

Постановление администрации
городского округа
«Город Йошкар-Ола»
от 25.05.2026 №672

**Об утверждении
административного регламента по предоставлению муниципальной
услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых
коммунальных отходов на территории городского округа
«Город Йошкар-Ола» и включение указанного места (площадки)
в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов
на территории городского округа «Город Йошкар-Ола»**

Руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил благоустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», постановлением от 21.03.2013 № 653 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа «Город Йошкар-Ола» и включение указанного места (площадки) в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа «Город Йошкар-Ола».

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 30.03.2022 № 322 «Об утверждении Порядка определения (согласования) мест накопления

твердых коммунальных отходов на территории городского округа «Город Йошкар-Ола».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «ВМарийЭл» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя мэра города Йошкар-Олы Безденежных Г.С.

Временно исполняющий обязанности
мэра города Йошкар-Олы

А. Трудинов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа
«Город Йошкар-Ола»
от 25.05.2026 № 672

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места
(площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории
городского округа «Город Йошкар-Ола» и включение указанного места
(площадки) в реестр мест (площадок) накопления твердых
коммунальных отходов на территории городского округа
«Город Йошкар-Ола»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа «Город Йошкар-Ола» и включение указанного места (площадки) в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа «Город Йошкар-Ола» и включение указанного места (площадки) в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа «Город Йошкар-Ола».

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения уровня доступности и качества исполнения муниципальной услуги, устранения избыточных административных процедур и определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами и заявителями.

1.3. Заявителями муниципальной услуги являются физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обязанность по созданию места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов лежит на таких лицах (далее - заявители).

1.4. От имени заявителя муниципальной услуги может выступить другое физическое, юридическое лицо, наделенное соответствующими полномочиями в установленном законом порядке (далее - представитель заявителя).

1.5. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация городского округа «Город Йошкар-Ола» в лице муниципального казенного учреждения «Дирекция городского хозяйства» (далее - МКУ «ДГХ»), расположенного по адресу: 424006, г. Йошкар-Ола, проспект Гагарина, д. 2, каб. 325.

График работы МКУ «ДГХ»: понедельник - пятница: с 8.30 до 17.30; обеденный перерыв: с 12.30 до 13.30; суббота, воскресенье, праздничные: выходные дни.

Прием документов осуществляется в соответствии с графиком работы МКУ «ДГХ».

Контактные телефоны: 8 (8362) 45-00-36.

Электронная почта: mku.ddh@mail.ru

1.6. Справочную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

непосредственно в «МКУ «ДГХ» устно по телефону сотрудником МКУ «ДГХ» или на личном приеме;

в сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (<https://i-ola.ru/>) вкладка «Город» в разделе «Вопросы по ТКО».

1.7. При осуществлении консультирования на личном приеме сотрудник МКУ «ДГХ» обязан:

представиться, указав фамилию, имя, отчество (в случае, если имеется), должность, наименование отдела, должностным лицом которого оно является;

дать ответы на заданные посетителем вопросы, в конце разговора кратко подведя его итоги;

вести разговор в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо МКУ «ДГХ», осуществляющее устное индивидуальное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

Если поставленные посетителем вопросы не входят в компетенцию МКУ «ДГХ», сотрудник МКУ «ДГХ» информирует посетителя о невозможности представления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

1.8. При осуществлении консультирования по телефону сотрудник МКУ «ДГХ» обязан:

представиться, назвав свои фамилию, имя, отчество (в случае, если имеется), должность, наименование отдела, должностным лицом которого оно является;

выслушать и уточнить, при необходимости, суть вопроса;

вежливо, корректно и лаконично дать ответ по существу вопроса;
при невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос предложить собеседнику перезвонить в конкретный день и в определенное время, подготовив к назначенному сроку ответ по вышеуказанным вопросам.

Сотрудник МКУ «ДГХ» при осуществлении консультирования вправе предложить собеседнику представиться.

1.9. В случае если обратившийся не удовлетворен информацией, представленной ему на устном приеме или по телефону, должностное лицо МКУ «ДГХ» предлагает ему подготовить письменное обращение по интересующим его вопросам.

