



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХ-НЕЙВИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.12.2020 № 558
пгт Верх-Нейвинский

Об утверждении технологической схемы муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок в очередном календарном году»

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 «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа Верх-Нейвинский в очередном календарном году» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановления администрации городского округа Верх-Нейвинский от 08.04.2020 г. № 172 «Об утверждении технологических схем муниципальных (государственных) услуг».
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте городского округа Верх-Нейвинский.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по вопросам ЖКХ Щекалева Николая Николаевича.

Глава городского округа



Е.С. Плохих

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
городского округа Верх-Нейвинский
от 04.12.2020 № 558

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

«Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок в очередном календарном году»

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа Верх-Нейвинский
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010001011257
3.	Полное наименование услуги	Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа Верх-Нейвинский в очередном календарном году
4.	Краткое наименование услуги	Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа Верх-Нейвинский в очередном календарном году
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа Верх-Нейвинский в очередном календарном году» от 25.11.2020 № 535
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Официальный сайт городского округа Верх-Нейвинский
		Единый Портал государственных и муниципальных услуг
		Мониторинг качества предоставления муниципальной услуги
8.	Анкетирование	Другие способы

Раздел 2. Общие сведения о услуге

сроки предоставления в зависимости от условий	при подаче заявления по месту жительства	основания отказа в приеме документов	основания отказа в предоставлении услуги	основания приостановления предоставления услуги	срок приостановления предоставления услуги	плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением госуслуги	Способ получения результата
						наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты НПА, являющиеся основанием для взимания платы	КБК для взимания платы		
30 дней		- текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем сообщается заявителю, направившему обращение (заявление), если его фамилия (наименование юридического лица) и почтовый адрес не подаются прочтению); - в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (наименование юридического лица), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; - несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги, предусмотренной административным регламентом - обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения; - представление документов неуполномоченным лицом	- несоответствие сведений, указанных в заявлении и (или) содержащихся в документах, сведениям, полученным в ходе проверки полноты и достоверности сведений о заявителе, проводимой органом местного самоуправления; - отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок (здания, строения, сооружения), на территории которого предполагается организовать место размещения ярмарки; - несоблюдение заявителем установленных порядка и сроков подачи заявления и документов	нет	-	нет	-	-	- администрация городского округа Верх-Нейвинский; - филиал Государственного бюджетного учреждения Свердловской области "МФЦ"; - Единый портал государственных услуг	- администрация городского округа Верх-Нейвинский; - филиал Государственного бюджетного учреждения Свердловской области "МФЦ"; - Единый портал государственных услуг

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги заявителями	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 право подачи заявления от имени заявителя
1	Юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат земельные участки, здания, сооружения, строения, в пределах которых предполагается размещение ярмарок	1) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц; 2) Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность)	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги Должен содержать: -подпись должностного лица, подготовившего документ. -дату составления документа. -информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности; - должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги	да	Представитель заявителя	Доверенность	- должна быть оформлена в соответствии со статьями 185-185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации - действительна на срок обращения за предоставлением услуги; - заверена подписью руководителя и печатью организации
2	Индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат земельные участки, здания, сооружения	1) Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; 2) Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт)	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги	да	Представитель заявителя	Доверенность	- должна быть оформлена в соответствии со статьями 185-189 Гражданского кодекса Российской Федерации - действительна на

	ния, строения, в пределах которых предполагается размещение ярмарок	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность)	Должен содержать: -подпись должностного лица, подготовившего документ. -дату составления документа. -информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности; - должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги				срок обращения за предоставлением услуги; - заверена подписью руководителя и печатью организации
--	--	---	---	--	--	--	--

