



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.10.2023 № 3319

г. Наро-Фоминск

О внесении изменений в постановление Администрации Наро-Фоминского городского округа от 24.03.2023 № 813 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение мест под размещение мобильных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Наро-Фоминского городского округа на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Распоряжением Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области от 14.09.2023 № 19РВ-359 «Об утверждении примерного положения о проведении открытого аукциона в электронной форме на право размещения нестационарного торгового объекта и признании утратившими силу некоторых распоряжений Министерства потребительского рынка и услуг Московской области», руководствуясь Уставом Наро-Фоминского городского округа Московской области, **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Администрации Наро-Фоминского городского округа от 24.03.2023 № 813 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение мест под размещение мобильных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Наро-Фоминского городского округа на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей».

2. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациям Управления по территориальной и информационной политике Администрации Наро-Фоминского городского округа опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании газете «Основа» и сетевом издании «Официальный сайт органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа Ширшова В.И.

Глава
Наро-Фоминского
городского округа

Р.Л. Шамнэ

024690

Утверждены
постановлением Администрации
Наро-Фоминского городского округа
от 17.10.2023 № 3319

Изменения, которые вносятся в постановление Администрации Наро-Фоминского городского округа от 24.03.2023 № 813 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение мест под размещение мобильных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Наро-Фоминского городского округа на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»

1. В наименовании слова «мобильных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Наро-Фоминского городского округа на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» заменить словами «нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Наро-Фоминского городского округа на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона».

2. В пункте 1 слова «мобильных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Наро-Фоминского городского округа на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» заменить словами «нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Наро-Фоминского городского округа на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона».

3. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Включение мест под размещение мобильных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов Наро-Фоминского городского округа на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»:

1) В наименовании слова «мобильных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Наро-Фоминского городского округа на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» заменить словами «нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Наро-Фоминского городского округа на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона»;

2) В разделе V оглавления после слова «округа,» дополнить словами «Комитета по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского городского округа,»;

3) Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Наро-Фоминского городского округа на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона» (далее – муниципальная услуга) Комитетом по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского городского округа (далее – Комитет).»;

4) В пункте 1.2 после слова «Администрации» дополнить словами «Наро-Фоминского городского округа (далее – Администрация)», после слов «Администрации,» дополнить словами «Комитета,»;

5) Подпункт 1.3.7 исключить;

6) В пункте 1.4 слово «Администрация» заменить словом «Комитет»;

7) В пункте 2.1 после слова «Администрацию» дополнить словами «, Комитет лично»;

- 8) В пункте 2.3 слова «по экономике» заменить словами «по управлению имуществом»;
- 9) В пункте 3.1 слова «мобильных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Наро-Фоминского городского округа на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» заменить словами «нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Наро-Фоминского городского округа на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона»;
- 10) В пункте 4.2 слова «структурное подразделение Администрации – Комитет по экономике Администрации Наро-Фоминского городского округа» заменить словами «- Комитет по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского городского округа»;
- 11) В подпункте 5.3.2 слово «Администрации» заменить словом «Комитете»;
- 12) В пункте 6.1 слова «18 (восемнадцать) рабочих дней» заменить словами «21 (двадцать один) рабочий день», после слов «Администрацию» дополнить словами «, Комитет»;
- 13) В пункте 6.2 слова «19 (девятнадцать) рабочих дней» заменить словами «21 (двадцать один) рабочий день», после слова «Администрации» дополнить словами «, Комитете», после слова «Администрацию» дополнить словами «, Комитет»;
- 14) В пункте 7.1 после слов «Администрации,» дополнить словами «Комитета,»;
- 15) В подпункте 8.1.5 слово «МТО» заменить словом «НТО»;
- 16) В подпункте 8.4.2 после слова «Администрации» дополнить словами «, Комитете»;
- 17) В подпункте 9.1.12 слово «МТО» заменить словом «НТО»;
- 18) Пункт 9.1 дополнить подпунктом 9.1.13 следующего содержания:
«9.1.13. Место размещения НТО, указанное в запросе, размещено на расстоянии менее 100 метров от НТО, осуществляющего реализацию одинаковой группы товаров, за исключением НТО, расположенных в зонах рекреационного назначения, а также в сельских поселениях.»;
- 19) Пункт 9.3 после слова «Администрацию» дополнить словами «, Комитет»;
- 20) В подпункте 10.2.3 слово «МТО» заменить словом «НТО»;
- 21) В подпункте 10.2.4 слово «МТО» заменить словом «НТО»;
- 22) В подпункте 10.2.5 слово «МТО» заменить словом «НТО»;
- 23) В подпункте 10.2.6 слово «МТО» заменить словом «НТО»;
- 24) В подпункте 10.2.7 слово «МТО» заменить словом «НТО»;
- 25) В подпункте 10.2.8 слово «МТО» заменить словом «НТО»;
- 26) В подпункте 10.2.9 слово «МТО» заменить словом «НТО»;
- 27) В подпункте 10.2.10 слово «МТО» заменить словом «НТО»;
- 28) Пункт 10.2 дополнить подпунктом 10.2.11 следующего содержания:
«10.2.11. Расположение мест размещения НТО при отсутствии обеспечения требований по безопасности дорожного движения и дорожной деятельности.»;
- 29) В пункте 10.3 слова «обратившись в Администрацию» дополнить словами «, Комитет», после слов «заявителя в Администрацию» дополнить словами «, Комитет»;
- 30) В пункте 10.4 после слова «Администрацию» дополнить словами «, Комитет»;
- 31) В пункте 13.1 после слова «Администрации» дополнить словами «, Комитете»;
- 32) В подпункте 13.1.2 после слова «Администрацию» дополнить словами «, Комитет»;
- 33) В подпункте 17.2.1 после слова «Администрацию» дополнить словами «, Комитет»;
- 34) В наименовании подраздела 20 после слова «Администрации» дополнить словами «, Комитета»;

