



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

10.02.2026

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

91

№ _____

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом 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 твёрдых коммунальных отходов и ведения их реестра», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов».

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Ульяновска от 28.12.2020 № 2181 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории муниципального образования «город Ульяновск».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сетевом издании «Ульяновск сегодня. Официальный портал города Ульяновска» (ultoday73.ru).

Глава города



А.Е.Болдакин

0056385

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
города Ульяновска
от 10.02.2026 № 91

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места
(площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации города Ульяновска (далее – администрация) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), а также индивидуальным предпринимателям либо их уполномоченным представителям (далее – заявитель).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории, признаки заявителя, реестр услуг, Единый портал).

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

Категории (признаки) заявителя в соответствии с приложениями 2 к настоящему административному регламенту определяются путём профилирования, осуществляемого в результате анкетирования.



2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией в лице управления по благоустройству администрации города Ульяновска (далее – Уполномоченный орган).

Муниципальная услуга предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - ОГКУ «Правительство для граждан») в соответствии с соглашением, заключённым между администрацией и ОГКУ «Правительство для граждан».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) в части согласования создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов:

а) заверенная копия решения Уполномоченного органа о согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту;

б) заверенная копия решения Уполномоченного органа об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов по форме согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту;

2) в части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в ранее выданном решении Уполномоченного органа о согласовании (об отказе в согласовании) создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов (далее - исправление ошибок):

а) заверенная копия решения Уполномоченного органа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в ранее выданном решении Уполномоченного органа о согласовании (об отказе в согласовании) создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов по форме согласно приложению 11 к настоящему административному регламенту;

б) заверенная копия решения Уполномоченного органа об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в ранее выданном решении Уполномоченного органа о согласовании (об отказе в согласовании) создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов по форме согласно приложению 10 к настоящему административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в



Уполномоченном органе, ОГКУ «Правительство для граждан», отделении почтовой связи в зависимости от выбранного способа получения результата предоставления муниципальной услуги, указанного заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Получение результата в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части согласования создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов составляет не более 10 (десяти) календарных дней со дня регистрации в администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление), документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя, направленных непосредственно в администрацию, посредством почтовой связи, через ОГКУ «Правительство для граждан».

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части исправления ошибок в ранее выданном решении Уполномоченного органа о согласовании (об отказе в согласовании) создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов составляет не более 10 (десяти) календарных дней со дня регистрации в администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление), документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя, направленных непосредственно в администрацию, посредством почтовой связи, через ОГКУ «Правительство для граждан».

2.4.3. В случае направления запроса в территориальный отдел Управления Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ульяновской области (далее - запрос) срок рассмотрения заявления может быть увеличен по решению Уполномоченного органа до 20 календарных дней, при этом заявителю не позднее трёх календарных дней со дня принятия такого решения Уполномоченным органом направляется соответствующее уведомление по форме согласно приложению 9 к настоящему административному регламенту.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания.

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в администрацию или ОГКУ «Правительство для граждан».

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в администрацию или ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут.



2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности объектов для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте администрации и Едином портале.

2.9. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе: доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможность подачи заявления на получение результата муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременность предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте администрации, а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

При предоставлении муниципальной услуги информационные системы не используются.

При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги, оформленного в форме документа на бумажном носителе в виде заверенной копии электронного документа в отношении несовершеннолетнего, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.



Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть представлен другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае, если законный представитель несовершеннолетнего, являющийся заявителем, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Заявление, документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы в ОГКУ «Правительство для граждан». ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги при личном обращении в ОГКУ «Правительство для граждан» в соответствии с выбранным заявителем в заявлении способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления результата муниципальной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведён в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Формы заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях 5 и 7 к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, утратил силу на момент обращения за муниципальной услугой;



3) не представлен документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

4) не представлен документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

5) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, утратил силу на момент обращения за муниципальной услугой (в случае обращения представителя заявителя);

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, утратил силу на момент обращения за услугой (в случае обращения представителя заявителя).

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) в части согласования создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов:

а) несоответствие заявления установленной форме;

б) несоответствие места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов требованиям Правил благоустройства территории муниципального образования «город Ульяновск», требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твёрдых коммунальных отходов;

2) в части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в ранее выданном решении Уполномоченного органа о согласовании (об отказе в согласовании) создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов: отсутствие имеющего юридическую силу документа, подтверждающего наличие опечатки (опечаток), ошибки (ошибок) и содержащего правильные данные.

2.12.4. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учётом категории (признаков) заявителя приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

1) профилирование заявителя;

2) приём заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;



- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством:

- 1) почтовой связи;
- 2) электронной почты.



