



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.03.2023 № 306-П

г. Заречный

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов или без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 14.03.2019 № 164-ПП «Об утверждении порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации городского округа Заречный от 04.06.2019 № 575-П «Условия размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Заречный», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов или без проведения торгов» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

3. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 6052CF74A4D298D2FF74C0051937FA4DA40C5D62
Владелец **Захарцев Андрей Владимирович**
Действителен с 10.01.2022 по 10.04.2023

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа Заречный
от_15.03.2023_ № _306-П_
«Об утверждении Административного
регламента предоставления муниципальной
услуги «Заключение договора,
предусматривающего размещение
нестационарного торгового объекта на
земельных участках, в зданиях, строениях и
сооружениях, находящихся в собственности
муниципального образования, по
результатам торгов или без проведения
торгов»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги "Заключение договора, предусматривающего
размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях,
строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по
результатам торгов или без проведения торгов"**

Раздел 1. Общие положения. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов или без проведения торгов» (далее - регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Заключение договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов или без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых администрацией городского округа Заречный в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются коммерческие организации, некоммерческие организации, индивидуальные предприниматели, физические лица, осуществляющие деятельность, приносящую доход, и заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители).

Уполномоченными представителями заявителей признаются руководители (для юридических лиц), действующие на основании учредительных документов, а также лица, уполномоченные на представление интересов заявителей в администрацию городского округа Заречный, соответствующей доверенностью и (или) договором.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими администрации городского округа Заречный при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг).

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов администрации городского округа Заречный, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) по адресу <https://www.gosuslugi.ru/>, на официальном сайте администрации городского округа Заречный по адресу [www. http://gorod-zarechny.ru/](http://gorod-zarechny.ru/), на официальных сайтах в сети Интернет, а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими администрации городского округа Заречный при личном приеме, а также по телефону.

Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и ссылка на официальный сайт администрации городского округа Заречный размещена на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в сети Интернет по адресу <https://mfc66.ru/>, а также предоставляется непосредственно работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при личном приеме, а также по телефону.

6. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с заявителями (по телефону или лично) муниципальные служащие администрации городского округа Заречный должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

8. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги. Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – «Заключение договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов или без проведения торгов».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Заречный.

Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для оказания муниципальной услуги

11. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым документом органа местного самоуправления.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) договор, предусматривающий размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов;
- 2) договор, предусматривающий размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, без проведения торгов;
- 3) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в регламенте.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги в части заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, без проведения торгов, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - не позднее 30 дней со дня приема заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в части заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, без проведения торгов, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган местного самоуправления (указывается в случае наличия соглашения о взаимодействии).

14. Срок предоставления муниципальной услуги в части заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - не позднее 90 дней (срок указывается с учетом специфики предоставления услуги в определенном муниципальном образовании) со дня приема заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования по результатам торгов, и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в части заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию городского округа Заречный.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте администрации городского округа Заречный в сети Интернет по адресу <http://gorod-zarechny.ru/> и на Едином портале соответствующей муниципальной услуги.

Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в муниципальной собственности, по результатам торгов:

а) заявление о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования по результатам торгов на участие в аукционе с указанием наименования, фирменного наименования (при наличии), места нахождения, почтового адреса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных, места жительства (для физического лица), номера контактного телефона,

описи прилагаемых документов;

б) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте городского округа Заречный по адресу в сети Интернет: www.gorod-zarechny.ru извещения о проведении аукциона, копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника аукциона - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника аукциона без доверенности) (далее - руководитель). В случае если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника аукциона, заверенную печатью участника аукциона (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов участника аукциона (для юридического лица);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

е) документы, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве задатка, или заверенная копия этого платежного поручения, квитанция, иной документ);

2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов:

а) заявление о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, без проведения торгов, согласно приложению № 2.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей);

2) заверенные юридическим лицом копии учредительных документов (для юридических лиц);

3) заверенную юридическим лицом копию документа, подтверждающего полномочия руководителя на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности) (далее - руководитель). В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, к заявлению прикладывается доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, заверенная печатью и подписанная руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо

засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия такого лица;

17. Заявление о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования по результатам торгов или заявление о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 16 настоящего регламента, представляются в орган местного самоуправления посредством личного обращения заявителя непосредственно и (или) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, официального сайта городского округа Заречный в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления муниципальных услуг, в форме электронных документов (при наличии технической возможности).

При этом заявление о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования по результатам торгов или заявление о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, для физических лиц - простой электронной подписью, соответствующих требованиям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

18. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или копия такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте городского округа Заречный по адресу в сети Интернет: www.gorod-zarechny.ru извещения о проведении аукциона, копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

2) справка о постановке на учет по форме КНД 1122035 (для плательщиков налога на профессиональный доход).

