



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

DATEACTIVATED г.

№ DOCNUMBER

г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Административного регламента
Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по
предоставлению муниципальной услуги
«Включение мест размещения нестационарных объектов общественного
питания, торговли и бытового обслуживания в схему размещения
нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового
обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Петропавловск-Камчатском городском округе, утвержденным постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.04.2012 № 1112 (в редакции от 27.12.2022 № 2888), ст. 13 п. 9, ст. ст. 38, 44 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Включение мест размещения нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания в схему размещения нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт администрации Петропавловск-Камчатского городского округа». Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - начальника Управления экономического развития и предпринимательства

администрации Петропавловск-Камчатского городского округа. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

POSITION APPROVING

ШТАМП И ТАБЛИЦУ НЕ
УДАЛЯТЬ!

FIO APPROVING

Утвержден постановлением
Администрации Петропавловск-
Камчатского городского округа
от DATEDOUBLEACTIVATED
№ DOCNUMBER

**Административный регламент
Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
по предоставлению муниципальной услуги «Включение мест размещения
нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового
обслуживания в схему размещения нестационарных объектов общественного
питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-
Камчатского городского округа»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания в схему размещения нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Включение мест размещения нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания в схему размещения нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Управлением экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-камчатского городского округа (далее – Орган местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за включением места размещения нестационарного объекта в схему размещения нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление о включении места размещения нестационарного объекта в схему (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) уведомление об отказе во включении места размещения нестационарного объекта в схему (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, посредством электронной почты, почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления, в службе «одного окна», посредством Единого портала.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

19. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

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

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

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в службе «одного окна» – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- е) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

б) единая система межведомственного электронного взаимодействия³.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за включением места размещения нестационарного объекта в схему размещения нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: юридическое лицо, обратился лично;

Вариант 2: юридическое лицо, который(ое) обратился(ось) через представителя;

Вариант 3: индивидуальный предприниматель, обратился лично;

Вариант 4: индивидуальный предприниматель, который(ое) обратился(ось) через представителя.

28. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: юридическое лицо, обратился лично;

Вариант 6: юридическое лицо, обращается через представителя;

Вариант 7: индивидуальный предприниматель, обратился лично;

Вариант 8: индивидуальный предприниматель, обращается через представителя.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

30. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

- а) посредством Единого портала;
- б) в службе «одного окна»;
- в) в МФЦ;
- г) в Органе местного самоуправления.

31. 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.

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление о включении места размещения нестационарного объекта в схему (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- б) уведомление об отказе во включении места размещения нестационарного объекта в схему (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

36. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

37. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления, в службе «одного окна», посредством Единого портала.

38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в службе «одного окна»: оригинал или нотариально заверенная копия; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством электронной почты: копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия);

б) графические материалы, – схема расположения нестационарного объекта (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа; в службе «одного окна»: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: копия документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

в) документы, подтверждающие правовой статус, – устав юридического лица (копия документа).

39. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (копия документа).

40. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

в) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

д) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;

е) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, единая биометрическая система.

41. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

б) текст документов написан неразборчиво;

в) личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;

г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

д) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не достоверны и (или) не актуальны и (или) представлены не в полном объеме;

е) в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя).

42. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в службе «одного окна» – 1 рабочий день;

в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день;

д) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

е) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

44. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

45. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) отсутствует графическое изображение места размещения нестационарного объекта;

б) несоответствие места размещения и (или) специализации нестационарного объекта разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

в) место размещения нестационарного объекта уже включено в схему;

г) наличие в документах недостоверной или неполной информации.

46. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

47. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление о включении места размещения нестационарного объекта в схему;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе во включении места размещения нестационарного объекта в схему.

48. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

49. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

50. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

51. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о включении места размещения нестационарного объекта в схему (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) уведомление об отказе во включении места размещения нестационарного объекта в схему (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

53. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

54. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления, в службе «одного окна», посредством Единого портала.

55. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в службе «одного окна»: оригинал или нотариально заверенная копия; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством электронной почты: копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия);

б) графические материалы, – схема расположения нестационарного объекта (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа; в службе «одного окна»: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: копия документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

в) документы, подтверждающие правовой статус, – устав юридического лица (копия документа);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа; в службе «одного окна»: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: копия документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

56. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (копия документа).

57. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

- б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;
- в) почтовым отправлением – установление личности не требуется;
- г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- д) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;
- е) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, единая биометрическая система.

58. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;
- б) текст документов написан неразборчиво;
- в) личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
- г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
- д) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не достоверны и (или) не актуальны и (или) представлены не в полном объеме;
- е) полномочия представителя заявителя не подтверждены.

59. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

60. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в службе «одного окна» – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- е) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

61. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

62. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) отсутствует графическое изображение места размещения нестационарного объекта;

б) несоответствие места размещения и (или) специализации нестационарного объекта разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

в) место размещения нестационарного объекта уже включено в схему;

г) наличие в документах недостоверной или неполной информации.

63. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

64. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление о включении места размещения нестационарного объекта в схему;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе во включении места размещения нестационарного объекта в схему.

65. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

66. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

67. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

68. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о включении места размещения нестационарного объекта в схему (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) уведомление об отказе во включении места размещения нестационарного объекта в схему (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

70. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

71. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления, в службе «одного окна», посредством Единого портала.

72. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в службе «одного окна»: оригинал или нотариально заверенная копия; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством электронной почты: копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия);

б) графические материалы, – схема расположения нестационарного объекта (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа; в службе

«одного окна»: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: копия документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

73. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (копия документа).

74. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

в) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

д) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;

е) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, единая биометрическая система.

75. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

б) текст документов написан неразборчиво;

в) личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;

г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

д) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не достоверны и (или) не актуальны и (или) представлены не в полном объеме;

е) в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя).

76. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

77. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в службе «одного окна» – 1 рабочий день;

- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- е) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

78. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

79. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) отсутствует графическое изображение места размещения нестационарного объекта;

б) несоответствие места размещения и (или) специализации нестационарного объекта разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

в) место размещения нестационарного объекта уже включено в схему;

г) наличие в документах недостоверной или неполной информации.

80. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

81. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление о включении места размещения нестационарного объекта в схему;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе во включении места размещения нестационарного объекта в схему.

82. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

83. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

84. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

85. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о включении места размещения нестационарного объекта в схему (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) уведомление об отказе во включении места размещения нестационарного объекта в схему (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

87. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

88. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, почтовым

отправлением, в Органе местного самоуправления, в службе «одного окна», посредством Единого портала.

89. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в службе «одного окна»: оригинал или нотариально заверенная копия; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством электронной почты: копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия);

б) графические материалы, – схема расположения нестационарного объекта (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа; в службе «одного окна»: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: копия документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа; в службе «одного окна»: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: копия документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

90. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (копия документа).

91. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

в) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

д) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;

е) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, единая биометрическая система.

92. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

б) текст документов написан неразборчиво;

в) личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;

г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

д) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не достоверны и (или) не актуальны и (или) представлены не в полном объеме;

е) полномочия представителя заявителя не подтверждены.

93. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

94. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в службе «одного окна» – 1 рабочий день;

в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день;

д) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

е) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

95. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

96. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) отсутствует графическое изображение места размещения нестационарного объекта;

б) несоответствие места размещения и (или) специализации нестационарного объекта разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

в) место размещения нестационарного объекта уже включено в схему;

г) наличие в документах недостоверной или неполной информации.

97. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

98. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление о включении места размещения нестационарного объекта в схему;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе во включении места размещения нестационарного объекта в схему.

99. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

100. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 5

101. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

102. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

104. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

105. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления, в службе «одного окна», посредством Единого портала.

106. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа; в службе «одного окна»: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа; посредством электронной почты: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа; в службе «одного окна»: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа; посредством электронной почты: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

107. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа; в службе «одного окна»: оригинал или копия документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа; посредством электронной почты: копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа).

108. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

в) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

д) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

е) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, единая биометрическая система.

109. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

110. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

111. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в службе «одного окна» – 1 рабочий день;

в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день;

д) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

е) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

112. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного

документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

113. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки и (или) ошибки.

114. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

115. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

116. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

117. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 6

118. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

119. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

121. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

122. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления, в службе «одного окна», посредством Единого портала.

123. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа; в службе «одного окна»: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа; посредством электронной почты: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа; в службе «одного окна»: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа; посредством электронной почты: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа; в службе «одного окна»: оригинал или нотариально удостоверенная копия; почтовым отправлением: копия документа; посредством электронной почты: копия документа; в МФЦ: оригинал или нотариально удостоверенная копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально удостоверенная копия).

124. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, –

документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа; в службе «одного окна»: оригинал или копия документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа; посредством электронной почты: копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа).

125. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

в) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

д) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

е) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, единая биометрическая система.

126. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

127. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

128. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в службе «одного окна» – 1 рабочий день;

в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день;

д) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

е) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

129. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру».

Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

130. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки и (или) ошибки.

131. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

132. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

133. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

134. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 7

135. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

136. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

138. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

139. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления, в службе «одного окна», посредством Единого портала.

140. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа; в службе «одного окна»: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа; посредством электронной почты: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа; в службе «одного окна»: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа; посредством электронной почты: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

141. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления

Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (копия документа).

142. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

в) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

д) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

е) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, единая биометрическая система.

143. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

144. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

145. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в службе «одного окна» – 1 рабочий день;

в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день;

д) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

е) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

146. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

147. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки и (или) ошибки.

148. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

149. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

150. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

151. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 8

152. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

153. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

155. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

156. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления, в службе «одного окна», посредством Единого портала.

157. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа; в службе «одного окна»: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа; посредством электронной почты: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа; в службе «одного окна»: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа; посредством электронной почты: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа; в службе «одного окна»: оригинал или нотариально удостоверенная копия; почтовым отправлением: копия документа; посредством электронной почты: копия документа;

в МФЦ: оригинал или нотариально удостоверенная копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально удостоверенная копия).

158. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (копия документа).

159. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;
- в) почтовым отправлением – установление личности не требуется;
- г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- д) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- е) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, единая биометрическая система.

160. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

161. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

162. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в службе «одного окна» – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- е) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

163. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный

запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

164. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки и (или) ошибки.

165. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

166. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

167. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

168. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

169. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа местного самоуправления или заместителем руководителя Органа местного самоуправления, курирующим вопросы предоставления Услуги.

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

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

171. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

172. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

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

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

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

174. 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

175. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на Едином портале, на Региональном портале, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

176. Жалобы в форме электронных документов направляются через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>, посредством официального сайта Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, в службу «одного окна», при личном обращении в Орган местного самоуправления.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Включение места размещения нестационарного объекта в схему размещения нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания»</i>	
1.	Юридическое лицо, обратился лично
2.	Юридическое лицо, который(ое) обратился(ось) через представителя
3.	Индивидуальный предприниматель, обратился лично
4.	Индивидуальный предприниматель, который(ое) обратился(ось) через представителя
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>	
5.	Юридическое лицо, обратился лично
6.	Юридическое лицо, обращается через представителя
7.	Индивидуальный предприниматель, обратился лично
8.	Индивидуальный предприниматель, обращается через представителя

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Включение места размещения нестационарного объекта в схему размещения нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Который(ое) обратился(ось) через представителя
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>		

3.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель
4.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обращается через представителя

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Включение мест размещения нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания в схему размещения нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о заявителе:

адрес регистрации: _____ ;

фамилия: _____ ;

имя: _____ ;

отчество (при наличии): _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ ;

ИНН (при наличии): _____ ;

ОГРН: _____ ;

номер телефона: _____ .