- 35) В пункте 23.4 после слова «Администрацию» дополнить словами «, Комитет», после слова «работников» дополнить словами «Комитета,»;
- 36) В пункте 23.5 после слова «Администрации» дополнить словами «, Комитета»;
- 37) В наименовании раздела V после слова «Администрации» дополнить словами «, Комитета»;
- 38) В пункте 24.1 после слова «Администрации,» дополнить словами «Комитета,»;
- 39) В пункте 25.1 после слова «Администрации,» дополнить словами «Комитета,»;
- 40) В пункте 25.2 после слов «Администрацию,» дополнить словами «Комитет,»;
- 41) В пункте 25.3 после слов «Администрацией,» дополнить словами «Комитетом,»;
- 42) В Пункт 25.5:
абзац первый после слов «Администрацию,» дополнить словами «Комитет,», после слова «Администрацией» дополнить словами «, Комитетом»;
- абзац второй после слова «Администрации,» дополнить словами «Комитета,», слова «ее должностного лица» заменить словами «должностных лиц»;
- 43) Пункт 25.7 после слов «Администрация,» дополнить словами «Комитет,»
- 44) Приложения 1,2 изложить в редакции согласно Приложениям 1,2 к изменениям соответственно;
- 45) В Приложении 3:
наименование после слова «услуги» дополнить словами ««Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Наро-Фоминского городского округа на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона»;
- дополнить пунктами 19, 20 следующего содержания:
«19. Распоряжение Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области от 14.09.2023 № 19РВ-359 «Об утверждении примерного положения о проведении открытого аукциона в электронной форме на право размещения нестационарного торгового объекта и признании утратившими силу некоторых распоряжений Министерства потребительского рынка и услуг Московской области».
20. Постановление Администрации Наро-Фоминского городского округа от 17.10.2023 № 3314 «Об утверждении Положения о проведении открытого аукциона в электронной форме на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Наро-Фоминского городского округа.»»;
- 46) Приложения 4,5,6,7,8 изложить в редакции согласно Приложениям 3,4,5,6,7 к изменениям соответственно.

Форма

решения о предоставлении муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Наро-Фоминского городского округа на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона»

(оформляется на официальном бланке Комитета)

Кому _____
(фамилия, имя, и отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя или
физического лица/
полное наименование юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Наро-Фоминского городского округа на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона» (далее соответственно - НТО, муниципальная услуга)

Рассмотрев Ваш запрос от _____ № _____ и документы, необходимые для
(дата запроса) (номер запроса)

предоставления муниципальной услуги по включению места под размещение НТО в схему размещения НТО

вид НТО _____
(указать вид НТО)

со специализацией НТО _____
(указать одну из специализаций НТО)

с местоположением _____
(указать адресный ориентир места размещения НТО)

Площадь места размещения _____
(площадь места размещения НТО)

РЕШЕНО

1. Предоставить муниципальную услугу, включив место под размещение НТО в схему размещения НТО на территории Наро-Фоминского городского округа.

