

УТВЕРЖДЕНА
 постановлением Администрации Сысертского городского округа
 от 12.04.2021 № 745
 «Об утверждении технологической схемы предоставления
 муниципальной услуги «Заключение договора,
 предусматривающего размещение нестационарных торговых
 объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной
 собственности, и земельных участках, государственная
 собственность на которые не разграничена, на территории
 Сысертского городского округа»

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Заключение договора, предусматривающего размещение нестационарных торговых объектов, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа»

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние	
1	2	3	
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	муниципальное бюджетное учреждение «Центр экономического и пространственного развития Сысертского городского округа» (далее – МБУ «ЦЭПР СГО»)	
2.	Номер услуги в федеральном реестре	660000000163639678	
3.	Полное наименование услуги	Заключение договора, предусматривающего размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа	
4.	Краткое наименование услуги	Заключение договора, предусматривающего размещение нестационарных торговых объектов	
5.	Административный регламент предоставления услуги	постановление Администрации Сысертского городского округа от 19.02.2021 № 338 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора, предусматривающего размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа» (далее – административный регламент)	
6.	Перечень «подуслуг»	нет	
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос) Терминальные устройства в органе власти / органе государственного внебюджетного фонда / органе местного самоуправления ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» РГИС «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» Официальный сайт органа Анкетирование Другие способы	Да Нет Да Да Да Да Нет

Раздел 2. Общие сведения об услуге

№ п/п	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
	при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в т.ч. через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Не более 30 (тридцати) дней со дня приема от заявителя необходимых для предоставления услуги документов общим отделом МКУ «УХТО СГО» в части заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта	Не более 30 (тридцати) дней со дня приема от заявителя необходимых для предоставления услуги документов общим отделом МКУ «УХТО СГО» в части заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта	1) не представлено заявление либо в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (если заявление подано физическим лицом), наименование (если заявление подано	1) подача заявления с нарушением требований, установленных пунктом 8 раздела 2 административного регламента; 2) отсутствие предполагаемого места размещения нестационарного торгового объекта в	1) заявление заявителя о приостановлении муниципальной услуги (муниципальная услуга приостанавливается на срок, указанный в заявлении); 2) наличие противоречий	до устранения недостатков, либо на срок, указанный в заявлении но не более 60 (шестидесяти) календарных дней.	нет	-	-	в орган местного самоуправления в лице общего отдела МКУ «УХТО СГО», ГБУ СО «МФЦ» на бумажном носителе, в электронном виде, в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных	в МБУ «ЦЭПР СГО», ГБУ СО «МФЦ» на бумажном носителе, в электронном виде, в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа, без проведения торгов. Не более 60 (шестидесяти) дней со дня приема от заявителя необходимых для предоставления услуги документов общим отделом МКУ «УХТО СГО» в части заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных	на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа, без проведения торгов. Не более 60 (шестидесяти) дней со дня приема от заявителя необходимых для предоставления услуги документов общим отделом МКУ «УХТО СГО» в части заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных	юридическим лицом) и адрес; 2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем; 3) предоставлен документ, подтверждающий нарушение требований административного регламента, в том числе некорректное (неполное или неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления, а	схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории Сысертского городского округа; 3) наличие действующего договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта в испрашиваемом месте; 4) возникновение необходимости использования земельного участка, на котором размещен нестационарный торговый объект, для государственных или муниципальных нужд; 5) земельный участок, на котором	сведений в представленных документах (муниципальная услуга приостанавливается до момента предоставления документов, подтверждающих устранение противоречий, но не более чем 60 (шестидесяти) календарных дней); 3) отсутствие ответа органа и (или) организации, предоставляющей документ и (или) информацию посредством межведомственного взаимодействия, или					заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в электронной форме	ных услуг (функций) в электронной форме