Приложение 1
к административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1.1. Условные сокращения:

- 1) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 2) реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 3) муниципальная услуга – муниципальная услуга по согласованию создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории муниципального образования «город Ульяновск»;
- 4) заявление – заявление о предоставлении муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов;
- 5) заявитель – физическое, юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), а также индивидуальный предприниматель либо их уполномоченный представитель, намеренные создать место (площадку) накопления твёрдых коммунальных отходов;
- 6) документы – документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- 7) ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;
- 8) ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
- 9) административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов.

1.2. Условные обозначения:

- 1) [Все] – документы предоставляются всеми заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги;
- 2) П (з) – представитель заявителя;
- 3) У – документы подаются непосредственно в администрацию города Ульяновска;
- 4) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
- 5) МФЦ – документы подаются через ОГКУ «Правительство для граждан»;
- 6) О – представляется оригинал документа;
- 7) К – представляется заверенная в установленном порядке копия документа;



- 8) Д (1) - документы представляются в одном экземпляре;
- 9) Н (т) - документ не требуется;
- 10) К (н) - представляется копия документа, заверенная нотариусом, либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.



Приложение 2
к административному регламенту

ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги	
		согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов	исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в ранее выданном решении Уполномоченного органа о согласовании (об отказе в согласовании) создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов
1	2	3	4
1.	Заявитель	А	Б
2.	Представитель заявителя	В	Г



Приложение 3
к административному регламенту

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Иные требования
1	2	3	4	5
Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
1.	А, Б	заявление по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту	О - У, ПС, МФЦ	[Все], Д (1)
2.	Б, Г	заявление по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту	О - У, ПС, МФЦ	[Все], Д (1)
3.	А - Г	документ, удостоверяющий личность заявителя - индивидуального предпринимателя, физического лица, - паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	О - У, МФЦ; К (н) - ПС	[Все], Д (1)
4.	В, Г	документ, удостоверяющий личность представителя заявителя - индивидуального предпринимателя, юридического лица, - паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	О - У, ПС, МФЦ; К (н) - ПС	[Все], Д (1)
5.	В, Г	документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя	О - У, МФЦ; К (н) - ПС	[Все], Д (1)
6.	Б, Г	документ, подтверждающий наличие опечатки (опечаток), ошибки (ошибок) и содержащий правильные данные, - в случае отсутствия соответствующего (соответствующих) документа (документов) у Уполномоченного органа	О - У, МФЦ; К (н) - ПС	[Все], Д (1)
Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А - Г	документы, подтверждающие соответствие места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов требованиям Правил благоустройства территории муниципального образования «город Ульяновск», требованиям санитарно-эпидемиологического благополучия населения, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твёрдых коммунальных отходов	О - У, МФЦ; К - ПС	Д (1)



1	2	3	4	5
2.	А - Г	выписка из ЕГРИП	О - У, МФЦ; К - ПС	Д (1)
3.	А - Г	выписка из ЕГРЮЛ	О - У, МФЦ; К - ПС	Д (1)
4.	Б, Г	документ, подтверждающий наличие опечатки (опечаток), ошибки (ошибок) и содержащий правильные данные, - в случае наличия соответствующего (соответствующих) документа (документов) у Уполномоченного органа	О - У, МФЦ; К (н) - ПС	[Все], Д (1)



Приложение 4
к административному регламенту

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приёме заявления о предоставлении
муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении
муниципальной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя	А, Б
2.	Документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, утратил силу на момент обращения за услугой	А, Б
3.	Не представлен документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя	В, Г
4.	Не представлен документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя	В, Г
5.	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, утратил силу на момент обращения за услугой	В, Г
6.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, утратил силу на момент обращения за услугой	В, Г
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Несоответствие заявления установленной форме	А - Г
2.	Несоответствие места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов требованиям Правил благоустройства территории муниципального образования «город Ульяновск», требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твёрдых коммунальных отходов	А, В
3.	Отсутствие имеющего юридическую силу документа, подтверждающего наличие печатки (опечаток), ошибки (ошибок) и содержащего правильные данные	



Приложение 5
к административному регламенту

ФОРМА

В администрацию города Ульяновска

от _____

ИНН _____

Адрес: _____

Данные для связи с заявителем: _____

или

от _____

(полностью Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя,
представителя заявителя)

Паспорт: серия _____ номер _____

Кем выдан _____

Когда выдан _____

Почтовый адрес: _____

Данные для связи с заявителем: _____

(указываются почтовый адрес и (или) адрес электронной почты,
а также по желанию абонентский номер телефонной связи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании создания места (площадки) накопления
твёрдых коммунальных отходов

Прошу согласовать создание места (площадки) накопления твёрдых коммунальных
отходов