1.10. Сотрудник МКУ «ДГХ» при осуществлении консультирования обязан ответить на следующие вопросы:

- о порядке обращения за получением муниципальной услуги, включая информацию о графике работы и местонахождении МКУ «ДГХ»;

- о требованиях к заявителям;

- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требованиях к их оформлению;

- о перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- о сроках предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа «Город Йошкар-Ола» и включение указанного места (площадки) в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее – ТКО) и включении в реестр мест (площадок) накопления ТКО;

- решение об отказе в согласовании создания места (площадка) накопления ТКО и включении в реестр мест (площадок) накопления ТКО.

Срок предоставления муниципальной услуги не более 10 календарных дней со дня предоставления заявителем заявления и приложенных к нему документов.

2.3. В случае направления запроса о предоставлении заключения об оценке заявки на предмет соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления ТКО в Управление Роспотребнадзора Республики Марий Эл срок

рассмотрения заявки увеличивается по решению МКУ «ДГХ» до 20 календарных дней.

2.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил благоустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра»;

постановление администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 21.03.2013 года № 653 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»;

постановление Правительства Российской Федерации от 3.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа «Город Йошкар-Ола» и включение указанного места (площадки) в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа «Город Йошкар-Ола», которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

сопроводительное письмо;

заявка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если заявку подает представитель заявителя);

схема размещения планируемого места (площадки) накопления ТКО, отражающая данные о местоположении места (площадки) накопления ТКО на карте городского округа «Город Йошкар-Ола» в масштабе 1:2000, выполненная в произвольной форме с обозначением расстояний

от местонахождения планируемого места (площадки) накопления ТКО до ближайших жилых домов, детских учреждений, спортивных площадок и мест отдыха населения;

для юридических лиц - действующие договоры на управление многоквартирным домом и (или) договора на оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о включении в состав общего имущества многоквартирного дома места (площадки) накопления ТКО в случае создания места (площадки) накопления ТКО для многоквартирных домов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности.

В случае изменения (переноса) места (площадки) накопления ТКО на схеме дополнительно обозначается местоположение существующего (изменяемого) места (площадки) накопления ТКО.

2.6. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.7. Срок ожидания в очереди при подаче заявки составляет не более 15 минут.

2.8. Прием и регистрацию заявки о предоставлении муниципальной услуги и документов осуществляет специалист МКУ «ДГХ», ответственный за прием и регистрацию документов.

2.9. Представление заявителем документов, предусмотренных для получения муниципальной услуги, и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с учетом электронных документов, подписанных электронной подписью (с использованием в том числе универсальной электронной карты) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в соответствии с готовностью республиканских сервисов.

2.10. Электронные документы, подписанные электронной подписью (в том числе с использованием универсальной электронной карты), признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением муниципальной услуги в электронной форме.

2.11. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность и беспрепятственный доступ заявителей, в том числе инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла - коляски, к местам предоставления муниципальной услуги;

возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной

услуги непосредственно от специалистов МКУ «ДГХ» при личном обращении, в письменном обращении, по телефону, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

возможность осуществления отдельных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.12. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявки на предоставление муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц МКУ «ДГХ» при предоставлении муниципальной услуги.

2.13. Предоставление муниципальной услуги с использованием многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.14. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация (отказ в приеме) заявки, в том числе поступившей в электронной форме, и прилагаемых к ней документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

правовая экспертиза комплекта документов, установление оснований для выдачи согласования или отказа в согласовании в предоставлении муниципальной услуги;

подготовка и подписание результата, предоставления муниципальной услуги.

выдача готовых документов заявителю.

2.15. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации (отказе в приеме) заявки, в том числе поступившей в электронной форме, и прилагаемых к ней документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Административного регламента, служит обращение заявителя либо законного представителя с соответствующей заявкой и приложенными к нему документами в МКУ «ДГХ».

2.16. При поступлении заявки и прилагаемых к ней документов при личном обращении заявителя сотрудник МКУ «ДГХ», ответственный за прием и регистрацию документов, выполняют следующие действия:

устанавливают предмет обращения;

устанавливают соответствие личности заявителя по документу, удостоверяющему личность;

осуществляют сверку копий представленных документов с их оригиналами.

