

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новомосковск от 03.04.2024 № 815 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Новомосковск муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов на льготных условиях сельскохозяйственным товаропроизводителям»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании статей 7, 9, 45 Устава муниципального образования город Новомосковск администрация муниципального образования **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального образования город Новомосковск от 29.04.2025 № 1394 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новомосковск от 03.04.2023 № 815 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Новомосковск муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов на льготных условиях сельскохозяйственным товаропроизводителям»» (далее – Постановление):

1.1. Приложение к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению информатизации и массовых коммуникаций в течение 5 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления разместить его на официальном сайте муниципального образования город Новомосковск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Управлению информатизации и массовых коммуникаций, органам территориального управления, комитету по культуре в течение 10 календарных дней со дня принятия настоящего постановления разместить его в местах официального обнародования муниципальных правовых актов муниципального образования город Новомосковск.

4. Настоящее постановление может быть обжаловано в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования город
Новомосковск
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией муниципального образования город
Новомосковск муниципальной услуги
«Предоставление права на размещение нестационарного торгового
объекта без проведения торгов на льготных условиях сельскохозяйственным
товаропроизводителям»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов на льготных условиях сельскохозяйственным товаропроизводителям» (далее – муниципальная услуга) администрацией муниципального образования город Новомосковск (далее - Администрация).

2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования и порядок их выполнения Администрацией.

3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

- нестационарный торговый объект (далее - НТО) - торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком, вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение.

- муниципальная услуга - предоставление Администрацией сельскохозяйственному товаропроизводителю - субъекту малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП, претендент) места для размещения нестационарного торгового объекта без проведения торгов (конкурсов, аукционов).

- ЕПГУ — Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), расположенная в

информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-Интернет») по адресу: www.gosuslugi.ru.

- РПГУ- государственная информационная система Тульской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области», расположенная в сети «Интернет».

- сельскохозяйственный товаропроизводитель - организация, индивидуальный предприниматель, осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции (в том числе органической продукции, сельскохозяйственной продукции и продовольствия с улучшенными характеристиками), ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации, и реализацию этой продукции при условии, что в доходе сельскохозяйственных товаропроизводителей от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем семьдесят процентов за календарный год.

Сельскохозяйственными товаропроизводителями признаются также:

а) сельскохозяйственные потребительские кооперативы (перерабатывающие, сбытовые (торговые), обслуживающие (в том числе кредитные), снабженческие, заготовительные), созданные в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»;

- крестьянские (фермерские) хозяйства, в том числе созданные без образования юридического лица.

4. Муниципальная услуга в виде предоставления сельскохозяйственному товаропроизводителю места для размещения нестационарного торгового объекта без проведения торгов (конкурсов, аукционов) предоставляется в целях поддержки субъектов МСП, отвечающих требованиям статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2. Круг заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется сельскохозяйственным товаропроизводителям, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории муниципального образования город Новомосковск.

3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области»

3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый

портал), «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее – Региональный портал)».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов на льготных условиях сельскохозяйственным товаропроизводителям».

5. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Тульской области, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Услуга предоставляется управлением предпринимательства и потребительского рынка Администрации.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления услуги является:

6.1.1 Решение о предоставлении муниципальной услуги в виде уведомления о предоставлении муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии с Приложением 4 к настоящему Административному регламенту. К решению о предоставлении муниципальной услуги прилагается договор на размещение нестационарного торгового объекта.

6.1.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде письма, которое оформляется в соответствии с Приложением 5 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

6.3. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

6.3.1. В форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ или РПГУ.

Результат предоставления муниципальной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

6.3.2. В Администрации на бумажном носителе, по электронной почте либо заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении в зависимости от способа обращения за предоставлением муниципальной услуги.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30

(Тридцать) календарных дней с даты регистрации заявления, если заявление подано заявителем непосредственно в Администрацию, посредством почтового отправления, по электронной почте, ЕПГУ, РПГУ.