Нахождение места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов	
Район	
Населённый пункт	
Улица	
Дом (номер ближайшего строения (при наличии))	
Корпус	
Координаты	x y
Кадастровый номер участка	
Дополнительная информация	
Технические характеристики места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов	
Тип площадки	
заполняется только для типа площадки «открытая»	
Тип подстилающей поверхности	
Площадь, кв. м	
Ограждение	



Высота ограждения	
Материал ограждения	
Навес	
Цель использования места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов	
Виды твёрдых коммунальных отходов, которые подлежат накоплению в месте (на площадке) (по ФККО)	
Информация о контейнере, бункере	
Тип	
Материал	
Объём	
Количество	
Наличие крышки	
Дополнительная информация	
Расстояние от места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов до ближайшего объекта	
Объект	
Расстояние, м	
Дополнительная информация (в случае наличия нескольких близлежащих объектов дополнить информацию) заполняется только для мусороприёмных камер	
Количество контейнеров	
Объём контейнеров	
Материал контейнеров	
Виды твёрдых коммунальных отходов, которые подлежат накоплению в месте (на площадке) (по ФККО)	
Собственник места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов	
Наименование (для юридических лиц), Ф.И.О. (последнее - при наличии) (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц)	
Юридический адрес и фактический адрес (для юридических лиц)	
Адрес регистрации по месту жительства (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц)	
ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)	
Серия, номер и дата выдачи паспорта (для физических лиц)	
Абонентский номер телефонной связи	
Адрес электронной почты	
Дополнительная информация	
Собственник земельного участка, на котором создаётся место (площадка) накопления твёрдых коммунальных отходов	
Наименование (для юридических лиц), Ф.И.О. (последнее - при наличии) (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц)	
Юридический адрес и фактический адрес (для юридических лиц)	
Адрес регистрации по месту жительства (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц)	
ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)	
Серия, номер и дата выдачи паспорта (для физических лиц)	
Абонентский номер	
Адрес электронной почты	



Заявитель - организация, эксплуатирующая место (площадку) накопления твёрдых коммунальных отходов	Необходимо выбрать: да - в случае, если заявитель эксплуатирует (обслуживает, накапливает твёрдые коммунальные услуги в месте (на площадке) накопления твёрдых коммунальных отходов; нет - в случае, если заявитель не эксплуатирует место (площадку) накопления твёрдых коммунальных отходов (передано в аренду и др.)
Информация о лицах, использующих место (площадку) накопления твёрдых коммунальных отходов	
Наименование (для юридических лиц), Ф.И.О. (последнее - при наличии) (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц)	
Юридический адрес и фактический адрес (для юридических лиц)	
Адрес регистрации по месту жительства (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц)	
ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)	
Серия, номер и дата выдачи паспорта (для физических лиц)	
Абонентский номер телефонной связи	
Адрес электронной почты	
Дополнительная информация	
Адрес источника образования твёрдых коммунальных отходов	
Район	
Улица	
Дом	
Корпус	
Дополнительная информация	
Наличие подземных коммуникаций, проходящих на земельном участке, на котором создаётся место (площадка) накопления твёрдых коммунальных отходов	

- Приложение: 1) схема размещения места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов с отражением данных о нахождении места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на карте муниципального образования «город Ульяновск» масштаба 1:2000;
- 2) документы, подтверждающие соответствие места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов требованиям Правил благоустройства территории муниципального образования «город Ульяновск», требованиям санитарно-эпидемиологического благополучия населения, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твёрдых коммунальных отходов (при наличии)

Я уведомлён и согласен с тем, что внесение в настоящую заявку неполных и/или недостоверных сведений является несоответствием заявки установленной форме.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)



О готовности прошу уведомить меня:

(указать способ уведомления заявителя: по абонентскому номеру телефонной связи, по адресу электронной почты, посредством почтового отправления)

Результат муниципальной услуги прошу:

выдать на руки в управлении по благоустройству администрации города Ульяновска;

выдать на руки через ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»);

направить по почте.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)



**Приложение 6
к административному регламенту**

ФОРМА

РЕШЕНИЕ

о согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых
коммунальных отходов

№ _____

В соответствии с Федеральным законом 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», на основании заявления _____ от ____ № _____ о согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов, согласовать _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица)

создание места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов, расположенного (расположенной) по адресу: _____

_____ (муниципальный район, муниципальное образование, населённый пункт)

_____ (улица, номер ближайшего строения (при наличии) и кадастровый номер участка)

для размещения отходов _____ класса опасности.

Координаты места (площадки): Y (широта) _____

в градусах, ' минутах и " секундах X (долгота) _____

Площадь места (площадки) _____

Информация о контейнерах (бункерах): объём _____ м³, количество _____ шт.