Сведения о нестационарном торговом объекте:

место размещения нестационарного торгового объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов (адресный ориентир): _____ ;
тип нестационарного торгового объекта: _____ ;
предполагаемый срок размещения нестационарного торгового объекта (не более пяти лет): _____ ;
площадь нестационарного торгового объекта: _____ ;
специализация нестационарного торгового объекта: _____ .

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____ ;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ ;
дата: __._____.____ г.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Включение мест размещения нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания в схему размещения нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о заявителе:

адрес регистрации: _____ ;

фамилия: _____ ;

имя: _____ ;

отчество (при наличии): _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ ;

ИНН (при наличии): _____ ;

ОГРН: _____ ;

номер телефона: _____ .

Сведения о нестационарном торговом объекте:

место размещения нестационарного торгового объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов (адресный ориентир): _____ ;

тип нестационарного торгового объекта: _____ ;

предполагаемый срок размещения нестационарного торгового объекта (не более пяти лет): _____ ;

площадь нестационарного торгового объекта: _____ ;

специализация нестационарного торгового объекта: _____ .

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись и дата подачи заявления:

дата: __._____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____;

расшифровка подписи (фамилия, имя, отчество (при наличии)): _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Включение мест размещения нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания в схему размещения нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о заявителе:

адрес регистрации: _____ ;

фамилия: _____ ;

имя: _____ ;

отчество (при наличии): _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ ;

ИНН (при наличии): _____ ;

ОГРН: _____ ;

номер телефона: _____ .

Сведения о нестационарном торговом объекте:

место размещения нестационарного торгового объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов (адресный ориентир): _____ ;

тип нестационарного торгового объекта: _____ ;

предполагаемый срок размещения нестационарного торгового объекта (не более пяти лет): _____ ;

площадь нестационарного торгового объекта: _____ ;

специализация нестационарного торгового объекта: _____ .

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ ;

дата: __._____.____ Г.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Включение мест размещения нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания в схему размещения нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о заявителе:

адрес регистрации: _____ ;

фамилия: _____ ;

имя: _____ ;

отчество (при наличии): _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ ;

ИНН (при наличии): _____ ;

ОГРН: _____ ;

номер телефона: _____ .

Сведения о нестационарном торговом объекте:

место размещения нестационарного торгового объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов (адресный ориентир): _____ ;

тип нестационарного торгового объекта: _____ ;

предполагаемый срок размещения нестационарного торгового объекта (не более пяти лет): _____ ;

площадь нестационарного торгового объекта: _____ ;

специализация нестационарного торгового объекта: _____ .

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись и дата подачи заявления:

дата: __._____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____;

расшифровка подписи (фамилия, имя, отчество (при наличии)): _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Включение мест размещения нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания в схему размещения нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: _____ ;

описание опечаток и (или) ошибок: _____ ;

место совершения опечаток и (или) ошибок: _____ .

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ ;

ИНН (при наличии): _____ ;

номер телефона: _____ .

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____ ;

дата подписания: __.____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Включение мест размещения нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания в схему размещения нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: _____ ;

описание опечаток и (или) ошибок: _____ ;

место совершения опечаток и (или) ошибок: _____ .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____ ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____ ;

номер телефона: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____ .

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись и дата подачи заявления:

дата подписания: __.____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ ;

подпись представителя заявителя: _____ .

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Включение мест размещения нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания в схему размещения нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: _____ ;

описание опечаток и (или) ошибок: _____ ;

место совершения опечаток и (или) ошибок: _____ .

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ ;

ИНН (при наличии): _____ ;

номер телефона: _____ .

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____ ;

дата подписания: __.____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Включение мест размещения нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания в схему размещения нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: _____ ;

описание опечаток и (или) ошибок: _____ ;

место совершения опечаток и (или) ошибок: _____ .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____ ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____ ;

номер телефона: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____ .

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись и дата подачи заявления:

дата подписания: __.____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ ;

подпись представителя заявителя: _____ .