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

19. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие

документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования по результатам торгов или заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования по результатам торгов, и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление и документы, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте городского округа Заречный www.gorod-zarechny.ru;

2) если заявление о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов или заявление о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов, и документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте городского округа Заречный www.gorod-zarechny.ru.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

20. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

21. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов, являются:

отсутствие места в схеме размещения нестационарных торговых объектов;

наличие действующего договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта, в испрашиваемом месте;

признание победителем аукциона иного заявителя;

расположение места размещения нестационарного торгового объекта на земельном участке, предоставленном в установленном порядке другому лицу.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, без проведения торгов, являются:

отсутствие места в схеме размещения нестационарных торговых объектов;

наличие действующего договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта, в испрашиваемом месте;

отсутствие сведений о добросовестном внесении платы и (или) наличие задолженности за размещение нестационарного торгового объекта в месте, включенном в схему, в отсутствие заключенного договора на размещение нестационарного торгового объекта либо договора аренды земельного участка, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта;

обращение заявителя в срок, превышающий срок, установленный подпунктами 1, 2 пункта 13 Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории Свердловской

области, утвержденного Постановлением Правительства Свердловской области от 14.03.2019 N 164-ПП "Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории Свердловской области" (далее - Порядок), в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 13 Порядка;

расположение места размещения нестационарного торгового объекта на земельном участке, предоставленном в установленном порядке другому лицу.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

22. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

23. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

24. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в администрации городского округа Заречный не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

26. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в регламенте, осуществляется в день их поступления в администрацию городского округа Заречный при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при возможности).

27. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления

муниципальной услуги, поданы в электронной форме (при наличии технической возможности), администрация городского округа Заречный не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо отказе в принятии запроса.

28. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

29. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами: возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них; возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей. Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами или информационными электронными терминалами; столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в регламенте.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества услуги

30. Показателями доступности и качества услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в полном объеме, а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ (далее

- комплексный запрос) (в полном объеме не предусмотрено);

3) невозможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

4) возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (при наличии технической возможности).

31. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами администрации городского округа Заречный осуществляется не более 2 (двух) раз в следующих случаях:

1) при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги лично;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

32. Заявитель имеет право подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в любом филиале многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах территории Свердловской области по выбору заявителя (при наличии технической возможности).

Подача запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в администрацию городского округа Заречный по выбору заявителя в пределах территории Свердловской области не предусмотрено ввиду отсутствия территориальных подразделений (указать иное при наличии).

33. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде (при наличии технической возможности) допускаются к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись, для физических лиц - простая электронная подпись.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности

выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

34. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в части заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов, включает следующее:

1) прием и регистрация заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

2) обработка и предварительное рассмотрение заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) проведение аукциона;

5) заключение договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, или подготовка уведомления об отказе в заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования.

35. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в части заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, без проведения торгов, включает следующее:

1) прием и регистрацию заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

2) обработку и предварительное рассмотрение заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) подготовку уведомления об отказе в заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, без проведения торгов;

5) определение годового размера платы по договору, предусматривающему размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, без проведения торгов;

6) заключение договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования;

7) выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Административные процедуры по заключению договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов, при обращении заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления. Прием и регистрация заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

36. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных при личном обращении заявителя, либо поступивших почтовым отправлением на бумажном носителе, либо поступивших через систему "Личный кабинет" Единого портала, либо по электронной почте с использованием электронной подписи.

37. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов, с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, поступление названных документов на рассмотрение специалисту, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

38. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера заявлению о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов, и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, с указанием даты их поступления и направление названных документов на рассмотрение специалисту, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

Обработка и предварительное рассмотрение заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

39. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов, и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

1) проверяет заявление о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях,

находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов, и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2) при установлении наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При установлении наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает его подписание и направление заявителю;

3) при отсутствии оснований для отказа предоставления муниципальной услуги и непредставлении заявителем по собственной инициативе документов, а также при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги переходит к осуществлению административной процедуры - формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

40. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) переход к осуществлению административной процедуры - формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

2) направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

41. Способами фиксации результата исполнения административной процедуры являются письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов, при отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

43. Результатом исполнения административной процедуры является:

получение в рамках межведомственного взаимодействия документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

44. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, являются запросы в порядке межведомственного взаимодействия от уполномоченных органов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Проведение аукциона

45. Основанием для начала административной процедуры является заявление о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов, и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

46. Аукцион проводится в соответствии с условиями, утвержденными администрацией городского округа Заречный.

47. Результатом выполнения административной процедуры является переход к

осуществлению административной процедуры - заключение договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, или подготовка уведомления об отказе в заключение договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования.

48. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является протокол о результатах аукциона.