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа, по результатам проведения торгов. С учетом обращения заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в общем отделе МКУ «УХТО СГО».	участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа, по результатам проведения торгов. С учетом обращения заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в общем отделе МКУ «УХТО СГО».	также отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 4) заявителем представлены нечитаемые документы, подчистками, помарками; 5) представлены документы с повреждениями, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание; 6) документы представлены лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов	предполагается размещение нестационарного торгового объекта предоставлен во владение и (или) пользование физическому лицу, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю; 6) земельный участок, на котором предполагается размещение нестационарного торгового объекта не находится в муниципальной собственности, а также не относится к земельным участкам, государственная собственность на которые не	поступление ответа такого органа и (или) организации, свидетельствующего об отсутствии запрашиваемых сведений (муниципальная услуга приостанавливается до момента предоставления необходимых документов и (или) информации.						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				разграничена; 7) заявитель не является лицом, осуществляю щим предпринима тельскую деятельность в качестве основного или дополнительн ого видов деятельности при заключении договора предусматрив ающего размещение нестационарн ого торгового объекта на земельном участке, находящимся в муниципальн ой собственност и, и земельном участке, государствен ная собственност ь на который не разграничена,							

1	2	3	4	5	6	7	8
1.	коммерческие организации, некоммерческие организации, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность, приносящую доход;	1) заявление о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта; 2) копия документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя; 3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица, если с заявлением обращается представитель указанных лиц;	в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	возможно	1) от имени индивидуального предпринимателя, физического лица заявление подается уполномоченным на совершение действий доверенностью; 2) от имени юридического лица доверенность, выданная руководителем организации или иным лицом.	доверенность	1) для представителя юридического лица – доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее наличии); 2) для представителя физического лица – нотариальная доверенность, 3) для индивидуального предпринимателя – доверенность, удостоверенная подписью и печатью индивидуального предпринимателя (при ее наличии).

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Для заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта по результатам проведения торгов							
1.1	Заявление	заявление о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта	1/0 формирование в дело	нет	по форме, установленной административным регламентом	приложение № 1	-

1	2	3	4	5	6	7	8
1.2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления, из числа документов, включенных в перечень, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	паспорт РФ; временное удостоверение личности гражданина РФ; военный билет; паспорт иностранного гражданина; разрешение на временное проживание; вид на жительство; удостоверение беженца; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	1/1 установление личности заявителя или представителя заявителя		нет	-	-
1.3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования в дело		1) для представителя юридического лица – доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее наличии); 2) для представителя физического лица – нотариальная доверенность; 3) для индивидуального предпринимателя – нотариальная доверенность либо доверенность, удостоверенная подписью и печатью индивидуального предпринимателя (при ее наличии).	-	-
1.4.	Ситуационный план места расположения нестационарного торгового	Ситуационный план места расположения	1/0 формирование в дело		ситуационный план подготавливается заявителем самостоятельно с	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
	на карте Сысертского городского округа (ее соответствующем фрагменте)	нестационарного торгового объекта на карте Сысертского городского округа (ее соответствующем фрагменте)			использованием общедоступных топографических сервисов (Яндекс.Карты, Google Maps)		
1.5.	Эскизный проект выполненный в соответствии с действующими государственными стандартами и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации	эскизный проект выполненный в соответствии с действующими государственными стандартами и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, определяющий внешний вид, размеры нестационарного торгового объекта, согласованный с Комитетом по управлению муниципальными имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа.	1/1 подлинник или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии, формирование в дело		нет	-	-
1.6.	Документы, указанные в извещении о проведении аукциона	согласно извещению	1/0 формирование в дело		согласно извещению	-	-
2. Для заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов							
2.1	Заявление	заявление о заключении	1/0 формирование в дело	нет	по форме, установленной административным	приложение № 1	-