8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания

8.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

9.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Срок регистрации заявления в Администрации в случае, если он подан:

10.1.1. В электронной форме посредством ЕПГУ до 16:00 рабочего дня — в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий, праздничный день - на следующий рабочий день.

10.1.2. Лично в Администрацию – в день его подачи.

10.1.3. По электронной почте, РПГУ, по почте – не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга размещены на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, на РПГУ.

12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

12.1 Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, на РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги - автоматизированная информационная система «Региональная система электронного правительства Тульской области», ЕПГУ, РПГУ.

13.3. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14.1. Перечень документов (Приложение 7), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

14.1.1. Заявление по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

14.1.2. Копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности (приказ о вступлении в должность руководителя).

14.1.3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (доверенность).

14.1.4. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

14.1.5. Копия документов, подтверждающих статус сельскохозяйственного товаропроизводителя, за исключением хозяйствующих субъектов, зарегистрированных как крестьянское (фермерское) хозяйство.

14.1.6. Копия отчета, подтверждающего отраслевые показатели деятельности организации агропромышленного комплекса, по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (формы 2-АПК и 6-АПК, заверенные органом местного самоуправления по месту регистрации хозяйственного субъекта), за предыдущий год.

14.1.7. Согласие на обработку персональных данных.

14.2. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

14.2.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

14.2.2. Справка из налогового органа об отсутствии у субъекта малого и среднего предпринимательства просроченной задолженности по налоговым и иным

обязательным платежам.

14.3. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 14.2 настоящего Административного регламента не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги. В случае, если документы, указанные в пункте 14.2 настоящего Административного регламента не представлены заявителем, по межведомственному запросу Администрации Федеральная налоговая служба Российской Федерации, предоставляет указанные сведения и документы.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

15.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

15.1.1. Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента.

15.1.2. Несоответствие документов, указанных в подразделе 14 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

15.1.3. Несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного взаимодействия.

15.1.4. Отзыв заявления по инициативе заявителя.

15.1.5. Заявитель находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.2. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги фиксируется. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

15.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

15.3.1 Обращение за предоставлением иной муниципальной услуги.

15.3.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

15.3.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с заявлением.

15.3.4. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15.3.5 Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

15.3.6. Некорректное заполнение заявления, в том числе обязательных полей не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

15.3.7. Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.

15.3.8. Поступление заявления позже дня окончания приема заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги, указанного в объявлении на размещение нестационарного торгового объекта.

15.3.9. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

15.3.10. Представление заявителем заявления и электронных документов, не подписанных (не заверенных) простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 4 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

15.4. Принятие решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

15.5. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень административных процедур

16.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- 4) рассмотрение заявления и документов для установления права на муниципальную услугу;
- 5) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с мотивированным обоснованием причин

отказа;

б) предоставление результата муниципальной услуги.

17. Профилирование заявителя

17.1. Профилирование заявителя определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

17.2. Профилирование осуществляется:

17.2.1. при личном обращении в Администрацию;

17.2.2. посредством почтовой связи;

17.2.3. посредством электронной почты;

17.2.4. с использованием РПГУ.

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

18. Прием документов на оказание муниципальной услуги, регистрация заявления

18.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 14 настоящего Административного регламента.

18.1.2. Специалист, ответственный за прием документов:

а) проводит первичную проверку представленных документов, на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверившись, что: документы представлены в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента, содержащего исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (подраздел 14 и Приложения 2 и 7 настоящего Административного регламента);

б) оказывает заявителю помощь в оформлении заявления в случае отсутствия у заявителя оформленного заявления или его неправильного оформления;

в) регистрирует принятое заявление, делает отметку об этом на бланке заявления.

Максимальный срок выполнения данного административного действия описан в пункте 10.1 настоящего Административного регламента.

