

Технологическая схема
предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на размещение
нестационарного торгового объекта
на территории муниципального образования «Романовское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Раздел 1 «Общие сведения о муниципальной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	4740100010001049056
3	Полное наименование услуги	Муниципальная услуга «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»
4	Краткое наименование услуги	Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта
5	Административный регламент Администрации муниципального образования «Романовское сельское поселение» по оказанию муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Постановление администрации от 02.05.2017 № 147 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории МО «Романовское сельское поселение»
6	Перечень «подуслуг»	Нет
7	Способ оценки качества предоставления муниципальной услуги	1. Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи; 2. Терминальные устройства; 3. Официальный сайт администрации муниципального образования; 4. Единый портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru ; 5. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru .

Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

№	Наименование услуги	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основание отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
								Наличие платы (государственный пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района» Ленинградской области	В случае если запрашиваемое место включено в схему размещения нестационарных торговых объектов муниципального образования «Романовское СП» Всеволожского	В случае если запрашиваемое место не включено в схему размещения нестационарных торговых объектов муниципального образования «Романовское сельское поселение	1.В заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица, обратившегося за предоставлением услуги, либо наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя), почтового адреса; 2) отсутствие оригиналов	1). заявитель не является хозяйствующим субъектом; 2). заявление подано не уполномоченным лицом; 3). заявитель не удовлетворяет специальным требованиям, предусмотренным Схемой (если предусмотрены); 4).отрицательное решение комиссии муниципального образования по вопросам размещения НТО (далее – Комиссия).	Нет	Нет	Бесплатно	-	-	1) Администрация муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и	1) Администрация муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и

		муниципального района Ленинградской области не более 30 календарных дней с даты регистрации заявления	» Всеволожского муниципального района Ленинградской области Не более 60 календарных дней с даты регистрации заявления	документов, указанных в перечне (в случае необходимости представления оригиналов), либо нотариально заверенных копий документов; 3) текст в заявлении не поддается прочтению; 4) заявление подписано не уполномоченным лицом; 5) представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 2.6, Административного регламента.							муниципальных услуг»; 3) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru; 4) Посредством почтовой связи	государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru; 4) Посредством почтовой связи
--	--	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

№	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 представителями заявителя	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	2	3	4	5	6	7	8
Право на размещение нестационарного торгового объекта							

1	Индивидуальные предприниматели	Документ, удостоверяющий личность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Имеется	Представитель, уполномоченный обращаться по доверенности	Доверенность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
2	Юридические лица	Документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Имеется	Представитель, уполномоченный обращаться по доверенности	Доверенность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание

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

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа /заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Право на размещение нестационарного торгового объекта							
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Заявление о предоставлении места для	1 экз. Оригинал Действия:	Нет	Сведения заявления подтверждаются подписью лица, подающего заявление,	Приложение 3	

		размещения нестационарного торгового объекта	1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Формирование в дело		с проставлением даты заполнения заявления		
2	Документ, подтверждающий личность заявителя	Документ, удостоверяющий личность	1 экз. Оригинал, копия Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Снятие копии с оригинала; 3) Возврат оригинала заявителю; 4) Формирование в дело	Предоставляется один из документов данной категории документов	Внесены сведения о гражданстве, месте рождения, регистрации, месте выдачи, дате выдачи, заверены подписью должностного лица и соответствующей печатью полномочного органа	Не требуется	Не требуется
3	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя	Доверенность	1 экз. Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Формирование в дело	Нет	Должны быть внесены сведения о: - дате ее составления (лучше прописью) - Ф.И.О. и паспортных данных (номер паспорта, кем и когда выдан) индивидуального предпринимателя; - данных представителя. Для физического лица – это его Ф.И.О. и паспортные данные (номер паспорта, кем и когда выдан); - полномочиях, которые предоставлены представителю (максимально подробно); - сроке, на который выдана доверенность (если срок не указан, доверенность будет действительна в течение года со дня ее составления)	Не требуется	Не требуется
4	Учредительные документы 4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (по желанию);	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального	1 экз. Копия Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Снятие копии с оригинала	Предоставляется один из документов данной категории	Должен быть действителен на момент обращения за предоставлением услуги	Не требуется	Не требуется

