



МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2026

№ 600

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэрии города Ярославля от 31.08.2010 № 3588 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, утвержденный постановлением мэрии города Ярославля от 11.03.2021 № 193, следующие изменения:

в разделе 1:

- пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее – Административный регламент) определяет порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее – муниципальная услуга), включая особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал)»;

- пункты 1.3 – 1.5 признать утратившими силу;

в разделе 2:

- пункт 2.2 дополнить словами «(далее также территориальная администрация)»;

- пункт 2.3 признать утратившим силу;

- пункт 2.4 дополнить абзацами следующего содержания:

«Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- при личном присутствии заявителя в территориальной администрации;

- без личного присутствия заявителя, путем направления документов почтовым отправлением или посредством Единого портала.

Результат предоставления муниципальной услуги в электронном виде направляется

в личный кабинет заявителя на Едином портале в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающего (подтверждающей) предоставление муниципальной услуги, указываются заявителем в заявлении.

Получение результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не лишает заявителя права получить указанный результат на бумажном носителе.

Формирование реестровой записи при предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.»;

- в пункте 2.5:

в абзаце втором слова «со дня, следующего за днем регистрации заявления и предоставления необходимых документов в полном объеме» заменить словами «со дня регистрации заявления и документов с учетом способа их подачи»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае направления заявления через Единый портал соответствующее уведомление направляется заявителю с использованием Единого портала.»;

- пункт 2.6 признать утратившим силу;

- в подпункте 2.7.1 пункта 2.7:

дополнить новым абзацем шестым следующего содержания:

«В случае направления заявления через Единый портал формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.»;

абзац шестой считать абзацем седьмым;

дополнить новым абзацем восьмым следующего содержания:

«В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (предоставление оригинала указанного документа не требуется).»;

абзац седьмой считать абзацем девятым;

дополнить новыми абзацами десятым – пятнадцатым следующего содержания:

«В случае направления заявления через Единый портал сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (предоставление указанного документа не требуется).

В случае направления заявления через Единый портал документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, должен отвечать следующим требованиям:

- документ, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ;

- документ, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя;

- документ, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
- в иных случаях документ должен быть подписан простой электронной подписью.»;
- абзац восьмой считать абзацем шестнадцатым;
- в пункте 2.9:

дополнить новыми абзацами четвертым и пятым следующего содержания:

«3) заявление подано в электронной форме с нарушением установленных требований;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в них.»;

абзац четвертый считать абзацем шестым;

- пункт 2.13 дополнить абзацем следующего содержания:

«Время ожидания при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через Единый портал не устанавливается.»;

- пункт 2.14 признать утратившим силу;

- пункты 2.15 – 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.15 Сведения о требованиях к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, размещены на официальном портале города Ярославля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены в разделе «Муниципальные услуги» на официальном портале города Ярославля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.17. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Муниципальную услугу в электронной форме могут получить заявители, зарегистрированные на Едином портале. При обращении заявителя за данной муниципальной услугой в соответствии с правилами регистрации на Едином портале учетная запись заявителя должна быть подтверждена.

При выполнении административных процедур в электронной форме обеспечивается подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, прием такого заявления и документов, получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете заявителя.

Электронная форма заявления размещена на Едином портале.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в территориальную администрацию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml – для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов,

указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

При подаче заявления через Единый портал результат направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», с приложением скан-копии распоряжения.

В случае направления заявления посредством Единого портала результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе.»;

в разделе 3:

- абзац шестой пункта 3.1 признать утратившим силу;
- дополнить пунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Выполнение административных процедур в электронной форме.

3.6.1. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в территориальную администрацию посредством Единого портала.

3.6.2. Территориальная администрация обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Едином портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.3. Электронное заявление становится доступным для работника общего отдела, ответственного за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе, используемой территориальной администрацией для предоставления муниципальной услуги.

Работник общего отдела:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с подпунктом 3.6.2 настоящего пункта.

3.6.4. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии

положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.5. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица территориальной администрации, направленного заявителю в личный кабинет на Единый портал;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в территориальной администрации.»;

- раздел 4 изложить в следующей редакции:

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

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством Единого портала, а также по запросу заявителя по телефону или электронной почте.»;

- раздел 5 признать утратившим силу.

- приложение 1 к Административному регламенту признать утратившим силу.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Ярославля по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства.

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Положения административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (в редакции настоящего постановления) в части предоставления муниципальной услуги на основании заявления, поданного в форме электронного документа, применяются после организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Мэр города Ярославля



А.В. Молчанов