18.1.3. При подаче заявления и документов при личном обращении в Администрацию, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», специалист, ответственный за прием документов, устанавливает полномочия заявителя на право подачи заявления, проверяя документ, удостоверяющий личность заявителя, документ, подтверждающий полномочия заявителя, а в случае подачи документов в

электронной форме - наличие простой электронной подписи, принадлежащей заявителю направляет заявителю электронное сообщение о приеме заявления и документов либо о мотивированном отказе в приеме заявления и документов не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации установлены пунктом 15.3 и Приложением 8 настоящего Административного регламента.

18.1.4. Возможность приема заявления и документов многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

18.1.5. По результатам административной процедуры по приему документов специалист, ответственный за прием документов, передает заявление с приложенными документами специалисту, ответственному за проведение рассмотрения заявления и документов для установления права на муниципальную услугу.

19. Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги

19.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за организацию межведомственного взаимодействия, зарегистрированного заявления и документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

19.2. Посредством автоматизированной информационной системы «Региональная система электронного Правительства Тульской области» специалист, ответственный за организацию межведомственного взаимодействия, формирует межведомственные запросы в государственные органы, в распоряжении которых находятся документы:

19.2.1. Федеральная налоговая служба России - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

19.2.2. Справка из налогового органа об отсутствии у субъекта малого и среднего предпринимательства просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам.

Максимальный срок выполнения данного административного действия 5 рабочих дней с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

19.3. Сведения, полученные в результате межведомственных запросов, приобщаются к делу специалистом, ответственным за организацию межведомственного взаимодействия, в формате копий на бумажном носителе.

20. Рассмотрение заявления и документов для установления права на муниципальную услугу

20.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами специалисту Администрации, ответственному за проведение рассмотрения заявления и документов для установления права на муниципальную услугу.

20.2. Специалист Администрации, ответственный за проведение рассмотрения заявления и документов для установления права на муниципальную услугу, проверяет сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, на предмет соответствия требованиям законодательства и настоящего Административного регламента.

20.3. Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 5 рабочих дней с момента окончания срока, указанного в пункте 19.2.2 настоящего Административного регламента.

21. Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

21.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в пункте 15.1 подраздела 15 и Приложения 8 настоящего Административного регламента.

21.2. Максимальный срок принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги 5 рабочих дней с даты получения Администрацией, всех сведений, необходимых для принятия решения.

21.3. По результатам административной процедуры специалист Администрации, ответственный за оформление решения о предоставлении муниципальной услуги направляет письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение 5).

21.4. При подаче заявления и документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), специалист администрации, ответственный за оформление решения о предоставлении муниципальной услуги, направляет заявителю письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение 5) в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения.

21.5. При подаче заявлений и документов в бумажном виде при личном обращении в Администрацию или по почте, специалист администрации, ответственный за оформление решения о предоставлении муниципальной услуги, направляет заявителю на бумажном носителе письмо по адресу заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (Приложение 5) срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения.

22. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и предоставление результата муниципальной услуги.

22.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 15.1 и Приложения 8 настоящего административного регламента.

22.2. Максимальный срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги 5 рабочих дней с даты получения Администрацией, всех сведений, необходимых для принятия решения.

22.3. Специалист Администрации, ответственный за оформление решения о предоставлении муниципальной услуги, на основании полученного заявления и положительном рассмотрении заявления и документов для установления права на муниципальную услугу направляет заявителю уведомление о предоставлении муниципальной услуги (Приложение 4).

В случае, если в заявлении на получение муниципальной услуги было указано на необходимость направления в форме электронного документа, уведомление (Приложение 4) и договор на размещение нестационарного торгового объекта направляется заявителю в форме электронного документа.

22.4. При подаче заявления и документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), специалист администрации, ответственный за оформление решения о предоставлении муниципальной услуги, направляет заявителю в форме электронного документа уведомление (Приложение 4) в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения.

