ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра/ состояние |
| 1 | **2** | 3 |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация города Заречного Пензенской области (отдел промышленности, развития предпринимательства и сферы услуг) |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 5840100010000038646 |
| 3. | Полное наименование услуги | «Предоставление права на размещение нестационарных торговых объектов» |
| 4. | Краткое наименование услуги | **«Предоставление права на размещение нестационарных торговых объектов»** |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Постановление Администрации города Заречного Пензенской области от 10.07.2018 № 1461 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги **«Предоставление права на размещение нестационарных торговых объектов»****(с последующими изменениями)** |
| 6. | Перечень «подуслуг» | - |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Телефонная связь  |
| Терминальные устройства в МФЦ |
| Единый портал государственных услуг |
| Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области |
| Официальный сайт Администрации города Заречного |
| анкетирование |

Раздел 2. «Общие сведения о муниципальной услуге»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | 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 услуги | Способ получения результата услуги |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения) | Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Предоставление права на размещение нестационарных торговых объектов на территории г. Заречного Пензенской области |
| Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. |  Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. | Нет. |  Заявление подано лицом, не имеющим надлежащим образом оформленных полномочий. | Нет. | - | Нет. | - | - | Личное обращение заявителя (представителя заявителя) в Администрацию города Заречного Пензенской области или в МАУ «МФЦ» города Заречного Пензенской области;посредством почтового отправления | Личное обращение заявителя (представителя заявителя) в Администрацию города Заречного Пензенской области или в МАУ «МФЦ» города Заречного Пензенской области;посредством почтового отправления |

Раздел 3. «Сведения о заявителях муниципальной 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 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 |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Юридическое лицо | Данные о государственной регистрации юридического лица | - | Имеется возможность подачи заявления представителями заявителя | Доверенное лицо юридического лица;Лицо, имеющее право от имени юридического лица действовать без доверенности | Доверенность; Учредительные документы юридического лица или иные документы, определяющие уполномоченных лиц юридического лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, в соответствии с законодательством Российской Федерации | Доверенность, оформленная в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации. Документы подписываются руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом и заверяются печатью (при наличии печати). Копии документов заверяются подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии печати) |
| 2 | Индивидуальный предприниматель | Документ, удостоверяющий личность | Подлинник, представляемый для обозрения и возврату заявителю | Имеется возможность подачи заявления представителями заявителя | Доверенное лицо физического лица, законный представитель | Доверенность, документы, подтверждающие полномочия законного представителя | Доверенность оформляется в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые представляет 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 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Заявление | Заявление о предоставлении права на размещение нестационарных торговых объектов  | 1 экземпляр, подлинник, формирование в дело | - | Форма заявления, утвержденная Постановлением Администрации города Заречного Пензенской области от 10.07.2018 № 1461 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарных торговых объектов» | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2 | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от его имени | Доверенность; Документы, подтверждающие полномочия законного представителя; Учредительные документы юридического лица или иные документы, определяющие уполномоченных лиц юридического лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, в соответствии с законодательством Российской Федерации  | 1 экземпляр, подлинник, представляемый для обозрения, копирования и возврату заявителю | Предоставляется категорией заявителей – индивидуальный предприниматель (в случае подачи заявления доверенным лицом) и юридическое лицо | Требования к документу установлены Гражданским кодексом Российской Федерации  |  |  |

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/наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), либо Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) | Сведения о постановке юридического лица (индивидуального предпринимателя) на учет в налоговом органе | Администрация города | Федеральная налоговая служба | - | Не более 5 дней | - | - |
| 2 | Лист согласования на право размещения нестационарного торгового объекта | Сведения о размещении нестационарного торгового объекта на территории города | Администрация | Отдел архитектуры и градостроительства Администрации города | - | Не более 5 дней | Приложение 3 | Приложение 4 |

Раздел 6. «Результат предоставления услуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/документы, являющийся (иеся) результатом услуги | Требования к документу/документам, являющемуся (ихся) результатом услуги | Характеристика результата услуги(положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | Образец документа/документов, являющегося (ихся) результатом услуги | Способ получения результатауслуги | Срок хранения невостребованных заявителем результатов |
| В органе | В МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |
| 1 | Письмо о предоставлении права на размещение нестационарных торговых объектов | На официальном бланке Администрации города Заречного | Положительный | - | - | - при личном обращении в Администрацию; - при личном обращении заявителя в МФЦ; - посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении | 5 лет | В случае неявки заявителя за результатом предоставления услуги по истечении 30 календарных дней МАУ «МФЦ» возвращает документ в Администрацию города  |
| 2 | Письмо об отказе в предоставлении права на размещение нестационарных торговых объектов | На официальном бланке Администрации города Заречного | Отрицательный | - | - | - при личном обращении в Администрацию; - при личном обращении заявителя в многофункциональный центр; - посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении | 5 лет | В случае неявки заявителя за результатом предоставления услуги по истечении 30 календарных дней МАУ «МФЦ» возвращает документ в Администрацию города  |

