



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХ-НЕЙВИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.01.2021 № 36
пгт Верх-Нейвинский

Об утверждении технологической схемы муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа Верх-Нейвинский от 31.10.2019 № 470 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Верх-Нейвинский», руководствуясь Уставом городского округа Верх-Нейвинский,

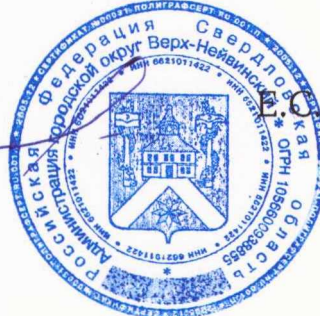
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить технологическую схему муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа Верх-Нейвинский» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте городского округа Верх-Нейвинский.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по вопросам ЖКХ Щекалева Николая Николаевича.

Глава городского округа



Плохих

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
городского округа Верх-Нейвинский
от 29.01.2021 № 36

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

«Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа Верх-Нейвинский
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000000184044192
3.	Полное наименование услуги	Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена
4.	Краткое наименование услуги	Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации городского округа Верх-Нейвинский от 14.12.2020 № 573 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена"
6.	Перечень «подуслуг»	Нет
7.	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	Радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос)
		Терминальные устройства в МФЦ
		Единый портал государственных услуг
		Региональный портал государственных услуг
		Официальный сайт городского округа Верх-Нейвинский

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юрлица)	При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нового акта, являющегося основанием для взимания платы государственной пошлины, в том числе для МФЦ	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Заключение договора на размещение торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа Верх-Нейвинский										
Администрация городского округа Верх-Нейвинский предоставляет муниципальную услугу по заключению договора на размещение торговых объектов	Администрация городского округа Верх-Нейвинский предоставляет муниципальную услугу по заключению договора на размещение торговых объектов	- Предоставление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, пометками, документов, исполненных карандашом, документов с повреждениями, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; - Предоставление заявителем неполно-	В предоставлении муниципальной услуги по заключению договора на размещение торговых объектов может быть отказано в случае, если: 1. Заявление подано с нарушением требований, указанных в пункте 2.11. Ре-	нет	-	нет	-	-	- Личное обращение в администрацию городского округа Верх-Нейвинский; - В МФЦ на бумажном носителе, личном обращении в МФЦ; - Единый портал государственных услуг; - Региональный портал государственных услуг; - Официальный сайт городского округа, органов,	- В администрации городского округа Верх-Нейвинский на бумажном носителе; - В МФЦ на бумажном носителе, личном обращении из администрации городского округа Верх-Нейвинский; - В МФЦ в виде документа, содержащего информацию из информационных систем органов,

нестандартных торговых объектов на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, на территории муниципального образования, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок не позднее 90 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги. 2.6. Срок выдачи	гтовых объектов на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, на территории муниципального образования, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок не позднее 90 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги. 2.6. Срок выдачи (направлений) документов, являющихся	го пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8. Регламента; Представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо); Несоответствие формы представления документа, утвержденного администрацией муниципалитета.	гламента. 2. Указанное место размещения нестационарного торгового объекта отсутствует в схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Верхней Истринский; 3. Место размещения нестационарного торгового объекта обременено правами третьего лица; 4. Выявление недостоверной информации о хозяйствующем субъекте в представленных документах; 5. Истечение срока действия представленных документов; 6. Указанное в заявлении место размещения нестационарного торгового объекта является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном					округа Верхней Истринский; - Почтовая связь.	предоставляющих государственные услуги; - Через личный кабинет на Едином портале государственных услуг; - На едином портале государственных услуг в виде электронного документа; - Через личный кабинет на региональном портале государственных услуг; - На региональном портале государственных услуг в виде электронного документа; - Направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты; - Почтовая связь.
---	--	---	--	--	--	--	--	--	---

(направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 10 календарных дней.	являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 10 календарных дней.	сайте городского округа Верх-Нейвинский в сети «Интернет»; 7. Отсутствие в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений о ходящем в заявляющем субъекте; 8. Исключение юридического лица, прекратившего свою деятельность, из Единого государственного реестра юридических лиц; 9. Исключение сведений об индивидуальном предпринимателе из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в связи с прекращением гражданским дееспособности в качестве индивидуального предпринимателя; 10. Возведение и							
---	---	---	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