22.5. При подаче заявлений и документов в бумажном виде при личном обращении в Администрацию или по почте, специалист администрации, ответственный за оформление решения о предоставлении муниципальной услуги, направляет заявителю на бумажном носителе письмо по адресу заявителя (Приложение 4) срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения.

22.6. Результатом административной процедуры является направление уведомления о предоставлении муниципальной услуги.

22.7. Возможность предоставления результата муниципальной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

23.1. Способы информирования заявителя об изменении статуса муниципальной услуги:

23.1.1. В личном кабинете на ЕПГУ или РПГУ, если заявление было подано в электронном виде.

23.1.2. Администрация предоставляет информацию о текущем статусе

рассмотрения запроса по телефонам, указанным на официальном сайте Администрации.

**Начальник управления
предпринимательства и
потребительского рынка**

Д.Р. Клейн

Приложение 1
к административному регламенту
«Предоставление права на размещение
нестационарного торгового объекта
без проведения торгов на льготных условиях
сельскохозяйственным товаропроизводителям»

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

Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов на льготных условиях сельскохозяйственным товаропроизводителям»

Вариант 1 законный представитель сельскохозяйственного товаропроизводителя обратился лично

Вариант 2 уполномоченный представитель сельскохозяйственного товаропроизводителя обратился по доверенности

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов на льготных условиях сельскохозяйственным товаропроизводителям»</i>		
а)	Категория заявителя	- организация, индивидуальный предприниматель, осуществляющий производство сельскохозяйственной продукции (в том числе органической продукции, сельскохозяйственной продукции и продовольствия с улучшенными характеристиками), ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах)

		<p>в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации, и реализацию этой продукции при условии, что в доходе сельскохозяйственных товаропроизводителей от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем семьдесят процентов за календарный год;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сельскохозяйственные потребительские кооперативы (перерабатывающие, сбытовые (торговые), обслуживающие (в том числе кредитные), снабженческие, заготовительные), созданные в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»; - крестьянские (фермерские) хозяйства, в том числе созданные без образования юридического лица в соответствии с Федеральным законом от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве».
б)	<p>Заявитель обращается лично (заявление подано лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица) или через представителя (заявление подано лицом, действующим на основании доверенности)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обратился лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности

**Начальник управления
предпринимательства и
потребительского рынка**

Д.Р.Клейн

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение муниципальной услуги «Предоставление права на размещение
нестационарного торгового объекта без проведения торгов на льготных условиях
сельскохозяйственным товаропроизводителям»

Прошу предоставить муниципальную услугу «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов на льготных условиях сельскохозяйственным товаропроизводителям».

Специализация торгового объекта:

Место размещения торгового объекта _____
(адрес места размещения НТО в точном соответствии со Схемой размещения НТО)

Тип объекта _____

Площадь торгового объекта _____

Период размещения торгового объекта _____

Реквизиты заявителя:

_____ (Полное и сокращенное наименование хозяйственного субъекта, адрес регистрации, ИНН, ОГРН, КПП)
телефон _____, факс _____, электронная
почта _____, банковские реквизиты:
_____.

Заявитель несет ответственность за представление недостоверной, неполной и/или ложной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу направить:

1. в электронном виде в Личный кабинет на РПГУ _____ (при направлении заявления через личный кабинет РПГУ).
2. в электронном виде на электронную почту _____ (при направлении заявления по электронной почте).
3. на бумажном носителе по адресу заявителя _____ (при направлении заявления по почте или при личном обращении в Администрацию).

К данной заявке в соответствии нормами действующего законодательства и учредительными документами Заявителя прилагаю документы согласно описи документов для получения муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов на льготных условиях сельскохозяйственным товаропроизводителям».

Подпись руководителя

_____ (подпись, ФИО)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

**Начальник управления
предпринимательства и
потребительского рынка**

Д.Р.Клейн

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

на получение муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов на льготных условиях сельскохозяйственным товаропроизводителям»

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Номер листа
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Документы передал _____ / _____ /
(подпись)

Заявление и вышеперечисленные документы принял _____ / _____ /
(подпись)

Дата _____

М.П.