2. Провести торги на право размещения НТО по указанному адресному ориентиру в форме аукциона в электронной форме на основании _____ от _____ № _____, организатор аукциона _____, извещение № _____, дата начала приема заявок _____, дата окончания приема заявок _____, дата аукциона _____, начальная цена за место _____.

Принять участие в аукционе может индивидуальный предприниматель или юридическое лицо. Для участия в аукционе необходимо подать соответствующую заявку. Место приема/подачи заявок _____.

Председатель Комитета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__
».

Форма

решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Наро-Фоминского городского округа на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона»

(оформляется на официальном бланке Комитета)

Кому: _____
(фамилия, имя, и отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя или
физического лица/
полное наименование юридического лица)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

«Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Наро-Фоминского городского округа на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона»

В соответствии с _____
(указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, нормативного правового акта Московской области, муниципального правового акта, в том числе Административного регламента (далее – Административный регламент) на основании которого принято данное решение) Комитет по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского городского округа (далее – Комитет) рассмотрел запрос о предоставлении муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Наро-Фоминского городского округа на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона» № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 10.2 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию, Комитет с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии

с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, Комитета также должностных лиц, муниципальных служащих и работников» Административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости).

Председатель Комитета

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__
».

Приложение 3
к изменениям
«Приложение 4
к Административному регламенту

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги
«Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Наро-Фоминского городского округа на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона»

**В Администрацию Наро-Фоминского городского округа,
Комитет по управлению имуществом
Администрации Наро-Фоминского городского округа**

от _____
(указать ФИО (последнее при наличии) – для
физического лица и индивидуального
предпринимателя
или полное наименование – для юридического
лица)

(ФИО (последнее при наличии) представителя
заявителя)

(указать реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя)

(указать почтовый адрес (при необходимости),
адрес
электронной почты и контактный телефон)

Запрос о предоставлении муниципальной услуги
«Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Наро-Фоминского городского округа на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона»

Прошу предоставить муниципальную услугу: «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Наро-Фоминского городского округа на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона» по включению места под размещение нестационарного торгового объекта (далее – НТО) в схему размещения НТО на территории Наро-Фоминского городского округа:

по адресу места размещения _____*,
с GPS-координатами _____*,
формой собственности земельного участка под НТО _____*,
видом разрешенного использования земельного участка _____*,
кадастровым номером земельного участка _____*.
Вид НТО _____

(указать один из видов НТО)

со специализацией НТО _____*.

Период размещения _____ *

Площадь _____ *

* Поля в запросе, обязательные для заполнения.

К запросу прилагаю (указывается перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые предоставляются заявителем):

Заявитель (представитель Заявителя) Подпись Расшифровка

Дата «__» _____ 20__ ».

Приложение 4
к изменениям
«Приложение 5
к Административному регламенту

Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Наро-Фоминского городского округа на основании предложений физических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона»

Категория документа	Наименование документа	При подаче в Администрацию, Комитет	При электронной подаче посредством РПГУ	При подаче иными способами (по электронной почте, почтовым отправлением)
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и обязательные для представления заявителем				
Запрос		Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии)	Заполняется интерактивная форма запроса	Запрос должен быть собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии)
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Комитета (печатью Комитета)	Электронный образ документа не представляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа

			и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА)		
Паспорт гражданина СССР	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Комитета (печатью Комитета)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа		
Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Комитета (печатью Комитета)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа		
Военный билет	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Комитета (печатью Комитета)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа		
Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Комитета (печатью Комитета)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа		

	<p>договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства</p>			
<p>Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя</p>	<p>Доверенность</p>	<p>Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Комитета (печатью Комитета)</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа</p>	<p>Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа</p>
<p>Фотография места размещения НТО с четырех сторон (север, юг, запад, восток)</p>	<p>Фотографии</p>	<p>Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа.</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа</p>	<p>электронный образ документа</p>

».