Начальник управления
по благоустройству
администрации города Ульяновска

_____ (подпись)

_____ (ФИО (последнее - при наличии))



Приложение 7
к административному регламенту

ФОРМА

В администрацию города Ульяновска

от _____

ИНН _____

Адрес: _____

Данные для связи с заявителем: _____

(указываются почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, а также по желанию абонентский номер телефонной связи)

или от _____

(полностью Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя, представителя заявителя)

Паспорт: серия _____ номер _____

Кем выдан _____

Когда выдан _____

Почтовый адрес: _____

Данные для связи с заявителем: _____

Заявление

об исправлении допущенной (допущенных) опечатки (опечаток) и (или) ошибки (ошибок) в решении управления по благоустройству администрации города Ульяновска от _____ № _____ «О согласовании (отказе в согласовании) создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов»

Прошу исправить в решении управления по благоустройству администрации города Ульяновска от _____ № _____ «О согласовании (отказе в согласовании) создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов» следующую (следующие) допущенную (допущенные) опечатку (опечатки) и (или) ошибку (ошибки): _____

(указываются структурные единицы, подлежащие изменению, ошибочные и верные сведения)

Приложение: _____



Я уведомлён и согласен с тем, что внесение в настоящую заявку неполных и (или) недостоверных сведений является несоответствием заявки установленной форме.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

О готовности прошу уведомить меня:

_____ (указать способ уведомления заявителя: по абонентскому номеру телефонной связи, по адресу электронной почты, посредством почтового отправления)

Результат муниципальной услуги прошу:

- | | |
|--|---|
| | выдать на руки в управлении по благоустройству администрации города Ульяновска; |
| | выдать на руки через ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»); |
| | направить по почте. |

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)



Приложение 8
к административному регламенту

ФОРМА

РЕШЕНИЕ

об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления
твёрдых коммунальных отходов

№ _____

В соответствии с Федеральным законом 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 твёрдых коммунальных отходов и ведения их реестра», на основании заявления _____ от _____ № _____,

Отказать _____

(ФИО (последнее - при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица)

в согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов, расположенного(ой) по адресу: _____

(муниципальный район, муниципальное образование, населённый пункт)

(улица, номер ближайшего строения (при наличии) и кадастровый номер участка)

Координаты места (площадки): в ° градусах, ' минутах и " секундах	У (широта)
	Х (долгота)

Площадь места (площадки) _____

Информация о контейнерах (бункерах): объём _____ м³, количество _____ шт.,
в связи с _____

(указываются основания, предусмотренные приложением 4 к настоящему
административному регламенту)

Начальник управления
по благоустройству
администрации города Ульяновска

(подпись) (ФИО (последнее - при наличии))



Приложение 9
к административному регламенту

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

(наименование заявителя (ФИО (последнее - при наличии) физического лица,
представителя юридического лица))

(адрес заявителя)

О продлении срока рассмотрения заявления о согласовании создания места
(площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов

Уважаемый(ая) _____!

Рассмотрев Ваше заявление (вх. от _____ № ____) о согласо-
вании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов,

(наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу)
уведомляет Вас о том, что срок рассмотрения заявки будет увеличен до 20 ка-
лендарных дней в связи с запросом позиции территориального отдела Управ-
ления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и
благополучия человека по Ульяновской области.

Начальник управления
по благоустройству
администрации города Ульяновска

(подпись) (ФИО (последнее - при наличии))



Приложение 10
к административному регламенту

ФОРМА

РЕШЕНИЕ

об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении
управления по благоустройству администрации города Ульяновска
«О согласовании создания места (площадки)
накопления твёрдых коммунальных отходов»

№ _____

В соответствии с Федеральным законом 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 твёрдых коммунальных отходов и ведения их реестра», на основании заявления _____

(ФИО (последнее - при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица)

от _____ № _____, отказать в исправлении ошибок (опечаток) в решении управления по благоустройству администрации города Ульяновска «О согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов» от _____ № _____ в связи с _____

(указываются основания, предусмотренные приложением 4 к административному регламенту)

Начальник управления
по благоустройству
администрации города Ульяновска

_____ (подпись) (ФИО (последнее - при наличии))



Приложение 11
к административному регламенту

ФОРМА

РЕШЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении
о согласовании (об отказе в согласовании) создания места (площадки)
накопления твёрдых коммунальных отходов

№ _____

В соответствии с Федеральным законом 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 твёрдых коммунальных отходов и ведения их реестра», на основании заявления _____

(ФИО (последнее - при наличии) физического лица,
индивидуального предпринимателя, наименование
юридического лица)

от _____ № _____, и _____

(указываются наименование и реквизиты документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) наличие опечатки (опечаток), ошибки (ошибок), имеющего (имеющих) юридическую силу и содержащего (содержащих) правильные данные)

исправить в решении управления по благоустройству администрации города Ульяновска «О согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов» от _____ № _____

следующие допущенные опечатки и (или) ошибки: _____

Начальник управления
по благоустройству
администрации города Ульяновска

(подпись)

(ФИО (последнее - при наличии))