Заключение договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, или подготовка уведомления об отказе в заключение договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования

49. Основанием для начала административной процедуры является протокол о результатах аукциона на право заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования.

50. Специалист администрации, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку:

сопроводительного письма и договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по форме, установленной законодательством Свердловской области.

51. Результатом выполнения административной процедуры является договор, предусматривающий размещение нестационарного торгового объекта по результатам торгов.

Административные процедуры по заключению договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов, при обращении заявителя в орган местного самоуправления. Прием и регистрация заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги

52. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в администрацию городского округа Заречный заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, представленных при личном обращении заявителя, либо поступивших почтовым отправлением на бумажном носителе, либо поступивших через систему "Личный кабинет" Единого портала, либо по электронной почте с использованием электронной подписи.

53. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, поступление названных документов на рассмотрение

специалисту.

54. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера заявлению о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, с указанием даты их поступления и направление названных документов на рассмотрение специалисту.

Обработка и предварительное рассмотрение заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги

55. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалисту.

Специалист осуществляет следующие действия:

1) проверяет заявление о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на наличие оснований для отказа в заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта;

2) при установлении наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготавливает письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов переходит к осуществлению административной процедуры - формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

56. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) переход к осуществлению административной процедуры - формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

2) направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

57. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов, при отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

58. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) получение в рамках межведомственного взаимодействия документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) подготовка уведомления об отказе в заключении договора, предусматривающего

размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, без проведения торгов;

3) определение годового размера платы по договору, предусматривающему размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, без проведения торгов.

Заключение договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования

59. Основанием для начала административной процедуры является заявление о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования.

60. Специалист администрации, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку:

1) сопроводительного письма и договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по форме, установленной законодательством Свердловской области;

2) проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

61. Результатом выполнения административной процедуры является договор, предусматривающий размещение нестационарного торгового объекта.

62. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

1) зарегистрированное сопроводительное письмо и договор, предусматривающий размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования;

2) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и через единый портал, в том числе путем оборудования в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети интернет

63. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей следующими способами:

1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах Многофункциональных центров;

2) при обращении Заявителя в Многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник Многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник Многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник Многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Многофункциональный центр в письменной форме.

Прием и заполнение запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также прием комплексных запросов

64. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов или заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направлению указанных документов в администрацию городского округа Заречный, является поступление заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов или заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг посредством личного обращения заявителя.

65. Прием заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов или заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляют специалисты многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, ответственные за прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с соглашениями о взаимодействии.

66. Специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность (а при обращении представителя заявителя также осуществляет проверку документа, подтверждающего его полномочия), перед началом оформления "Расписки в получении документов от заявителя".

Специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг выдает заявителю один экземпляр "Расписки в получении документов от заявителя" с указанием перечня принятых документов и даты приема в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Принятое заявление о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов или заявление о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и датой приема и проставляет личную подпись.

Специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа "С подлинным сверено". Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.

Специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, ответственный за организацию направления заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов или заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию городского округа Заречный, организует передачу заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов или заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

67. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов или заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не превышает 15 минут.

68. Результатом исполнения административной процедуры по приему заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов или заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направлению указанных документов является поступление в администрацию городского округа Заречный, заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов или заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг

69. Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в государственные

органы, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, не осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией городского округа Заречный и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги

70. Основанием для начала административной процедуры по выдаче результата предоставления муниципальной услуги является поступление зарегистрированного сопроводительного письма к договору, или зарегистрированного уведомления об отказе в заключении договора, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

71. Администрация городского округа Заречный направляет результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю в срок, установленный в соглашении, заключенном между администрацией городского округа Заречный и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

72. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с заключенным в установленном порядке соглашением о взаимодействии.

73. Результатом административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса

74. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и (или) муниципальных услуг.

75. При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг заявление о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования формируется уполномоченным специалистом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в администрацию городского округа

Заречный оформленное заявление о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, или заявление о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов, и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

76. Результаты предоставления муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

77. В случае обнаружения ошибки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель представляет в администрацию городского округа Заречный:

- 1) заявление об исправлении ошибки;
- 2) документ, выданный заявителю как результат предоставления муниципальной услуги, в котором содержится ошибка;
- 3) документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии ошибки (не являются обязательными и могут быть представлены заявителем дополнительно).

Заявление об исправлении ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, подается в произвольной форме заявителем (уполномоченным представителем) лично, или почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), или через Единый портал (при реализации технической возможности).

78. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении ошибки и регистрирует заявление с приложенными документами в день их поступления в администрацию городского округа Заречный.

79. Специалист выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под подпись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при представлении в администрацию городского округа Заречный оригинала документа, в котором содержится ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) решение об отклонении заявления об исправлении ошибки.