Форма решения об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги «Включение мест под размещение
нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов
на территории Наро-Фоминского городского округа на основании предложений физических,
юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении
аукциона»
(оформляется на официальном бланке Комитета)

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии)
Индивидуального предпринимателя/
физического лица или полное наименование
юридического лица)

Решение об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения
нестационарных торговых объектов на территории Наро-Фоминского городского округа на
основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей
и уведомление о проведении аукциона»

В соответствии с _____
(указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, нормативного правового акта Московской области, муниципального правового акта Наро-Фоминского городского округа, в том числе Административного регламента (далее – Административный регламент) на основании которого принято данное решение) в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Наро-Фоминского городского округа на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона» (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Вам отказано по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 9.1 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Дополнительно информируем: _____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

Председатель Комитета

_____ (подпись,

фамилия,

_____ инициалы)

«__» _____ 20__
».

Перечень
общих признаков, по которым объединяются
категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги
«Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения
нестационарных торговых объектов на территории Наро-Фоминского городского округа на
основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей
и уведомление о проведении аукциона»

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№№	Общие признаки	Категории заявителей
1.	Физическое лицо	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, обратившиеся за включением мест под размещение НТО в схему размещения НТО, указанные в пункте 2.2 Административного регламента
2.	Индивидуальный предприниматель	
3.	Юридическое лицо	
Комбинация признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги		
1.	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, обратившиеся за включением мест под размещение НТО в схему размещения НТО, указанные в пункте 2.2 Административного регламента	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента
2.		
3.		

».

Приложение 7
к изменениям
«Приложение 8
к Административному регламенту

Описание административных действий (процедур)

предоставления муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Наро-Фоминского городского округа на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона»

I. Вариант предоставления муниципальной услуги
в соответствии с подпунктом 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента

1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных действий (процедур)
РПГУ/ВИС/Комитет, Администрация	Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в	1 рабочий день	Соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса. Запрос оформляется в соответствии с Приложением 4 к Административному регламенту. К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 Административного регламента. Запрос может быть подан заявителем (представитель заявителя) следующими способами: - посредством РПГУ;

	<p>приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>		<p>Административного регламента</p>	<p>- в Администрацию, Комитет лично, по электронной почте, почтовым отправлением. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса). При подаче запроса в Администрацию, Комитет лично, по электронной почте, почтовым отправлением муниципальный служащий, работник Комитета устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Муниципальный служащий, работник Комитета проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 9 Административного регламента. При наличии таких оснований муниципальный служащий, работник Комитета формирует решение об отказе в</p>
--	---	--	-------------------------------------	---

<p>ВИС/ Комитет по экономике Администрации Наро-Фоминского городского</p>	<p>Подготовка в Администрации проекта схемы размещения НТО с учетом запроса в части размещения НТО, направление</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>Соответствие представленных заявителем запроса и документов</p>	<p>приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно Приложению 6 к Административному регламенту. Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Председателя Комитета и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ/направляется по электронной почте, почтовым отправление/выдается заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее 30 (тридцать) минут с момента получения от него документов. В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Комитета регистрируют запрос. Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, ВИС</p>
<p>экономики Администрации Наро-Фоминского городского</p>				<p>Основанием для начала административного действия (процедуры) является регистрация Комитетом запроса, после чего Комитет по экономике готовит</p>

<p>округа (далее – Комитет по экономике)</p>	<p>указанного проекта в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Московской области (далее – Министерство) для вынесения его на рассмотрение Московской областной межведомственной комиссии по вопросам потребительского рынка (далее – Комиссия)</p>	<p>и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента</p>	<p>проект схемы размещения НТО с учетом запроса в части размещения НТО, который направляется на рассмотрение Комиссии через Министерство.</p> <p>При подготовке проекта схемы Комитет по экономике предварительно проверяет место размещения НТО, указанного заявителем в запросе, на наличие ограничений, указанных в пункте 10.2 настоящего Административного регламента. В случае нахождения места размещения НТО с нарушениями требований законодательства Комитет по экономике имеет право передвинуть место размещения НТО в пределах 50 метров от места размещения, указанного заявителем в запросе.</p> <p>К проекту схемы Комитет по экономике подгружает схему расположения места под НТО.</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является направление проекта схемы размещения НТО на рассмотрение Комиссии через Министерство</p>
<p>2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги</p>			
<p>Место выполнения административного действия (процедуры)</p>	<p>Наименование административного действия (процедуры)</p>	<p>Срок выполнения административного действия (процедуры)</p>	<p>Критерии принятия решения</p>
			<p>Требования к порядку выполнения административных действий (процедур)</p>