1	2	3	4	5	6	7	8
		договора на размещение нестационарного торгового объекта			регламентом		
2.2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления, из числа документов, включенных в перечень, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	паспорт РФ; временное удостоверение личности гражданина РФ; военный билет; паспорт иностранного гражданина; разрешение на временное проживание; вид на жительство; удостоверение беженца; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	1/1 установление личности заявителя или представителя заявителя		нет	-	-
2.3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования в дело		1) для представителя юридического лица – доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее наличии); 2) для представителя физического лица – нотариальная доверенность; 3) для индивидуального предпринимателя – нотариальная доверенность либо доверенность, удостоверенная подписью и печатью индивидуального предпринимателя (при ее	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
					наличии).		
2.4.	Ситуационный план места расположения нестационарного торгового на карте Сысертского городского округа (ее соответствующем фрагменте)	Ситуационный план места расположения нестационарного торгового объекта на карте Сысертского городского округа (ее соответствующем фрагменте)	1/0 формирование в дело		ситуационный план подготавливается заявителем самостоятельно с использованием общедоступных топографических сервисов (Яндекс.Карты, Google Maps)	-	-
2.5.	Эскизный проект выполненный в соответствии с действующими государственными стандартами и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации	эскизный проект выполненный в соответствии с действующими государственными стандартами и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, определяющий внешний вид, размеры нестационарного торгового объекта, согласованный с Комитетом по управлению муниципальными имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа.	1/1 подлинник или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии, формирование в дело		нет	-	-
2.6.	Документы, подтверждающие	Документы, подтверждающие	1/0 формирование в дело		нет	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>размещения летних кафе, предприятием общественного питания на срок до 180 календарных дней в течение календарного года в случае их размещения на земельном участке</p>	<p>размещения летних кафе, предприятием общественного питания на срок до 180 календарных дней в течение календарного года в случае их размещения на земельном участке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - смежном с земельным участком под зданием, строением или сооружением, в помещениях которого располагается указанное предприятие общественного питания; - на котором предприятием общественного питания в установленном законодательством Свердловской области порядке размещен павильон, палатка или киоск, относящиеся к НТО в сфере общественного питания. 					

1	2	3	4	5	6	7	8
		Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель лично обращается в органы государственной или муниципальной власти, учреждения и организации.					

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного взаимодействия

№ п/п	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответ на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)	МБУ «ЦЭПР СГО»	Территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации	-	не более 5 рабочих дней	-	-
2.	Выписка о правах на недвижимое имущество,	выписка из ЕГРН	МБУ «ЦЭПР СГО»	ФГБУ «ФКП Росреестра» по Уральскому	-	не более 5 рабочих дней	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости			федеральному округу				
3.	Сведения о включенном месте в схему размещения нестационарных торговых объектов или рекламных конструкций действующей на территории Сысертского городского округа.	Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории Сысертского городского округа.	МБУ «ЦЭПР СГО»	Администрация Сысертского городского округа	-	не более 5 рабочих дней	-	-

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ / документы, являющиеся результатом услуги	Требования к документу / документам, являющимся результатом услуги	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/ документов, являющихся результатом услуги	Образец документа/ документов, являющихся результатом услуги	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Договор, предусматривающий размещение нестационарного торгового объекта, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на	Проект договора, определен в извещении о проведении торгов.	положительный	Согласно извещению об аукционе	-	1) лично заявителем либо его представителем непосредственно у лица, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги; 2) лично заявителем либо его представителем в МФЦ; 3) почтовым	до срока окончания действия документа	в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в орган

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа, по результатам торгов.					отправлением; 4) электронной почтой; 5) через Единый портал.		местного самоуправления муниципального образования
2	Договор, предусматривающий размещение нестационарного торгового объекта, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа, без проведения торгов.	Проект договора, определен постановлением Администрации Сысертского городского округа от 20.05.2019 № 920 «Об утверждении Условий размещения нестационарных торговых объектов на территории Сысертского городского округа».	положительный	Согласно извещению об аукционе	-	1) лично заявителем либо его представителем непосредственно у лица, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги; 2) лично заявителем либо его представителем в МФЦ; 3) почтовым отправлением; 4) электронной почтой; 5) через Единый портал	до срока окончания действия документа	в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в орган местного самоуправления муниципального образования
2.	Уведомление об отказе в заключении договора предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта, на земельных участках, находящихся в муниципальной	Уведомление об отказе в заключении договора предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и	отрицательный	нет	-	1) лично заявителем либо его представителем непосредственно у лица, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги; 2) лично заявителем либо его представителем в	5 лет	в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа.	земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа.				МФЦ; 3) почтовым отправлением; 4) электронной почтой; 5) через Единый портал.		ведомости в орган местного самоуправления муниципального образования.