Отказ в принятии заявления: « ____ » _____ 20__ г.

Основание отказа _____

**Начальник управления
предпринимательства и
потребительского рынка**

Д.Р.Клейн

Приложение 3
к административному регламенту «Предоставление права
на размещение нестационарного торгового объекта
без проведения торгов на льготных условиях
сельскохозяйственным товаропроизводителям»

ФОРМА

согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (Ф.И.О. субъекта персональных данных), в соответствии с ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован ___ по адресу: _____ документ, удостоверяющий личность: _____ (наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе),

(заполняется, если согласие дается представителем субъекта персональных данных)

Представитель субъекта персональных данных:

_____,
(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)

_____,
(адрес представителя субъекта персональных данных)

_____,
(номер основного документа, удостоверяющего личность представителя субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

_____,
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных, при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)

даю согласие оператору персональных данных:

адрес:

на обработку с целью предоставления муниципальной услуги:

_____ следующего перечня моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, год, месяц, число и место рождения, возраст, адрес регистрации и адрес фактического проживания, семейное положение, степень родства, контактная информация (номер телефона), СНИЛС и иных персональных данных, указанных в заявлении или в прилагаемых к указанному заявлению документах.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я согласен с тем, что мои персональные данные будут обрабатываться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом, в том числе с использованием региональных информационных систем Тульской области, техническое сопровождение средств защиты информации которых осуществляется государственным автономным учреждением Тульской области «Центр информационных технологий» (адрес: 300041, г. Тула, пр. Ленина, д. 2).

Срок действия согласия на обработку персональных данных:

настоящее согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до отзыва, который может быть осуществлен путем подачи моего личного письменного заявления в адрес оператора персональных данных.

" ___ " _____ 20___ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Начальник управления
предпринимательства и
потребительского рынка**

Д.Р.Клейн

Приложение 4

к административному регламенту «Предоставление права
на размещение нестационарного торгового объекта
без проведения торгов на льготных условиях
сельскохозяйственным товаропроизводителям»

ФОРМА

решение о предоставлении муниципальной услуги
(Оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому _____
(фамилия, имя, и отчество) (при наличии)

индивидуального предпринимателя/ полное

наименование юридического лица

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов на льготных условиях сельскохозяйственным товаропроизводителям»

_____ (полное наименование органа местного самоуправления, оказывающего муниципальную услугу)

рассмотрев запрос от _____ № _____ и документы,
(дата заявки) (номер заявки)

необходимые для размещения нестационарного торгового объекта со
специализацией: _____
(указать одну из специализаций)

С местоположением _____
(указать адресный ориентир места размещения передвижного сооружения)
период (даты) размещения _____

РЕШИЛА:

1. Предоставить муниципальную услугу «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов на льготных условиях сельскохозяйственным товаропроизводителям», заключив договор на размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов на льготных условиях на территории муниципального образования город Новомосковск.

Приложение: 1. Договор на размещение нестационарного торгового объекта.

_____ (должность лица, подписавшего решение)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

**Начальник управления
предпринимательства и**

Приложение 5
к административному регламенту «Предоставление права
на размещение нестационарного торгового объекта
без проведения торгов на льготных условиях
сельскохозяйственным товаропроизводителям»

ФОРМА
решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги
(оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому _____
(фамилия, имя и отчество(при наличии))

индивидуального предпринимателя/ полное

наименование юридического лица

В соответствии с Административным регламентом на получение муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов на льготных условиях сельскохозяйственным товаропроизводителям (далее – Административный регламент) на основании которого принято данное решение) Администрация _____ муниципального образования Тульской области (далее – Администрация) рассмотрела запрос о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов на льготных условиях сельскохозяйственным товаропроизводителям» № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и приняло решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт 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 с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

(уполномоченное должностное лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

**Начальник управления
предпринимательства и**

потребительского рынка

Д.Р.Клейн

Приложение 6
к административному регламенту «Предоставление права
на размещение нестационарного торгового объекта
без проведения торгов на льготных условиях
сельскохозяйственным товаропроизводителям»

Перечень условных обозначений и сокращений

Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

- нестационарный торговый объект - торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком, вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение.