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	Заявление	Заявление о включении мест размещения ярмарки, находящейся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок	1/0 прием заявления	нет	1) текст документа должен быть написан разборчиво; 2) полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, его место нахождения, телефон написаны полностью; 3) отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления; 4) документы не исполнены карандашом; 5) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание	Приложение № 1 к технологической схеме	нет
2	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт	1/0 установление личности заявителя, снятие копии, формирование в дело	нет	Установлены законодательством РФ	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия	Доверенность	1/0 подтверждение полномочий представителя	при обращении за услугой представителем заявителя	Простая письменная, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц)	-	-
4	Документы, удостоверяющие	Договор купли-продажи земельного участка	0/1 формирование в дело	нет	Нотариально заверенная копия или	-	-

5	право на земельный участок (если участок проводится на открытом земельном участке), если право на объект не зарегистрировано в Едином государственном реестре на недвижимое имущество и сделок с ним	Договор аренды земельного участка	0/1 формирование в дело	нет	копия с предоставлением оригинала документа	-	-
		Договор дарения земельного участка					
		Договор постоянного (бессрочного) пользования					
		Договор купли-продажи здания, строения, сооружения					
	Документы, удостоверяющие право на здание, строение, сооружение (если ярмарка проводится в здании, строении, сооружении), если право на объект не зарегистрировано в Едином государственном реестре на недвижимое имущество и сделок с ним	Договор аренды здания, строения, сооружения	0/1 формирование в дело	нет	Нотариально заверенная копия или копия с предоставлением оригинала документа	-	-
		Договор дарения здания, строения, сооружения					

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса (при наличии) или наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
нет	Сведения из реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)	- администрация городского округа Верх-Нейвинский; - многофункциональный центр (МФЦ)	ФНС России по Свердловской области	SID0003525	7 рабочих дней	-	-
нет	Сведения из реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), выписка из Единого государственного реестра о постановке на налоговый учет юридического лица, индивидуального предпринимателя	- администрация городского округа Верх-Нейвинский; - многофункциональный центр (МФЦ)	ФНС России по Свердловской области	SID0003525	7 рабочих дней	-	-
нет	Сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок	Выписка из Единого государственного реестра прав на	- администрация городского округа Верх-Нейвинский;	ФНС России по Свердловской области	SID0004119	7 рабочих дней	-	-

	с ним о регистрации права собственности на земельный участок	недвижимое имущество и сделок с ним о регистрации права собственности на земельный участок	- многофункциональный центр (МФЦ)						
нет	Сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) регистрации права собственности на недвижимое имущество (здание, строение, сооружение)	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) регистрации права собственности на недвижимое имущество (здание, строение, сооружение) у заявителя	- администрация городского округа Верх-Нейвинский; - многофункциональный центр (МФЦ)	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Росреестр)	SID00004119	7 рабочих дней	-	-	-

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ, являющийся результатом услуги	Требования к документу, являюще- муся результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/отрица- тельный)	Форма доку- мента, являю- щегося ре- зультатом услуги	Образец до- кумента, яв- ляющегося результатом услуги	Способы по- лучения ре- зультата услуги	Срок хранения невозвратных заявителем ре- зультатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1	Постановление адми- нистрации городского округа Верх-Нейвин- ский об утверждении Плана организации проведения ярмарок либо о включении мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведе- ния ярмарок	План организации и проведения яр- марок на территории муниципали- тета утверждается не позднее 15 де- кабря года, предшествующего году организации и проведения ярмарок. План организации и проведения яр- марок разрабатывается и утвержда- ется сроком на один год.	положительный	Установлена региональ- ными норма- тивными ак- тами	-	- администра- ция город- ского округа Верх-Нейвин- ский; - филиал Гос- ударствен- ного бюджет- ного учрежде- ния Свердлов- ской области "МФЦ"	нет	нет
2	Уведомление Заявителя об отказе включения мест размещения ярма- рок в План организа- ции и проведения ярма- рок	Оформляется после принятия реше- ния об отказе включения мест разме- щения ярмарок в План организации и проведения ярмарок	отрицательный	-	-	- администра- ция город- ского округа Верх-Нейвин- ский; - филиал Гос- ударствен- ного бюджет- ного учрежде- ния Свердлов- ской области "МФЦ"	нет	нет