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

№ п/п	Наименование процедуры	Особенности исполнения процедуры (процесса)	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры (процесса)	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры (процесса)	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1.	Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.	При поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, осуществляет: 1) сверку поступивших документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в перечне прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения), совершает соответствующую запись на поступившем заявлении; 2) регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота	Общий максимальный срок выполнения административных действий, за исключением административных действий, при поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через МФЦ, в том числе в электронной форме не может превышать 15 (пятнадцать) минут на каждого заявителя.	специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» / Специалист МФЦ.	1) документационное обеспечение; 2) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера, сканера); 3) Интернет.	заявление (приложения № 1);

1	2	3	4	5	6	7
		<p>Правительства Свердловской области (далее - СЭД);</p> <p>3) направление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение в МБУ «ЦЭПР СГО» в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>При личном обращении заявителя либо представителя заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов:</p> <p>1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;</p> <p>2) проверяет наличие и достоверность усиленной электронной подписи в случае подачи заявления в электронной форме;</p> <p>3) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостовераясь в том, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или 				

1	2	3	4	5	6	7
		<p>определенных законодательством должностных лиц;</p> <ul style="list-style-type: none"> - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращений, с указанием их мест нахождения; - фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не исполнены карандашом; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; <p>4) сверяет наличие представленных документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении;</p> <p>5) сверяет копии документов с представленными подлинниками и проставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю;</p> <p>6) консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;</p> <p>7) проставляет отметку о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной</p>				

1	2	3	4	5	6	7
		<p>услуги на копии заявления и выдает ее заявителю; 8) направляет зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение в МБУ «ЦЭПР СГО» в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p>				
2.	<p>Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.</p>	<p>В случае установления факта отсутствия в пакете документов, представленных заявителем, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов специалист МБУ «ЦЭПР СГО», ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определяет, формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), указанные в пункте 9 раздела 2 административного регламента, в распоряжении которых находятся сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.</p>	<p>максимальная продолжительность процедуры не должна превышать 5 (пять) рабочих дней.</p>	<p>специалист МБУ «ЦЭПР СГО»</p>	<p>1) документационное обеспечение; 2) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера).</p>	-
3.	<p>Проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления</p>	<p>Специалист МБУ «ЦЭПР СГО», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу заявления и полученных</p>	<p>Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 3</p>	<p>специалист МБУ «ЦЭПР СГО»</p>	<p>1) документационное обеспечение; 2) технологическое обеспечение (наличие доступа к</p>	-

1	2	3	4	5	6	7
	муниципальной услуги.	<p>документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Специалист МБУ «ЦЭПР СГО», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги:</p> <p>1) осуществляет проверку документов и сведений на предмет наличия у лица, подавшего заявление от чьего имени, соответствующих полномочий, у представителя наличие полномочий на представление интересов заявителя;</p> <p>2) принимает решение о проведении процедуры проведения торгов на право заключение договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа, либо без проведения торгов, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.</p>	(рабочих) рабочих дней.		автоматизированным системам, наличие принтера).	
4.	Подготовка уведомления об отказе в заключении договора предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта, на земельных	При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 12 раздела 2 административного регламента, специалист МБУ «ЦЭПР СГО», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение 5 (пяти) рабочих осуществляет	Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 (десять) календарных дней.	Специалист МБУ «ЦЭПР СГО»	документационное обеспечение	-