ВИС	<p>Рассмотрение проекта схемы размещения НТО на Комиссии, проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта муниципального правового акта либо подготовка и направление решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги</p>	6 рабочих дней	<p>Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом</p>	<p>Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление проекта схемы размещения НТО на рассмотрение Комиссии.</p> <p>Комиссия рассматривает проект схемы размещения НТО.</p> <p>По итогам рассмотрения готовится протокол о наличии замечаний (предложений) к проекту схемы размещения НТО либо об их отсутствии.</p> <p>Указанный протокол направляется в Администрацию и Министерство.</p> <p>Результатом административного действия является подготовка и подписание протокола Комиссией.</p> <p>Результат фиксируется в ВИС</p>
Комитет по экономике, Комитет/ВИС		1 рабочий день		<p>Муниципальный служащий, работник Комитета по экономике на основании протокола Комиссии готовит проект муниципального правового акта об утверждении схемы размещения НТО с включенным в нее местом размещения НТО.</p> <p>Проект муниципального правового акта формируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>В случае если место под размещение НТО в протоколе Комиссии признано не соответствующим требованиям законодательства, то Комитетом формируется решение об отказе в</p>

				<p>предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению 2 к Административному регламенту и в срок 1 рабочий день со дня подписания протокола Комиссией направляется заявителю в ЛК.</p> <p>Результатом административного действия является подготовка проекта муниципального правового акта либо направление решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Результат фиксируется в ВИС</p>
Комитет по экономике/ВИС	Утверждение муниципального правового акта	8 рабочих дней	Соответствие решения проекта требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	<p>Сформированный проект муниципального правового акта согласовывается уполномоченными органами местного самоуправления и подписывается должностным лицом Администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Место размещения НТО включается в схему размещения НТО и утверждается муниципальным правовым актом.</p> <p>Результатом административного действия является утверждение муниципального правового акта.</p> <p>Результат фиксируется в ВИС</p>
Комитет/БИСУГИ/АРИП/ВИС	Направление извещения о торгах, формирование и подписание проекта решения о предоставлении муниципальной услуги	3 рабочих дня	Формирование и извещение торгов, объявление торгов, подписание проекта решения о предоставлении	<p>Комитет формирует извещение в БИСУГИ, подкрепляет муниципальный правовой акт об утверждении схемы размещения НТО/изменения в схему размещения НТО и направляет на публикацию в ГИС торги.</p>

			<p>муниципальной услуги</p>	<p>После опубликования торгов Уполномоченное должностное лицо Администрации формирует проект решения о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению 1 к Административному регламенту, рассматривает его на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления муниципальной услуги, подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет работнику Комитета для выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.</p> <p>Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Результат фиксируется в ВИС в виде решения о предоставлении муниципальной услуги</p>
--	--	--	-----------------------------	--

3. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных действий (процедур)
Комитет/ВИС/РПГУ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ	1 (один) рабочий день	Соответствие решениям требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Муниципальный служащий, работник Комитета направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Срок предоставления заявителю (представителю заявителя) результата муниципальной услуги – 1 (один) рабочий день со дня принятия соответствующего решения. Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления муниципальной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр

<p>Комитет /ВИС/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ</p>	<p>Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) в Комитете лично, по электронной почте, почтовым отправлением</p>	<p>Тот же рабочий день</p>	<p>Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту</p>	<p>электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ. Результатом административного действия является уведомление заявителя (представитель заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя). Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете на РПГУ</p>
				<p>В Комитете: Заявитель (представитель заявителя) уведомляется по телефону, по адресу электронной почты, указанным в запросе, о готовности к выдаче результата в Комитете, о направлении результата муниципальной услуги почтовым отправлением, по электронной почте. Срок предоставления заявителю (представителю заявителя) результата муниципальной услуги – 1 (один) рабочий день со дня принятия соответствующего решения. Муниципальный служащий, работник Комитета при выдаче результата предоставления муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия</p>

				<p>представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления муниципальной услуги обращается представитель заявителя).</p> <p>После установления личности заявителя (представителя заявителя) работник Комитета выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Муниципальный служащий, работник Комитета формирует расписку о выдаче результата предоставления муниципальной услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Комитете).</p> <p>Либо муниципальный служащий, работник Комитета направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением, по электронной почте.</p> <p>Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя).</p> <p>Результат фиксируется в ВИС</p>
--	--	--	--	---

».