2.17. При поступлении заявки и прилагаемых к ней документов в электронном виде сотрудник МКУ «ДГХ», ответственный за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

распечатывает заявку и прилагаемые документы на бумажном носителе;

регистрирует заявку и прилагаемые документы в порядке приема и регистрации входящей корреспонденции;

2.18. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

при личном приеме граждан - не более 20 минут;

при поступлении заявки и прилагаемых документов в электронной форме либо через приемную МКУ «ДГХ» - не более 2 рабочих дней со дня поступления заявки в МКУ «ДГХ»;

Результатом исполнения административной процедуры является:

прием и регистрация заявки и прилагаемых документов;

отказ в приеме заявки и прилагаемых документов.

2.19. В целях оценки заявки на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления ТКО специалист МКУ «ДГХ» в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки осуществляет подготовку и направление запроса о предоставлении заключения об оценке заявки на предмет соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления в Управление Роспотребнадзора по Республике Марий Эл.

В случае направления сотрудником МКУ «ДГХ» в Управление Роспотребнадзора по Республике Марий Эл межведомственного запроса о предоставлении заключения об оценке заявки на предмет соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления ТКО, срок рассмотрения заявки увеличивается до 20 календарных дней, при этом заявителю не позднее трех календарных дней со дня принятия такого решения сотрудником МКУ «ДГХ» направляет соответствующее уведомление.

2.20. Основанием для начала административной процедуры по подготовке и подписанию результата предоставления муниципальной услуги служит наличие заявления и сформированного комплекта документов у сотрудника МКУ «ДГХ».

2.21. Сотрудник МКУ «ДГХ», ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит:

решение о согласовании (об отказе в согласовании) создания места (площадки) накопления ТКО и включении его в реестр мест (площадок) накопления ТКО на территории городского округа «Город Йошкар-Ола»;

решение о включении (об отказе во включении) сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр мест (площадок) накопления ТКО и включении его в реестр мест (площадок) накопления ТКО на территории городского округа «Город Йошкар-Ола».

Решение о согласовании (об отказе в согласовании) создания места (площадки) и включении его в реестр мест (площадок) накопления ТКО на территории городского округа «Город Йошкар-Ола» накопления ТКО подписывает директор МКУ «ДГХ» или уполномоченное им должностное лицо.

3. Комиссия по определению (согласованию) мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории города Йошкар-Олы

3.1. Деятельность Комиссии по определению (согласованию) мест накопления ТКО осуществляется с целью создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – Комиссия).

3.2. Комиссия по созданию мест накопления ТКО является коллегиальным органом для рассмотрения вопросов, касающихся создания мест накопления ТКО в частном секторе на территории городского округа «Город Йошкар-Ола».

3.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Правилами благоустройства на территории городского округа «Город Йошкар-Ола», а также настоящим Административным регламентом.

3.4. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

организация выездов на предполагаемые места накопления ТКО с целью их дальнейшего создания и (или) обустройства;

создание мест для накопления ТКО.

3.5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.6. Основной формой работы Комиссии являются выездные заседания с осмотром территории существующего или предполагаемого места накопления ТКО.

3.7. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявок.

3.8. Комиссия правомочна принимать решения при участии в ее работе не менее половины от общего числа ее членов.

3.9. Решение о создании места накопления ТКО принимается простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.10. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии. Подготовку и организацию проведения выездного заседания Комиссии производит секретарь Комиссии.

3.11. Секретарь Комиссии организует выездную Комиссию в случае наличия письменного заявления в адрес администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» направляет уведомление об участии членам Комиссии и приглашает специалистов, участие которых необходимо для принятия решения.

3.12. Результаты работы Комиссии оформляются актом о согласовании места накопления ТКО. Акт о согласовании места накопления ТКО утверждается председателем Комиссии.

3.13. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.14. Состав Комиссии по созданию мест накопления ТКО.
председатель Комиссии – исполняющий обязанности первого заместителя мэра города Йошкар-Олы;

заместитель председателя Комиссии – представитель комитета экологии и природопользования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»;

секретарь Комиссии – сотрудник МКУ «ДГХ» городского округа «Город Йошкар-Ола»;

На территориях, установленных пунктом 1.3 Положения о Семеновском управлении администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» - секретарем Комиссии выступает представитель Семеновского управления.

член Комиссии – представитель управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»;

член Комиссии – представитель специализированной организации, осуществляющей вывоз ТКО, крупногабаритных отходов (по согласованию);

член Комиссии – представитель ресурсоснабжающей организации (по согласованию).

4. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором МКУ «ДГХ» или уполномоченным им должностным лицом, назначенным ответственным за организацию межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги и за качество предоставления муниципальной услуги в соответствии с направлением деятельности.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок

полноты и качества предоставления муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы заявителей, содержащих требования о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителей МКУ «ДГХ» при получении данным заявителем муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются директором МКУ «ДГХ», предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.3. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

поступление информации о нарушении положений Административного регламента;

поручение директора МКУ «ДГХ», предоставляющего муниципальную услугу.

Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей обеспечивается привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) МКУ «ДГХ», предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица МКУ «ДГХ» в судебном и в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МКУ «ДГХ», предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица МКУ «ДГХ», осуществляется в соответствии с главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6. Порядок формирования, ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа «Город Йошкар-Ола»

6.1. Реестр мест (площадок) накопления ТКО (далее - реестр) представляет собой базу данных о местах (площадках) накопления ТКО.

6.2. Реестр ведется на бумажном носителе и в электронном виде МКУ «ДГХ» по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту. Сведения в реестр вносятся МКУ «ДГХ» в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении в него сведений о создании места (площадки) накопления ТКО.

6.3. В течение 10 рабочих дней со дня внесения в реестр сведений о создании места (площадки) накопления ТКО такие сведения размещаются МКУ «ДГХ» на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (<https://i-ola.ru/?lang=ru>) с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных. Указанные сведения должны быть доступны для ознакомления неограниченному кругу лиц без взимания платы.

6.4. Реестр ведется на государственном языке Российской Федерации.

6.5. В соответствии с пунктом 5 статьи 13.4 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра» реестр включает в себя следующие разделы:

данные о нахождении мест (площадок) накопления ТКО;

данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления ТКО;

данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО;

данные об источниках образования ТКО, которые складываются в местах (на площадках) накопления ТКО.

6.6. Раздел «Данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» содержит сведения об адресе и координатах в местной системе координат (МСК-12) мест (площадок) накопления ТКО.

6.7. Раздел «Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» содержит сведения об используемом покрытии, площади, количестве размещенных и планируемых к размещению контейнеров и бункеров с указанием их объема.

Информация о размещенных и планируемых к размещению контейнерах и бункерах с указанием их объема формируется на основании информации, представляемой региональным оператором по обращению с ТКО, в зоне деятельности которого размещаются места (площадки) накопления ТКО.

Информация о планируемых к размещению контейнерах определяется МКУ «ДГХ» с учетом предложений регионального оператора по обращению с ТКО, в зоне деятельности которого размещаются места (площадки)

накопления ТКО.

6.8. Раздел «Данные о собственниках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» содержит сведения:

для юридических лиц, в том числе органов государственной власти и местного самоуправления, - полное наименование и основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, фактический адрес;

для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, адрес регистрации по месту жительства;

для физических лиц - фамилия, имя, отчество, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства, фактический адрес проживания, контактные данные (телефон, адрес электронной почты).

При размещении места (площадки) накопления ТКО на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности городского округа «Город Йошкар-Ола», необходимо предоставить копию разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа «Город Йошкар-Ола».

6.9. Раздел «Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые складировются в местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов» содержит сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) поселения, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются ТКО, складировемые в соответствующих местах (на площадках) накопления ТКО.

6.10. В случае если место (площадка) накопления ТКО создано органом местного самоуправления в соответствии с разделом 3 настоящего Административного регламента, сведения о таком месте (площадке) накопления ТКО подлежат включению МКУ «ДГХ» в реестр в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о его создании.

6.11. В случае если место (площадка) накопления ТКО создано заявителем, он обязан обратиться в МКУ «ДГХ» с заявкой о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр не позднее трех рабочих дней со дня начала его использования.

6.12. Заявитель направляет в МКУ «ДГХ» заявку о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

6.13. Рассмотрение заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр осуществляется МКУ «ДГХ» в течение 10 рабочих дней со дня ее получения.

6.14. По результатам рассмотрения заявки о включении сведений

о месте (площадке) накопления ТКО в реестр, МКУ «ДГХ» принимает решение о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр, о чем уведомляет заявителя в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

6.15. Решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр принимается в следующих случаях:

несоответствие заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр установленной форме;

наличие в заявке о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр недостоверной информации;

отсутствие согласования администрацией городского округа «Город Йошкар-Ола» создания места (площадки) накопления ТКО.