1	2	3	4	5	6	7
	участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа.	подготовку проекта уведомления об отказе в заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа. Специалист МБУ «ЦЭПР СГО», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня обеспечивает направление заявителю подписанного решения об отказе в заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа.				
5.	Определение начальной цены предмета аукциона или годового размера платы по договору, предусматривающему размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов.	Специалист МБУ «ЦЭПР СГО», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку задания на оценку в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день, в адрес организации, признанной победителем торгов на оказание услуг по оценке права на заключение договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и	максимальный срок, затраченный на административную процедуру, не должен превышать 16 (шестнадцать) календарных дней.	специалист МБУ «ЦЭПР СГО»	1) документационное обеспечение; 2) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера); 3) Интернет.	-

1	2	3	4	5	6	7
6.	Проведение аукциона.	Специалист МБУ «ЦЭПР СГО», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня обеспечивает направление постановления Администрации Сысертского городского округа о проведении аукциона лицу, уполномоченному на подписание постановления Администрации Сысертского городского округа о проведении аукциона, посредством СЭД.	максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 30 (тридцать) календарных дней.	Специалисты МБУ «ЦЭПР СГО»	1) документационное обеспечение; 2) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера, сканера); 3) Интернет.	
7.	Подготовка проекта договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа.	При наличии оснований для заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа без проведения торгов, специалист МБУ «ЦЭПР СГО», ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и осуществляет подготовку проекта договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на территории Сысертского городского округа.	максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 3 (три) рабочих дня.	Специалисты МБУ «ЦЭПР СГО»	1) документационное обеспечение; 2) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера, сканера); 3) Интернет.	-

1	2	3	4	5	6	7
		<p>При получении протокола о результатах аукциона на право заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа. Специалист МБУ «ЦЭПР СГО», ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и осуществляет подготовку проекта договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на территории Сысертского городского округа.</p>				
8.	<p>Вручение (направление) результата предоставления муниципальной услуги.</p>	<p>При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги способа, указанного в подпункте 1 пункта 2 главы 6 административного регламента, специалист МБУ «ЦЭПР СГО», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги, информирует его по телефону о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги лично (либо</p>	<p>максимальная продолжительность данной административной процедуры не должна превышать 2 (двух) рабочих дней.</p>	<p>Специалиста МБУ «ЦЭПР СГО»</p>	<p>1) документационное обеспечение; 2) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера).</p>	

1	2	3	4	5	6	7
		<p>представителем по доверенности), назначает дату и время выдачи результата предоставления муниципальной услуги.</p> <p>При выдаче результата предоставления муниципальной услуги лично лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.</p>				
9.	<p>Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.</p>	<p>При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, специалист МБУ «ЦЭПР СГО», ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 (десяти) дней принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и осуществляет подготовку:</p> <p>1) проекта решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;</p> <p>2) проекта решения в форме письма об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.</p>	<p>максимальное время, затраченное на принятие решения, не должно превышать 15 (пятнадцать) дней.</p>	<p>Специалист МБУ «ЦЭПР СГО»</p>	<p>1) документационное обеспечение;</p> <p>2) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера).</p>	<p>1) заявление (приложение № 2);</p> <p>2) документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;</p> <p>3) документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.</p>
10	Выдача дубликата	При поступлении заявления о	максимальное время,	Специалист	1) документационное	1) заявление

1	2	3	4	5	6	7
	документов, подтверждающих предоставление муниципальной услуги.	получении дубликата, специалист МБУ «ЦЭПР СГО», ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 (десяти) дней принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа для выдачи дубликата и осуществляет подготовку: 1) дубликата, он должен воспроизводить все реквизиты оригинала ранее выданного документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги. В верхнем правом углу проставляется отметка «дубликат»; 2) проекта решения в форме письма об отказе в предоставлении дубликата.	затраченное на принятие решения, не должно превышать 15 (пятнадцати) дней.	МБУ «ЦЭПР СГО».	обеспечение; 2) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера).	(приложение № 3); 2) документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о получении дубликата.