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

№ п/п	Наименование процедуры	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимых для выполнения процедуры процесса
1	Прием и регистрация заявлений и прилагаемых к нему документов	Специалист администрации, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, в присутствии заявителя: - принимает заявление и прилагаемые к нему документы; - по просьбе заявителя на его экземпляре заявления ставит отметку о приеме; - регистрирует принятый запрос в журнале регистрации входящей корреспонденции и передает заявление и прилагаемые к нему документы на исполнение специалисту администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги Сотрудник МФЦ: - принимает заявление и прилагаемые к нему документы; - осуществляет проверку копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, заверяет сверенные с оригиналами копии документов и возвращает оригинал заявителю; - принятые документы передаются в администрацию городского округа Верх-Нейвинский; - информирует заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ	1 день	Специалист администрации	бланк заявления	Приложение № 1 к технологической схеме
		Сотрудник МФЦ: - при электронном взаимодействии - заявление и документы передаются в орган власти в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в орган власти курьерской доставкой МФЦ не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации документов заявителем в МФЦ	- при электронном взаимодействии - заявление и документы передаются в орган власти в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в орган власти курьерской доставкой МФЦ не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации документов заявителем в МФЦ	Сотрудник МФЦ	бланк заявления	Приложение № 1 к технологической схеме

2	Рассмотрение заявления и принятие решения	- проводит проверку правильности заполнения заявления и полноты прилагаемых к нему документов; - проводит оценку наличия права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги; - формирует и направляет межведомственные запросы в порядке межведомственного информационного взаимодействия; - принятие решения о включении ярмарок в План организации и проведения ярмарок либо принятие решения об отказе во включении ярмарок в План; - осуществляет подготовку проекта постановления; - размещает постановление на официальном сайте администрации	28 дней	Специалист администрации	Доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера	-
3	Уведомление заявителя о принятом решении	- направление уведомления заявителю о принятом решении	1 день	- специалист администрации, - почтовая связь, - сотрудник МФЦ	бланк уведомления	-

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
Официальный сайт администрации	нет	-	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	- по телефону; - электронная почта заявителя	Официальный сайт администрации
Официальный сайт МФЦ	нет	-	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	- по телефону; - электронная почта заявителя	Через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
Единый портал государственных услуг	нет	Через экранную форму на Едином портале государственных услуг	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг	Единый портал государственных услуг

Приложение № 1
к технологической схеме
муниципальной услуги
«Включение мест размещения
ярмарок на земельных участках,
в зданиях, строениях, сооружениях,
находящихся в частной собственности,
в план организации и проведения
ярмарок на территории городского
округа Верх-Нейвинский
в очередном календарном году»

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ВКЛЮЧЕНИИ МЕСТА РАЗМЕЩЕНИЯ ЯРМАРКИ
В ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЯРМАРОК НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХ-НЕЙВИНСКИЙ
В ОЧЕРЕДНОМ КАЛЕНДАРНОМ ГОДУ

Главе городского округа Верх-Нейвинский

от _____

(полное наименование организации,
индивидуального предпринимателя)

Сведения о государственной регистрации:

ОГРН (ОГРИП), ИНН

Контактная информация: _____

Телефон, эл. почта

Почтовый адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить место размещения ярмарки в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа Верх-Нейвинский в ____ году

Наименование ярмарки	
Тип ярмарки: регулярная (еженедельная или сезонная), разовая (праздничная или тематическая)	
Вид ярмарки: универсальная или специализированная (сельскохозяйственная, ярмарка по продаже определенного вида товара, садовая ярмарка, иная)	

тематическая ярмарка)	
Дата, период проведения ярмарки	
Режим работы ярмарки	
Место размещения ярмарки	
Количество торговых мест на ярмарке	
Организатор ярмарки (фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его контактный телефон и адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет)	

Прилагаемые документы:

Дата составления заявления:
 " __ " _____ 20__ г.

М.П.

подпись

расшифровка подписи

Документы приняты:

" __ " _____ 20__ г.

подпись должностного лица

расшифровка подписи