- муниципальная услуга - предоставление Администрациями муниципальных образований Тульской области сельскохозяйственному товаропроизводителю - субъекту малого и среднего предпринимательства места для размещения нестационарного торгового объекта без проведения торгов (конкурсов, аукционов).

- ЕГПУ — Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), расположенная в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru.

- РПГУ- государственная информационная система Тульской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области», расположенная в сети «Интернет».

- сельскохозяйственный товаропроизводитель - организация, индивидуальный предприниматель, осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции (в том числе органической продукции, сельскохозяйственной продукции и продовольствия с улучшенными характеристиками), ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации, и реализацию этой продукции при условии, что в доходе сельскохозяйственных товаропроизводителей от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем семьдесят процентов за календарный год.

Сельскохозяйственными товаропроизводителями признаются также:

б) сельскохозяйственные потребительские кооперативы (перерабатывающие, сбытовые (торговые), обслуживающие (в том числе кредитные), снабженческие, заготовительные), созданные в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»;

- крестьянские (фермерские) хозяйства, в том числе созданные без образования юридического лица.

**Начальник управления
предпринимательства и
потребительского рынка**

Д.Р.Клейн

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Категория заявителя	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1	Заявитель обращается лично (Заявление подано лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица)	Заявление
		Копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности (приказ о вступлении в должность руководителя).
		Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.
		Согласие на обработку персональных данных
		Копия документов, подтверждающих статус сельскохозяйственного товаропроизводителя, за исключением хозяйствующих субъектов, зарегистрированных как крестьянское (фермерское) хозяйство.
		Копия отчета, подтверждающего отраслевые показатели деятельности организации агропромышленного комплекса, по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (формы 2-АПК и 6-АПК, заверенные органом местного самоуправления по месту регистрации хозяйственного субъекта), за предыдущий год.
2	Заявление подано представителем (заявление подано лицом, действующим на основании доверенности)	Заявление
		Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (доверенность).
		Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.
		Согласие на обработку персональных данных
		Копия документов, подтверждающих статус сельскохозяйственного товаропроизводителя, за исключением хозяйствующих субъектов, зарегистрированных как крестьянское (фермерское) хозяйство.

		Копия отчета, подтверждающего отраслевые показатели деятельности организации агропромышленного комплекса, по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (формы 2-АПК и 6-АПК, заверенные органом местного самоуправления по месту регистрации хозяйственного субъекта), за предыдущий год.
3	Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия (заявитель вправе представить документы, по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги)	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Справка из налогового органа об отсутствии у субъекта малого и среднего предпринимательства просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам.
4	Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Личное обращение в Администрацию по почте по электронной почте личный кабинет РПГУ личный кабинет ЕПГУ

**Начальник управления
предпринимательства и
потребительского рынка**

Д.Р.Клейн

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Наименование перечня	Перечень
1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	<p>Обращение за предоставлением иной муниципальной услуги.</p> <p>Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Некорректное заполнение заявления, в том числе обязательных полей не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.</p> <p>Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с заявлением.</p> <p>Поступление заявления позже дня окончания приема заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги, указанного в объявлении на размещение нестационарного торгового объекта.</p> <p>Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.</p> <p>Представление заявителем заявления и элек-</p>

		тронных документов, не подписанных (не заверенных) простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 4 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
2.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	<p>Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента.</p> <p>Несоответствие документов, указанных в подразделе 14 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.</p> <p>Несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного взаимодействия.</p> <p>Отзыв заявления по инициативе заявителя.</p> <p>Заявитель находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
3.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Отсутствуют