Результатом административной процедуры являются:

- 1) выданный заявителю исправленный документ;
- 2) решение об отклонении заявления об исправлении ошибки.

Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

80. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений

81. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами администрации городского округа Заречный, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

82. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги на основании локального акта органа местного самоуправления).

Результаты проверок оформляются в форме служебной записки.

По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

83. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего регламента, нормативных правовых актов Правительства Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (указать наименование муниципального образования) осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

84. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа местного самоуправления нормативных правовых актов, а также положений регламента.

Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе гражданина или организации.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности

администрации городского округа Заречный, при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)

85. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа Заречный, его должностными лицами и муниципальными служащими, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Органы муниципальной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

86. В случае обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа Заречный, ее должностных лиц и муниципальных служащих жалоба подается для рассмотрения в администрацию городского округа Заречный в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в электронной форме.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в филиал, где заявитель подавал документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

Жалобу на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг также возможно подать в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала

87. Орган местного самоуправления, многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг, а также учредитель многофункционального центра обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

на официальном сайте органа местного самоуправления, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://mfc66.ru/>) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://digital.midural.ru/>);

на Едином портале в разделе "Дополнительная информация" соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

88. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регулируется следующими правовыми актами:

статьи 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

постановление администрации городского округа Заречный от 20.12.2012 № 1868-П «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации городского округа Заречный и ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа Заречный при предоставлении муниципальной услуги».

распоряжение администрации городского округа Заречный от 23.03.2016 № 67-од «О назначении ответственного за прием и обработку жалоб с использованием системы досудебного обжалования».

Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу (<https://www.gosuslugi.ru>).

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договора,
предусматривающего размещение
нестационарного торгового объекта на
земельных участках, в зданиях, строениях и
сооружениях, находящихся в
собственности муниципального
образования, по результатам торгов или без
проведения торгов»

Уполномоченный орган

от _____

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов

Прошу заключить договор, предусматривающий размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по адресу:

(указать адресную характеристику размещения нестационарного торгового объекта, согласно месту, в схеме размещения нестационарных торговых объектов)

Данные заявителя:

Полное наименование заявителя _____

Паспортные данные заявителя: _____

(указывается, в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель или физическое лицо)

ИНН _____.

КПП _____.

(указывается, в случае если заявителем является юридическое лицо)

ОГРН _____.

(указывается, в случае если заявителем является юридическое лицо)

ОГРНИП _____.

(указывается, в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель)

Адрес (местонахождение) заявителя: _____.

Юридический адрес заявителя: _____.

Почтовый адрес заявителя: _____.

Тел. (факс) (при наличии): _____.

Эл. адрес (при наличии): _____.

Руководитель организации - заявителя (Ф.И.О., должность):

_____ (указывается, в случае если заявителем является юридическое лицо)

Данные представителя заявителя (Ф.И.О., паспортные данные, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, телефон):

_____ (указывается, в случае если от имени заявителя обращается представитель)

Приложение:

_____ (перечень прилагаемых к заявлению о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов, документов)

Договор, предусматривающий размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования, прошу выдать/направить (нужное подчеркнуть):

лично

почтовым отправлением

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю, что сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии _____ документов), _____ приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Подпись заявителя:

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договора,
предусматривающего размещение
нестационарного торгового объекта на
земельных участках, в зданиях, строениях и
сооружениях, находящихся в
собственности муниципального
образования, по результатам торгов или без
проведения торгов»

Уполномоченный орган
от _____

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в муниципальной собственности

Прошу заключить договор, предусматривающий размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в муниципальной собственности, на основании

(указать основание, предусмотренное пунктом 13 Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 14.03.2019 № 164-ПП)

Данные заявителя:

Полное наименование заявителя: _____

Паспортные данные заявителя: _____

(указывается, в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель или физическое лицо)

ИНН _____

КПП _____

(указывается, в случае если заявителем является юридическое лицо)

ОГРН _____

(указывается, в случае если заявителем является юридическое лицо)

ОГРНИП _____

(указывается, в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель)

Адрес (местонахождение) заявителя: _____

Юридический адрес заявителя: _____

Почтовый адрес заявителя: _____

Тел. (факс) (при наличии): _____

Эл. адрес (при наличии): _____

Руководитель организации - заявителя (Ф.И.О., должность):

_____ (указывается, в случае если заявителем является юридическое лицо)

Данные представителя заявителя (Ф.И.О., паспортные данные, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, телефон):

_____ (указывается, в случае если от имени заявителя обращается представитель)

Приложение:

_____ (перечень прилагаемых к заявлению документов)

Договор, предусматривающий размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в муниципальной собственности, прошу выдать/направить (нужное подчеркнуть):

лично

почтовым отправлением

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю, что сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Подпись заявителя:

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)