заключение Управления Роспотребнадзора по Республике Марий Эл о несоответствии места (площадки) накопления ТКО требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления ТКО.

6.16. В решении об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр указывается основание для такого отказа.

6.17. После устранения основания для отказа, но не позднее 30 дней со дня получения решения об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр заявитель вправе повторно обратиться в МКУ «ДГХ» с заявкой о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр. Заявка, поступившая в МКУ «ДГХ» повторно, рассматривается в порядке и в срок, установленный пунктами 2.3, 2.4 настоящего Административного регламента.

6.18. Заявитель обязан сообщать в МКУ «ДГХ» о любых изменениях сведений, содержащихся в реестре, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня наступления таких изменений путем направления соответствующего извещения на бумажном носителе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование создания места (площадки)
накопления твердых коммунальных
отходов и включение указанного места
(площадки) в реестр мест (площадок)
накопления твердых коммунальных
отходов на территории городского округа
«Город Йошкар-Ола»

Заявление

о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и включение указанного места (площадки) в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа «Город Йошкар-Ола»

В МКУ «ДГХ» от

(для юридических лиц, в том числе органов государственной власти и местного самоуправления, - полное наименование и основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, фактический адрес;

для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, адрес регистрации по месту жительства;

для физических лиц - фамилия, имя, отчество, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства, контактные данные.)

Прошу согласовать создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее – ТКО).

1. Данные о нахождении места (площадки) накопления ТКО:

- 1.1. Адрес: _____
- 1.2. Географические координаты: _____
2. Данные о технических характеристиках места (площадки) накопления ТКО:
- 2.1. Тип подстилающей поверхности (асфальт; бетон; грунт; брусчатка; другой) _____
- 2.2. Площадь места (площадки) накопления ТКО: _____
- 2.3. Материал ограждения _____
- 2.4. Количество фактическое/планируемых к размещению контейнеров и (или) бункеров (шт.) с указанием объема каждого размещенного контейнера или бункера (куб.м.) _____

3. Раздельное накопление отходов:
- 3.1. Наличие раздельного накопления ТКО (имеется/не имеется) _____
- 3.2. Количество размещенных контейнеров с раздельным накоплением ТКО (шт.) с указанием объема каждого размещенного контейнера (куб.м.) _____

3.3. Виды отходов, накапливаемые раздельно (стекло, макулатура, пластик, металлолом, ртутные лампы, элементы питания (батарейки), пищевые отходы, текстиль, резина, другой) _____

4. Данные о собственнике места (площадки) накопления ТКО:

4.1. Для юридических лиц:

полное наименование организации _____

ОГРН записи в ЕГРЮЛ _____

фактический адрес _____

4.2. Для индивидуальных предпринимателей:

Ф.И.О. _____

ОГРН записи в ЕГРИП _____

адрес регистрации по месту жительства _____

4.3. Для физических лиц:

Ф.И.О. _____

серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность: _____

адрес регистрации по месту жительства: _____

фактический адрес проживания: _____

контактные данные (телефон, адрес электронной почты) _____

5. Данные об источниках образования ТКО, которые складировются в месте (площадке) накопления ТКО: _____

(сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) поселения, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются твердые коммунальные отходы, складироваемые в соответствующих местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов)

К заявке прилагается схема размещения места (площадки) накопления ТКО на карте масштаба 1:2000.

Заявитель дает свое согласие на обработку персональных данных, указанных в заявке.

Заявитель подтверждает подлинность и достоверность предоставленных сведений и документов.

«___» _____ 20__ г.

м.п. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование создания места
(площадки) накопления твердых
коммунальных отходов и включение
указанного места (площадки) в реестр
мест (площадок) накопления твердых
коммунальных отходов на территории
городского округа
«Город Йошкар-Ола»

АКТ

об определении места накопления твердых коммунальных отходов

«__» _____ 20__ г.

_____ (место составления)

Комиссия в составе:

Председатель Комиссии - _____

Заместитель председателя Комиссии - _____

Секретарь Комиссии - _____

Члены Комиссии:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

Количество присутствующих составило _____ из _____ человек,
кворум имеется/не имеется, т.е. Комиссия правомочна/не правомочна
принимать решения.

Краткое описание состояния места размещения контейнерной

