

Российская Федерация
Иркутская область
Тайшетский муниципальный округ Иркутской области
АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 июля 2026 года

№ 1249

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Получение права на размещение нестационарных торговых объектов»

В целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг в Тайшетском муниципальном округе, в соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Тайшетского муниципального округа от 27 марта 2026 года № 411 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Тайшетского муниципального округа», руководствуясь статьями 15, 21, 36 Устава Тайшетского муниципального округа Иркутской области, Администрация Тайшетского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Получение права на размещение нестационарных торговых объектов» согласно приложению.

2. Заместителю Управляющего делами – начальнику организационного отдела Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа Бурмакиной Н.Н.:

опубликовать настоящее постановление в Бюллетене нормативных правовых актов Тайшетского муниципального округа «Официальная среда»;

разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Тайшетского муниципального округа и в сетевом издании «Портал правовой информации администрации Тайшетского района» (<https://apa-tr.ru>).

Мэр Тайшетского
муниципального округа

Исп.: Щёлокова Н.А.
тел.: 2-48-76



А.С. Кузин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Тайшетского муниципального округа
от 20 июля 2026 года № 1249

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Получение права на размещение
нестационарных торговых объектов»**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент определяет сроки и устанавливает порядок, последовательность действий и стандарт предоставления муниципальной услуги «Получение права на размещение нестационарных торговых объектов» (далее – Административный регламент) на территории Тайшетского муниципального округа.

Муниципальная услуга (далее – Муниципальная услуга, Услуга) включает подуслуги:

- получение требований к нестационарным торговым объектам (далее – НТО);
- предложение предусмотреть новое место под НТО, ведение схемы НТО;
- заключение договоров на право размещения НТО, внесение изменений в договор на право размещения НТО;

- оформление подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы НТО, о старте торгов на право размещения НТО;

- отмена подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы НТО, о старте торгов на право размещения НТО.

Административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности Муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения Муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления Муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления Муниципальной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Иркутской области, муниципальным правовым актам.

Глава 2. Круг заявителей

2. Услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, зарегистрированным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее -заявитель).

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Глава 3. Требования к порядку информирования

5. Информация о порядке предоставления Услуги предоставляется:
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);
на официальном сайте Администрации Тайшетского муниципального округа;

непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченном органе Администрации Тайшетского муниципального округа, предоставляющем подуслугу;
 по телефону в уполномоченном органе Администрации Тайшетского муниципального округа, предоставляющем подуслугу;
 письменно, в том числе посредством электронной почты;
 посредством размещения в открытой и доступной форме информации;
 посредством размещения информации на информационных стендах в уполномоченном органе Администрации Тайшетского муниципального округа, предоставляющем подуслугу.

Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется бесплатно.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении может быть получена заявителем в «Личном кабинете» на Едином портале, а также в уполномоченном органе Администрации Тайшетского муниципального округа, предоставляющем подуслугу, при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления Услуги

Глава 4. Наименование Муниципальной услуги

6. Получение права на размещение НТО.

Муниципальная услуга включает подуслуги:

получение требований к НТО;
 предложение предусмотреть новое место под НТО, ведение схемы НТО;
 заключение договоров на право размещения НТО, внесение изменений в договор на право размещения НТО;
 оформление подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы НТО, о старте торгов на право размещения НТО;
 отмена подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы НТО, о старте торгов на право размещения НТО.

Глава 5. Наименование уполномоченного органа, предоставляющего Муниципальную услугу

7. Услуга предоставляется Администрацией Тайшетского муниципального округа через уполномоченные органы.

Уполномоченные органы, ответственные за предоставление подуслуг Услуги:

а) Управление капитального строительства и архитектуры администрации Тайшетского муниципального округа:

получение требований к нестационарным торговым объектам;

б) Управление экономического развития администрации Тайшетского муниципального округа:

предложение предусмотреть новое место под нестационарный торговый объект, ведение схемы НТО;

оформление подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы НТО;

отмена подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы НТО;

в) Управление имущественных и земельных отношений администрации Тайшетского муниципального округа:

заключение договоров на право размещения НТО, внесение изменений в договор на право размещения НТО;

оформление подписки на получение уведомлений о старте торгов на право размещения НТО;

отмена подписки на получение уведомлений о старте торгов на право размещения НТО.

8. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

9. При оказании Услуги уполномоченные органы Администрации Тайшетского муниципального округа взаимодействуют по согласованию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и иными заинтересованными организациями:

Федеральной налоговой службой;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

10. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

Глава 6. Результат предоставления Муниципальной услуги

11. Результатами предоставления Услуги являются:

перечень требований к размещению НТО;

уведомление о принятии положительного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему размещения НТО;

уведомление о принятии отрицательного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему размещения НТО;

уведомление о принятии положительного решения по заявлению на изменение договора на право размещения НТО;

уведомление о принятии отрицательного решения по заявлению на внесение изменений в договор на право размещения НТО.

Документы, содержащие решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги не предусмотрены.

12. Результаты предоставления Услуги направляются заявителю в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления Услуги:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале;

на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган;

посредством почтового отправления;

по электронной почте.

Глава 7. Срок предоставления Муниципальной услуги

13. Сроки предоставления Услуги составляют:

получение требований к нестационарным торговым объектам – не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»);

предложение предусмотреть новое место под нестационарный торговый объект, ведение схемы НТО – не более 30 календарных дней со дня поступления заявления;

заключение договоров (внесение изменений в договор) на право размещения НТО – не более 30 календарных дней со дня поступления заявления;

оформление подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы НТО, о старте торгов на право размещения НТО – не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»);

отмена подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы НТО, о старте торгов на право размещения НТО – не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Глава 8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

14. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

Глава 9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги при получении результата в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Глава 10. Срок регистрации заявления

17. При личном обращении в Уполномоченный орган регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, производится в день обращения за ее предоставлением в Уполномоченный орган.

Заявление считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации в уполномоченном органе.

Регистрация заявления и документов необходимых для предоставления услуги, направленного почтовым сообщением, производится в день получения почтового сообщения. Заявление, полученное после 16:00 рабочего дня, рассматривается уполномоченным органом на следующий рабочий день.

18. Регистрация заявления, полученного в электронной форме посредством Единого портала, производится в день отправления данного заявления. Заявление, полученное после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, рассматривается уполномоченным органом на следующий рабочий день.

Глава 11. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

19. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда, а также требованиям законодательства в сфере социальной защиты инвалидов.

Рабочее место работника, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания оборудуются стульями или скамьями, информационными стендами.

На информационных стендах, расположенных в здании при входе в кабинет, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты, графике работы уполномоченного органа;

перечень и формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

образцы заявлений для получения муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов;

основания для отказа в предоставлении услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц;
Административный регламент.

Глава 12. Показатели доступности и качества Услуги

20. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала;

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

Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

уровень профессиональной подготовки специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

уровень культуры обслуживания заявителей;

полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество жалоб со стороны заявителей на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа предоставляющего муниципальную услугу.

Глава 13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление на оказание Услуги (Приложение 1 к Административному регламенту);

2) инженерно-топографический план с границами предлагаемого места расположения НТО;

3) фото местности, где предполагается разместить новое место под НТО (при наличии);

4) действующий договор на право размещения НТО (при наличии).

В случае представления заявления в электронной форме посредством Единого портала заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде, указанные заявления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале.

22. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление на оказание Услуги, а также прилагаемые к ним документы, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала.

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган;

в) на бумажном носителе посредством почтового отправления с уведомлением о

вручении в уполномоченный орган.

23. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусматривается.

24. При предоставлении Услуги запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

Глава 14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления (документов)

25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление представленное в Уполномоченный орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на Едином портале;

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

26. Заявление, поданное в форме электронного документа с использованием Единого портала, к рассмотрению не принимается в случае:

некорректного заполнения обязательных полей в форме интерактивного запроса Единого портала (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом);

предоставления электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

не соответствия данным владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи данным представителя, указанным в заявлении.

27. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в уполномоченный орган.

28. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

Глава 15. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

29. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

30. Основание для отказа в предоставлении Услуги является подача заявления на предоставление Услуги с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

Глава 16. Иные требования к предоставлению Услуги

31. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

32. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал;
- б) единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- в) федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (далее – ФГИС ПГС)».

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Глава 17. Перечень вариантов предоставления Услуги

33. При обращении заявителя за получением требований к нестационарным торговым объектам. Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

- Вариант 1: физические лица;
- Вариант 2: юридические лица;
- Вариант 3: индивидуальные предприниматели.

34. При обращении заявителя с целью предложить предусмотреть новое место под нестационарный торговый объект, ведение схемы размещения НТО. Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

- Вариант 4: физические лица;
- Вариант 5: юридические лица;
- Вариант 6: индивидуальные предприниматели.

35. При обращении заявителя за заключением договоров на право размещения НТО, внесением изменений в договор на право размещения НТО. Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

- Вариант 7: физические лица;
- Вариант 8: юридические лица;
- Вариант 9: индивидуальные предприниматели.

36. При обращении заявителя за оформлением подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы НТО, о старте торгов на право размещения НТО. Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 10: физические лица;

Вариант 11: юридические лица;

Вариант 12: индивидуальные предприниматели.

37. При обращении заявителя за отменой подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы НТО, о старте торгов на право размещения НТО. Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 13: физические лица;

Вариант 14: юридические лица;

Вариант 15: индивидуальные предприниматели.

38. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Глава 18. Профилирование заявителя

39. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Профилирование осуществляется:

а) посредством Единого портала;

б) в Уполномоченном органе.

40. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

41. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются уполномоченным органом Администрации Тайшетского муниципального округа в общественном доступе для ознакомления месте.

Вариант 1

42. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет не более 5 рабочих дней (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

43. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) перечень требований к размещению НТО.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

44. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления (документ удостоверяющий личность) необходимого для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги;

Вариант 2

45. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет не более 5 рабочих дней (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

46. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) перечень требований к размещению НТО.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

47. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления (документ удостоверяющий личность) необходимого для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги;

Вариант 3

48. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет не более 5 рабочих дней (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

49. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) перечень требований к размещению НТО.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

50. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления необходимого для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги;

Вариант 4

51. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет не более 30 календарных дней.

52. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о принятии положительного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему размещения НТО (Приложение 2 к Административному регламенту);

б) уведомление о принятии отрицательного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему размещения НТО (Приложение 2 к Административному регламенту).

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

53. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

Вариант 5

54. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет не более 30 календарных дней.

55. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о принятии положительного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему размещения НТО (Приложение 2 к Административному регламенту);

б) уведомление о принятии отрицательного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему размещения НТО (Приложение 2 к Административному регламенту).

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

56. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

Вариант 6

57. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет не более 30 календарных дней.

58. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о принятии положительного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему размещения НТО (Приложение 2 к Административному регламенту);

б) уведомление о принятии отрицательного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему размещения НТО (Приложение 2 к Административному регламенту).

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

59. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

Вариант 7

60. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет не более 30 календарных дней.

61. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о принятии положительного решения по заявлению на заключение (изменение) договора на право размещения НТО;

б) уведомление о принятии отрицательного решения по заявлению на заключение (изменение) договора на право размещения НТО.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

62. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

63. Заключение договора на право размещения НТО может осуществляться с использованием государственной информационной системы (ГИС) «Торги» при наличии технической возможности.

Вариант 8

64. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет не более 30 календарных дней.

65. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о принятии положительного решения по заявлению на заключение (изменение) договора на право размещения НТО;

б) уведомление о принятии отрицательного решения по заявлению на заключение (изменение) договора на право размещения НТО.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

66. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

67. Заключение договора на право размещения НТО может осуществляться с использованием ГИС «Торги» при наличии технической возможности.