								размещения не- стационарного торгового объек- та имеется дей- ствующий дого- вор, предусматри- вающий раз- мещение неста- ционарного тор- гового объекта, заключенный с иным лицом.		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»	Документ, подтверждающий правомочия заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документам, предоставляемым для получения «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» заявителям	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему правоподлежащему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. «Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа Верх-Нейвинский»							
1	Заявителями при предоставлении муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участках, находящихся на территории городского округа Верх-Нейвинский» (далее – муниципальная услуга) являются индивидуальные физические лица, предприниматели и юридические лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги.	- Документ, удостоверяющий личность заявителя; - При подаче заявления представителем заявителя, дополнительно требуется предоставление документа, удостоверяющего представительство лица, удостоверяющего полномочия (доверенность в простой письменной форме, нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной).	- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, а фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью; - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неопределенных исправлений; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	есть возможность	Заявителем на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также их представители по доверенности.	документ, удостоверяющий представительство (доверенность в простой письменной форме, нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной).	оформление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. «Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа Верх-Нейвинский»							
1.	Заявление	заявление о размещении нестационарного торгового объекта	1/0 формирование в дело	нет	Требования к заявлению: 1. Должно быть составлено на русском языке; 2. Заявление подается на имя главы городского округа Верх-Нейвинский; 3. В заявлении должны быть указаны: полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица (индивидуального предпринимателя), место его нахождения, ОГРН юридического лица или индивидуального предпринимателя; 4. Идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица (индивидуального предпринимателя) на учет в налоговом органе. При подаче заявления и до-	Приложение 1 к регламенту	-

					кументов подчистки и исправления не допускаются. Все документы, насчитывающие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью, подписаны в том числе на прошивке.		
2.	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	копия паспорта, свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица либо индивидуального предпринимателя	1/0 снятие копии и возврат заявления, подлинника, формирование в дело	нет	- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, а фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью; - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	
3.	документ, удостоверяющий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя физического, юридического лица, либо индивидуального предпринимателя, в том числе копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий без доверенности от имени заявителя (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о	доверенность, оформленная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1/0 снятие копии и возврат заявления, подлинника, формирование в дело	В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги заявителя	- оформление в установленном законодательством Российской Федерации порядке; - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, а фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест	-	

	назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности)					жительства написаны полностью; - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
4.	Документ, подтверждающий права заявителя на нестационарный торговый объект	Документ на право собственности	0/1, формирование в дело	нет		- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, а фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью; - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
5.	Эскизный проект предлагаемого к размещению нестационарного торгового объекта	Эскизный проект предлагаемого к размещению нестационарного торгового объекта	1/0, формирование в дело	нет		- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, а фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны пол-		

						ностью; - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.			
6.	Ситуационный план	Ситуационный план места размещения нестационарного торгового объекта на территории городского округа Верх-Нейвинский	1/0, формирование в дело	нет		- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, а фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью; - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-		-
7.	ИНН и данные документа о постановке юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя	Копия идентификационного номера налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя	0/1, формирование в дело	нет		- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, а фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью;	-		-

					- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.			
8.	Правоустанавливающие документы на земельный участок (здание, строение, сооружение)	Копии правоустанавливающих документов на земельный участок (здание, строение, сооружение), расположенный на территории городского округа Верх-Нейвинский, принадлежащий собственнику земельного участка или ином вещном праве	0/1, формирование в дело	В случае, если права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, а фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью; - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-	

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образец заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	
1. «Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа Верх-Нейвинский»									
нет	Выписка из ЕГРЮЛ (для юр. лиц), выписка из ЕГРИП (для ИП)	Является ли юридическим лицом, обладает ли физическое лицо статусом индивидуального	Администрация городского округа Верх-Нейвинский, МФЦ	Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области	SID0003525	5 рабочих дней	-	-	
нет	Выписка из ЕГРН	для проверки надлежащего правообладателя земельного участка	Администрация городского округа Верх-Нейвинский, МФЦ	Управление Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	SID0003564	2 рабочих дня	-	-	