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

№ п/п	Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в УО, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также на официальном сайте	Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций),	Путем заполнения формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг.	Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного	-	Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий	1) через официальный сайт органа местного самоуправления муниципального образования; 2) через

1	2	3	4	5	6	7	8
	Сысертского городского округа	официального сайта Сысертского городского округа, по телефону (343) 227-07-67 (добавочный номер 110).		представления в бумажном виде.		1 (одного) рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.	официальный сайт ГБУ СО «МФЦ», 3) через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Приложение № 1 к технологической схеме

В муниципальное бюджетное учреждение «Центр
экономического и пространственного развития Сысертского
городского округа»

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью – для физического лица,

_____)
полное наименование организации – для юридического лица)

ИНН _____
(индивидуальный номер налогоплательщика)

адрес: _____
(полный адрес места жительства физического лица,

_____)
места нахождения юридического лица)

адрес эл. почты: _____

номер телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на размещение нестационарного торгового объекта

Прошу рассмотреть возможность заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта (далее – НТО):

1) тип объекта: _____;

2) описание местоположения объекта с указанием адреса, координат (в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов): _____

_____ ;
3) общая площадь объекта, м²: _____;

4) специализация объекта: _____.

Приложение:

1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

2) ситуационный план места расположения НТО на карте Сысертского городского округа (ее соответствующем фрагменте);

3) эскизный проект НТО, определяющий внешний вид, размеры НТО, согласованный с Комитетом по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа.

Результат предоставления услуги (отметить выбранный способ):

- получу лично в МБУ «ЦЭПР СГО»;
- направить почтовым отправлением по адресу: _____;
- направить по электронной почте по адресу: _____;
- получу лично в МФЦ по адресу: _____;
- прошу уведомить через Единый портал.

Мне разъяснено, что в соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, что документы, перечисленные в пункте 9 раздела 2 Административного регламента «Заключение договора, предусматривающего размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа» утвержденного постановлением Администрации Сысертского городского округа от 19.02.2021 № 338, необязательны для представления и могут быть получены органом, предоставляющим муниципальную услугу, самостоятельно. Документы приобщаются мною по собственной инициативе.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах. Согласие действует в течение одного года со дня подписания настоящего заявления. Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

« _____ » _____

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 2 к технологической схеме

В муниципальное бюджетное учреждение «Центр экономического и пространственного развития Сысертского городского округа»

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью – для физического лица,

_____ полное наименование организации – для юридического лица)

ИНН _____
(индивидуальный номер налогоплательщика)

адрес: _____
(полный адрес места жительства физического лица,

_____ места нахождения юридического лица)

адрес эл. почты: _____

номер телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и технических ошибок в выданных результате предоставления муниципальной услуги и иных документах

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги «Заключение договора, предусматривающего размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа».

Указано в документе: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную опечатку (техническую ошибку).

Приложение: документы, подтверждающие наличие ошибки (правильность вновь указанных сведений).

Прошу информировать меня о результате рассмотрения настоящего заявления (отметить выбранный вариант):

- почтовым отправлением по адресу: _____;
- по телефону: _____;
- по электронной почте: _____.

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных, в рамках действующего законодательства.

« _____ » _____
(дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Приложение № 3 к технологической схеме

В муниципальное бюджетное учреждение «Центр
экономического и пространственного развития
Сысертского городского округа»

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью – для физического лица,

полное наименование организации – для юридического лица)

ИНН _____
(индивидуальный номер налогоплательщика)

адрес: _____
(полный адрес места жительства физического лица,

места нахождения юридического лица)

адрес эл. почты: _____

номер телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении дубликата документов, подтверждающих предоставление
муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат документов, подтверждающих предоставление муниципальной услуги «Заключение договора, предусматривающего размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа».

Приложение: документы, подтверждающие утрату оригинала документа.

Прошу информировать меня о результате рассмотрения настоящего заявления (отметить выбранный вариант):

- почтовым отправлением по адресу: _____;
- по телефону: _____;
- по электронной почте: _____.

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных, в рамках действующего законодательства.

« _____ » _____ (дата) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)