Право на размещение нестационарного торгового объекта

1	Уведомление о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта	Подписывается должностным лицом, - руководителем администрации органа местного самоуправления	Положительный	Приложение 4	Не требуется	1) Администрация муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»; 3) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru ; 4) Посредством почтовой связи; 5) Личная явка в ОМСУ	5 лет	1 год
2	Уведомление об отказе в предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта	Подписывается должностным лицом, - руководителем администрации органа местного самоуправления	Отрицательный	Приложение 4	Не требуется		5 лет	1 год

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Право на размещение нестационарного торгового объекта						
1	Прием и регистрация заявления о предоставлении права на размещение нестационарного торгового	Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проверка правильности заполнения заявления, наличие комплекта прилагаемых к заявлению документов	1 рабочий день	Уполномоченный сотрудник ОМСУ, сотрудник МФЦ	Технологическое обеспечение: доступ к	Комплект документов, принятый от заявителя

	объекта и прилагаемых к заявлению документов				автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера	
2	Подготовка и направление межведомственного запроса	Формирование и направление межведомственного запроса	8 рабочих дней	Уполномоченный сотрудник ОМСУ	Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера	Межведомственный запрос
3	Рассмотрение заявления о предоставлении права на разрешение нестационарного торгового объекта	Направление заявления и прилагаемых к нему документов для рассмотрения на комиссии по предоставлению права на размещение нестационарных торговых объектов (далее – Комиссия). В случае положительного решения Комиссии осуществляется подготовка проекта нормативного правового акта органа местного самоуправления, согласование и направление на подпись в установленном порядке.	Не более 60 календарных дней	Уполномоченный сотрудник ОМСУ	Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного	Комплект документов, принятый от заявителя, протокол Комиссии,

					взаимодействи я, наличие ПК, принтера, сканера	
3	Регистрация и направление (выдача) конечного результата заявителю	Оформление и вручение (направление) заявителю уведомления о предоставлении права на размещение НТО либо вручение (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении права на размещение НТО	3 рабочих дня	Уполномоченный сотрудник ОМСУ	Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера	Документ, являющийся результатом услуги

Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги	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
1	2	3	4	5	6

Право на размещение нестационарного торгового объекта

1) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru ; 2) Официальный сайт www.romanovka.ru ; 3) Электронная почта заявителя	Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru	В случае поступления всех документов, отвечающих требованиям, указанным в разделе 4 настоящей технологической схемы, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО.	Услуга предоставляется бесплатно	1) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru ; 2) Электронная почта заявителя	1) Официальный сайт www.romanovka.ru ; 2) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru ; 3) Электронная почта заявителя
---	--	---	----------------------------------	---	---

		<p>В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в администрацию муниципального района с предоставлением документов, отвечающих требованиям раздела 4 настоящей технологической схемы</p>			
--	--	---	--	--	--

(Форма)

В _____
(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

от _____
(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

ИНН _____ ОГРН _____

Почтовый адрес _____

Телефон: _____ Адрес эл. почты: _____

Заявление

Прошу предоставить право на размещение нестационарного торгового объекта (НТО) по адресному ориентиру _____

Площадь НТО _____

Вид НТО _____

Специализация НТО _____

Приложение: на _____ листах.

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
2. Копия свидетельства о регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);
3. Копия документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), если с заявлением обращается представитель заявителя
4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (по желанию);
5. Ситуационный план земельного участка (по желанию).

Руководитель юридического лица (Индивидуальный предприниматель)

М.П. «__» _____ 20__ г. _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Результат рассмотрения заявления прошу:

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | выдать на руки |
| <input type="checkbox"/> | личная явка в МФЦ |
| <input type="checkbox"/> | направить по почте |
| <input type="checkbox"/> | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО |

(Форма)

Администрация _____ муниципального образования _____

Адрес администрации муниципального образования: _____

ИНН _____ КПП _____ Время работы _____

Уведомление

**О предоставлении (об отказе в предоставлении) права на размещение
 нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования
 _____ Ленинградской области**

Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) _____

ИНН _____

Адрес юридического лица (индивидуального предпринимателя): _____

На основании _____

(наименование, дата и номер правового акта)

Вам предоставлено (отказано в предоставлении) права на размещение нестационарного
 торгового объекта на территории муниципального образования _____
 Ленинградской области (ненужное зачеркнуть)

(в случае отказа указать причину отказа, в случае невозможности предоставления запрашиваемого места, сведения о
 наличии свободных мест размещения)

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)