Вариант 9

68. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет не более 30 календарных дней.

69. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о принятии положительного решения по заявлению на заключение (изменение) договора на право размещения НТО;

б) уведомление о принятии отрицательного решения по заявлению на заключение (изменение) договора на право размещения НТО.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

70. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

71. Заключение договора на право размещения НТО может осуществляться с использованием ГИС «Торги» при наличии технической возможности.

Вариант 10

72. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет не более 5 рабочих дней (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

73. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление, содержащее сведения о подписке.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

74. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги;

в) отправка проактивных уведомлений заявителям по сведениям, указанным в заявлении в части изменения схемы НТО, старта торгов на право размещения НТО посредством государственной электронной почтовой системы (далее - ГЭПС).

Вариант 11

75. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет не более 5 рабочих дней (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

76. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление, содержащее сведения о подписке.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

77. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги;

в) отправка проактивных уведомлений заявителям по сведениям, указанным в заявлении в части изменения схемы НТО, старта торгов на право размещения НТО посредством государственной электронной почтовой системы.

78. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет не более 5 рабочих дней (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

79. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление, содержащее сведения о подписке.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

80. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги;

в) отправка проактивных уведомлений заявителям по сведениям, указанным в заявлении в части изменения схемы НТО, старта торгов на право размещения НТО посредством государственной электронной почтовой системы.

Вариант 12

81. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет не более 5 рабочих дней (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

82. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление, содержащее сведения о об отмене подписки.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

83. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги.

Вариант 13

84. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет не более 5 рабочих дней (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

85. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление, содержащее сведения о об отмене подписки.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

86. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги.

Вариант 14

87. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет не более 5 рабочих дней (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

88. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление, содержащее сведения о об отмене подписки.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

89. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Глава 19. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

90. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

91. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Глава 20. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

92. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 21. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

93. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего Услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

94. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Администрации Тайшетского муниципального округа в сети «Интернет», посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

95. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Администрации Тайшетского муниципального округа.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством почтового отправления, личного обращения.

Начальник Управления экономического
развития администрации
Тайшетского муниципального округа



Н.В. Климанова

Приложение 1 к
Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «Получение права на
размещение нестационарных торговых объектов»

Мэру Тайшетского муниципального округа

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ полное наименование юр. лица, ИП)

_____ (ОГРН, ИНН для юр. лиц, ИП)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

_____ (адрес заявителя, юр. адрес, почтовый индекс)

_____ (реквизиты документа подтверждающего полномочия представителя)

E-mail _____

контактный телефон: _____

Заявление

Прошу предоставить право на размещение нестационарного торгового объекта
_____ на территории _____

(тип торгового объекта)

Адрес размещения нестационарного торгового объекта _____

площадь объекта _____ кв.м., специализация объекта _____

период размещения нестационарного торгового объекта с «__» _____ 20__ года
по «__» _____ 20__ года.

Приложение:

1. Инженерно-топографический план с границами предлагаемого места
расположения НТО;
2. Фото местности, где предполагается разместить новое место под НТО (при
наличии);
3. Действующий договор на право размещения НТО (при наличии).

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта
поставить значок ✓):

- ☐ почтой;
- ☐ на руки по месту сдачи заявки;
- ☐ по электронной почте.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: _____

(Ф. И. О. заявителя, Ф. И. О. представителя юридического лица)

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись)

М.П.

Приложение 2 к
Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «Получение права на
размещение нестационарных торговых объектов»

Уведомление
о предоставлении (об отказе в предоставлении) права на размещение нестационарного
торгового объекта на территории Тайшетского муниципального округа

Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя, физического
лица) _____

ИНН _____

Адрес заявителя: _____

Вам предоставлено право (отказано в предоставлении права) на размещение
нестационарного торгового объекта на территории Тайшетского муниципального округа

(в случае отказа указать причину отказа)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)