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/документы, являющийся (иися) результатом «под- услуги»	Требования к докумен- ту/ документам, являю- щемуся (иися) результа- том «подуслуги»	Характеристика результата «под- услуги» (положи- тельный/ отрица- тельный)	Форма доку- мента/ доку- ментов, явля- ющегося (иися) результатом «подуслуги»	Образец докумен- та/докуме- нтов, яв- ляющего- ся (иися) результата- том «под- услуги»	Способ получения результата «подуслу- ги»	Срок хранения невозвратных резуль- татов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	5	7	8	9
1.	Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участ- ках, находящихся в муниципальной соб- ственности, в соответ- ствии со схемой раз- мещения нестационар- ных торговых объектов	Типовая форма договора	положительный	-	-	- В администрации городского округа Верх- Нейвинский на бумажном носителе; - В МФЦ на бумажном носителе, получен- ном из администрации городского округа Верх-Нейвинский; - В МФЦ в виде документа, содержащего информацию из информационных систем органов, предоставляющих государствен- ные услуги; - Через личный кабинет на Едином портале государственных услуг; - На едином портале государственных услуг в виде электронного документа; - Через личный кабинет на региональном портале государственных услуг; - На региональном портале государствен- ных услуг в виде электронного документа; - Направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электрон- ной почты; - Почтовая связь.	1 год	3 месяца
2.	Отказ в заключении договора	Направление (вручение) заявителю уведомления об отказе в заключении договора. Заявителю от-	отрицательный	-	-	- В администрации городского округа Верх- Нейвинский на бумажном носителе; - В МФЦ на бумажном носителе, получен- ном из администрации городского округа	1 год	3 месяца

	казывается в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.17. Регламента					Верх-Нейвинский; - В МФЦ в виде документа, содержащего информацию из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги; - Через личный кабинет на Едином портале государственных услуг; - На едином портале государственных услуг в виде электронного документа; - Через личный кабинет на региональном портале государственных услуг; - На региональном портале государственных услуг в виде электронного документа; - Направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты; - Почтовая связь.		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 7. «Административные процедуры предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры про- цесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполне- ния процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры про- цесса	Ресурсы, необхо- димые для вы- полнения проце- дуры процесса	Формы документов, необходимых для выполнения проце- дуры процесса
1	2		3	4	5	6
1. «Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и зе- мельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа Верх-Нейвинский»						
1	Прием и регистра- ция заявления с приложением до- кументов, необхо- димых для предо- ставления муници- пальной услуги	В состав административной процедуры входят следующие административные действия: 1) Специалист Администрации осуществляет: - проверку полномочий лица, подписавшего заявление, а в случае подачи заявителем в МФЦ комплексного запроса - проверку полномочий лица, подписавшего комплексный запрос; - проверку и наличие сведений, установленных Адми- нистративным регламентом; 2) - наличие документов, соответствующих требова- ниям.	1 рабочий день	- специалист Адми- нистрации; - специалист МФЦ, ответственный за получение от заяви- теля документов и направление их в Администрацию;	Документационное, технологическое и техническое обеспе- чение.	Форма заявления
2	Рассмотрение заяв- ления и докумен- тов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на заседании комиссии по раз- мещению нестаци- онарных торговых объектов на терри- тории городского округа Верх-	Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом администрации зарегистри- рованного заявления и прилагаемых документов, не- обходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем по собственной инициативе или поступивших в рамках межведомственного информа- ционного взаимодействия. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом, ответственным за предоставление муници- пальной услуги, в течение десяти рабочих дней со дня регистрации всех документов, необходимых для предо-	10 рабочих дней	- специалист Адми- нистрации;	Документационное, технологическое и техническое обеспе- чение.	-

Нейвинский	ставления муниципальной услуги, после чего представляются на рассмотрение комиссии по размещению нестационарных торговых объектов на территории городского округа Верх-Нейвинский. По итогам рассмотрения заявления и прилагаемых документов на заседании комиссии по размещению нестационарных торговых объектов на территории городского округа Верх-Нейвинский специалист готовит уведомление о заключении (об отказе заключения) договора на размещение нестационарного торгового объекта. Критерием принятия решений является наличие либо отсутствие полного пакета документов в предоставлении муниципальной услуги					
3	Формирование и направление межведомственного запроса	Специалист отдела в течение 3 рабочих дней со дня передачи ему документов проводит экспертизу представленных заявителем документов и в случае необходимости направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ). При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой. В случае получения специалистом отказа федеральных органов и (или) органов местного самоуправления в предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист в течение 5 дней со дня поступления информации готовит проект	3 рабочих дня	- специалист Администрации;	Документационное, технологическое и техническое обеспечение.	-

		письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с информированием о возможности повторно представить запрос с приложением необходимого комплекта документов. В случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги не соответствует положениям настоящего Регламента или к запросу не приложены документы, предоставляемые в соответствии с настоящим Регламентом, специалист в течение 5 дней со дня поступления запроса готовит проект письма о возврате документов. Подписанное письмо о возврате документов в течение 5 дней со дня его подписания регистрируется в журнале исходящей корреспонденции и направляется заявителю.				
4	Принятие решения о заключении (об отказе заключения) договора на размещение нестационарного торгового объекта	Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. По результатам рассмотрения заявления с приложением документов в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление услуги, готовит уведомление о предоставлении муниципальной услуги или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.17. Регламента. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде уведомления с указанием причин отказа. Результатом административной процедуры является принятие решения о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа Верх-Нейвинский.	5 рабочих дней	- специалист Администрации;	Документационное, технологическое и техническое обеспечение.	-
5	Направление (вручение) заявителю уведомления о заключении (об отказе)	Специалист по телефону сообщает заявителю или в МФЦ о готовности результата предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с момента регистрации подготовленного докумен-	Не позднее 100 дней	- специалист Администрации	Документационное, технологическое и техническое обеспечение.	-

	зе заключения) договора на размещение нестационарного торгового объекта	та либо регистрации письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги. Направление в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги производится курьерской доставкой по ведомости приема-передачи, подготовленной администрацией городского округа Верх-Нейвинский на следующий рабочий день после регистрации результата предоставления муниципальной услуги. Передача подготовленного документа курьеру МФЦ осуществляется под роспись курьера в журнале регистрации «Документов». Передача курьеру МФЦ письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги производится под роспись курьера на копии данного письма, остающейся на хранении в администрации городского округа Верх-Нейвинский. Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из администрации городского округа Верх-Нейвинский в МФЦ не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги. Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится администрацией городского округа Верх-Нейвинский или оператором МФЦ лично заявителю или его представителю после установления личности заявителя и представления на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги. Невостребованные заявителем документы, подготовленные администрацией городского округа Верх-Нейвинский по результатам предоставления муниципальной услуги, письменные отказы в предоставлении муниципальной услуги, выданные администрацией городского округа Верх-Нейвинский, хранятся в МФЦ в течение трех месяцев со дня их получения МФЦ. По истечении данного срока документы передаются по ведомости в администрацию городского округа Верх-Нейвинский. Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под роспись в			
--	--	--	--	--	--

				книге учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги или направляется по почте (электронной почте). Заявителю или его уполномоченному представителю выдается копия оригинала подготовленного решения, оригинал Уведомления о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта. Один экземпляр оригинала постановления, копия Уведомления остаются на хранении в администрации городского округа Верхнейвинский с пакетом поступивших документов, кроме оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю или его уполномоченному представителю после окончания предоставления муниципальной услуги. Оригинал Уведомления с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги выдается под роспись заявителя или его уполномоченного представителя на копии данного Уведомления, которая остается на хранении в администрации городского округа Верхнейвинский. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю или его уполномоченному представителю подготовленного документа либо мотивированного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

1	2	3	3	4	5	6
Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1. «Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа Верх-Нейвинский»	Администрация - нет, МФЦ – официальный сайт	- Через экранную форму на Едином портале государственных услуг; - Через экранную форму на региональном портале государственных услуг; - С помощью специализированного программного обеспечения; - Иное.	Путем направления в адрес Администрации посредством факсимильной связи или по электронной почте либо официального сайта городского округа Верх-Нейвинский с последующим представлением оригиналов, или с использованием Единого портала либо Регионального портала государственных услуг для их рассмотрения в соответствии с регламентом	-	- Единый портал государственных услуг; - Региональный портал государственных услуг; - Официальный сайт городского округа Верх-Нейвинский; - Официальная электронная почта.	- Официальный сайт городского округа Верх-Нейвинский; - Единый портал государственных услуг; - Региональный портал государственных услуг; - Портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.