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 |
|  |
| 1 | Прием и регистрация заявления для получения муниципальной услуги | Проверяются полномочия заявителя, осуществляется проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам, полнота и правильность оформления заявления; заявление регистрируется с присвоением входящего номера и указанием даты получения | 1 рабочий день | Ответственное лицо Администрации города Заречного Пензенской области; сотрудник МАУ «МФЦ» | Документационное обеспечение (бланки, журналы); автоматизированное рабочее место с необходимым оборудованием (принтер, сканер, МФУ) | - |
| 2 | Рассмотрение заявления и принятие решения | Ответственный исполнитель осуществляет:  - полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявлении и представленных документах;- наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;- подготовку проекта договора на размещение нестационарного торгового объекта или письмо об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта. | Не более 10 рабочих дней | Ответственное и должностное лица Администрации города Заречного Пензенской области | Документационное обеспечение (бланки, журналы); автоматизированное рабочее место с необходимым оборудованием (принтер, сканер, МФУ) | - |
| 3 | Выдача заявителюрезультата предоставления муниципальной услуги | Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении: - в виде документа на бумажном носителе, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении в Администрацию; - в виде документа на бумажном носителе, который направляется заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления. В случае выбора заявителем (представителем заявителя) получения результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ Администрация обеспечивает передачу документов в МФЦ для выдачи заявителю (представителю заявителя) в срок, предусмотренный соглашением о взаимодействии. | 2 рабочих дня | Ответственное лицо Администрации; сотрудник МАУ «МФЦ» | Документационное обеспечение (бланки, журналы); автоматизированное рабочее место с необходимым оборудованием (принтер, сканер, МФУ) | - |

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 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zarechny.zato.ru](http://www.zarechny.zato.ru) , федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и (или) информационная система «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области [www.gosuslugi.pnzreg.ru](http://www.gosuslugi.pnzreg.ru) | - | - | - | - |  | официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zarechny.zato.ru](http://www.zarechny.zato.ru), федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и (или) информационная система «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области [www.gosuslugi.pnzreg.ru](http://www.gosuslugi.pnzreg.ru), Федеральная государственная информационная система ,обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия),совершенных при представлении государственных и муниципальных услуг <https://do.gosuslugi.ru/>  |

Приложение № 1

 В Администрацию города Заречного

 Пензенской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 кем и когда выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество индивидуального

 предпринимателя) (полное и (в случае,

 если имеется) сокращенное, в т.ч. фирменное

 наименование юридического лица,

 его организационно-правовая форма)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (основной государственный регистрационный

 номер записи о создании юридического лица

 и данные документа, подтверждающего факт

 внесения сведений в единый государственный

 реестр)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (идентификационный номер налогоплательщика

 и данные документа о постановке юридического

 лица на учет в налоговом органе)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 фамилия, имя, отчество контактного лица,

 номер контактного телефона, почтовый адрес

 и (или) адрес электронной почты

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

 Прошу предоставить право на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Заречного Пензенской области по адресу (№ схемы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 На основании (указать нужное):

 1) Постановления Администрации ЗАТО города Заречного Пензенской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ «О заключении договоров на размещение нестационарных торговых объектов в местах, определенных схемой, без проведения аукциона на территории города Заречного Пензенской области».

 2) Протокола открытого аукциона от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории города Заречного Пензенской области лот(ы) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. Подпись заявителя

Приложение № 2

В Администрацию города Заречного

 Пензенской области

 от ИП Вишняковой Надежды Ивановны

 документ, удостоверяющий личность:

 паспорт гражданина

 серия 5615 номер 325325

 кем и когда выдан: ОУФМС России

по Пензенской области в гор. Заречном 20.11.2005

Вишнякова Надежда Ивановна

 (фамилия, имя, отчество индивидуального

 предпринимателя) (полное и (в случае,

 если имеется) сокращенное, в т.ч. фирменное

 наименование юридического лица,

 его организационно-правовая форма)

 318500700029583

 (основной государственный регистрационный

 номер записи о создании юридического лица

 и данные документа, подтверждающего факт

 внесения сведений в единый государственный

 реестр)

 504231073955

 (идентификационный номер налогоплательщика

 и данные документа о постановке юридического

 лица на учет в налоговом органе)

 Вишнякова Надежда Ивановна,

 тел. 89379458412,

Пензенская обл., г. Заречный, ул. Ленина, д.8, кв. 54

vishnykova@mail.ru

 (фамилия, имя, отчество контактного лица,

 номер контактного телефона, почтовый адрес

 и (или) адрес электронной почты

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

 Прошу предоставить право на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Заречного Пензенской области по адресу (№ схемы Х-10):

г. Заречный, ул. Ленина, 48.

 На основании (указать нужное):

 Протокола открытого аукциона от 28.11.2019 № 10-75/197/20 на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории города Заречного Пензенской области лот(ы) № 1-50.

« 10» декабря 2019 г. Вишнякова Н. И. /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. Подпись заявителя

Приложение № 3

Лист

согласования на право размещения нестационарного торгового

объекта от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявитель | Название | Отдел | Ф.И.О. | Подпись | Дата |
| Данные о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе | Проект/рекомендации по проектированию и размещению нестационарного торгового объекта | Отдел архитектуры и градостроительства Администрации города Заречного Пензенской области |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

Лист

согласования на право размещения нестационарного торгового

объекта от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявитель | Название | Отдел | Ф.И.О. | Подпись | Дата |
| Данные о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе | Проект/рекомендации по проектированию и размещению нестационарного торгового объекта | Отдел архитектуры и градостроительства Администрации города Заречного Пензенской области |  |  |  |
| ИП Вишнякова Н. И. | Торговая палатка по адресу:г. Заречный, ул. Ленина, 48 | Начальник отдела | Палаткин Михаил Юрьевич |  | 17.12.2019 |