

**Администрация городского округа
муниципального образования
«город Саянск»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.11.2025 № 110-37-1349-25
г.Саянск

[Об утверждении административного]
регламента предоставления муниципальной
услуги «Получение права на размещение
нестационарных торговых объектов»

В целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «город Саянск», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 05.08.2015 № 110-37-709-15 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», статьей 38 Устава муниципального образования «город Саянск», администрация городского округа муниципального образования «город Саянск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Получение права на размещение нестационарных торговых объектов».

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 24.04.2015 № 110-37-422-15 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений (обращений) о внесении изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов» (опубликовано в газете «Саянские зори» от 30.04.2015 № 16, вкладыш «Официальная информация» стр. 13-16);

- постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 12.11.2015 № 110-37-1130-15 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 24.04.2015 № 110-37-422-15

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений (обращений) о внесении изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов» (опубликовано в газете «Саянские зори» от 19.11.2015 № 45, вкладыш «Официальная информация» стр. 11);

- постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 20.02.2016 № 110-37-120-16 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 24.04.2015 № 110-37-422-15 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений (обращений) о внесении изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов» (опубликовано в газете «Саянские зори» от 03.03.2016 № 8, вкладыш «Официальная информация» стр. 2-3);

- постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 18.08.2016 № 110-37-1009-16 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 24.04.2015 № 110-37-422-15 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений (обращений) о внесении изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов» (опубликовано в газете «Саянские зори» от 25.08.2016 № 33, вкладыш «Официальная информация» стр. 14-15);

- пункт 3 постановления администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 29.08.2017 № 110-37-880-17 «О внесении изменений в отдельные муниципальные нормативные правовые акты» (опубликовано в газете «Саянские зори» от 07.09.2017 № 35, вкладыш «Официальная информация» стр.1);

- постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 16.01.2018 № 110-37-33-18 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 24.04.2015 № 110-37-422-15 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений (обращений) о внесении изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов» (опубликовано в газете «Саянские зори» от 25.01.2018 № 3, вкладыш «Официальная информация» стр. 5-6);

- постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 12.10.2018 № 110-37-1081-18 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 24.04.2015 № 110-37-422-15 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений (обращений) о внесении изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых

Утвержден
постановлением администрации
городского округа муниципального
образования «город Саянск»
от 10.11.2025 № 110-37-1349-25

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

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Получение права на размещение нестационарных торговых объектов» (далее – административный регламент) разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Иркутской области, муниципальным правовым актам.

2. Административный регламент определяет сроки и устанавливает порядок, последовательность действий и стандарт предоставления муниципальной услуги «Получение права на размещение нестационарных торговых объектов» (далее – Услуга) на территории городского округа муниципального образования «город Саянск».

Услуга включает подуслуги:

- получение требований к нестационарным торговым объектам;
- предложение предусмотреть новое место под нестационарный торговый объект;
- внесение изменений в договор на право размещения нестационарного торгового объекта;
- оформление подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы нестационарных торговых объектов, о старте торгов на право размещения нестационарных торговых объектов;

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

Глава 2. Круг заявителей

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

4. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее - вариант).

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги

6. Для получения информации по вопросам предоставления Услуги и процедурах предоставления Услуги (далее – информация) заявитель обращается в администрацию городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее - уполномоченный орган) через структурные подразделения:

- Управление по экономике администрации городского округа муниципального образования «город Саянск»;

- Комитет по архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования «город Саянск»;

- Комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования «город Саянск»;

- муниципальное учреждение «Управление обслуживания социальной сферы»;

- муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа города Саянска»;

- подведомственные учреждения муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск»;

- подведомственные учреждения муниципального казенного учреждения «Управление культуры администрации муниципального образования «город Саянск».

7. Информация о порядке предоставления Услуги размещается (предоставляется):

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - <https://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал);

- на официальном сайте уполномоченного органа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.admsayansk.ru>;

- непосредственно при личном приеме заявителя в структурном подразделении, предоставляющем подуслугу, в соответствии с пунктом 9 настоящего административного регламента;

- с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.admsayansk.ru>;

- письменно, в случае письменного обращения заявителя в уполномоченный орган;

- посредством размещения на информационном стенде в месте оказания подуслуги.

Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется бесплатно.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении подуслуги может быть получена заявителем в «Личном кабинете» на Едином портале - <https://www.gosuslugi.ru>, а также в структурном подразделении, предоставляющем подуслугу, в соответствии с пунктом 9 настоящего административного регламента, при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления Услуги

Глава 4. Наименование Услуги

8. Под Услугой в настоящем административном регламенте понимается получение права на размещение нестационарных торговых объектов.

Глава 5. Наименование органа, предоставляющего Услугу

9. Органом местного самоуправления муниципального образования «город Саянск», предоставляющим Услугу, являются уполномоченный орган.

Структурные подразделения, ответственные за предоставление подуслуг:

а) Комитет по архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования «город Саянск»:

- получение требований к нестационарным торговым объектам;

б) Управление по экономике администрации городского округа муниципального образования «город Саянск»:

- предложение предусмотреть новое место под нестационарный торговый объект;

- оформление подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы нестационарных торговых объектов;

- отмена подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы нестационарных торговых объектов

в) Комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования «город Саянск»:

- внесение изменений в договор на право размещения нестационарных торговых объектов;

- оформление подписки на получение уведомлений о старте торгов на право размещения нестационарных торговых объектов;

- отмена подписки на получение уведомлений о старте торгов на право размещения нестационарных торговых объектов;

г) муниципальное учреждение «Управление обслуживания социальной сферы»:

- внесение изменений в договор на право размещения нестационарных торговых объектов;

- оформление подписки на получение уведомлений о старте торгов на право размещения нестационарных торговых объектов;

- отмена подписки на получение уведомлений о старте торгов на право размещения нестационарных торговых объектов;

д) муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа города Саянска»:

- внесение изменений в договор на право размещения нестационарных торговых объектов;

- оформление подписки на получение уведомлений о старте торгов на право размещения нестационарных торговых объектов;

- отмена подписки на получение уведомлений о старте торгов на право размещения нестационарных торговых объектов;

е) подведомственные учреждения муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск»:

- внесение изменений в договор на право размещения нестационарных торговых объектов;

ж) подведомственные учреждения муниципального казенного учреждения «Управление культуры администрации муниципального образования «город Саянск»:

- внесение изменений в договор на право размещения нестационарных торговых объектов.

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

11. При оказании Услуги структурные подразделения уполномоченного органа взаимодействует по согласованию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и иными заинтересованными организациями:

- Федеральной налоговой службой,

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

12. При предоставлении Услуги структурные подразделения уполномоченного органа, не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного

самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы городского округа муниципального образования «город Саянск».

Глава 6. Результат предоставления Услуги

13. Результатами предоставления Услуги являются:

- перечень требований к размещению нестационарных торговых объектов (далее – НТО);
- уведомление о принятии положительного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему размещения НТО;
- уведомление о принятии отрицательного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему размещения НТО;
- уведомление о принятии положительного решения по заявлению на изменение договора на право размещения НТО;
- уведомление о принятии отрицательного решения по заявлению на внесение изменений в договор на право размещения НТО.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги, на основании которых заявителю предоставляется результат Услуги не предусмотрены.

14. Результаты предоставления Услуги направляются заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в структурное подразделение уполномоченного органа, либо направляется заявителю посредством почтового отправления или по электронной почте в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления Услуги.

Глава 7. Срок предоставления Услуги

15. Сроки предоставления Услуги составляют:

- получение требований к НТО - не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»);
- предложение предусмотреть новое место под НТО - не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления;
- внесение изменений в договор на право размещения НТО - не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления;
- оформление подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы НТО, о старте торгов на право размещения НТО - не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»);

- отмена подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы НТО, о старте торгов на право размещения НТО - не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

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

Глава 8. Правовые основания для предоставления Услуги

16. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом.

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений уполномоченного органа, предоставляющих услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.admsayansk.ru> и Едином портале - <http://gosuslugi.ru>.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

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

1) заявление на оказание Услуги.

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

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

3) фото местности, где предполагается разместить новое место под

НТО (при наличии);

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

19. Заявитель представляет в структурное подразделение уполномоченного органа заявление на оказание Услуги, а также прилагаемые к нему документы, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в структурное подразделение уполномоченного органа;

в) на бумажном носителе посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в структурное подразделение уполномоченного органа.

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

21. При предоставлении Услуги запрещается требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Глава 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления

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

а) заявление представлено в уполномоченный орган, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением Услуги;

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

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

- некорректного заполнения обязательных полей в форме интерактивного запроса ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным административным регламентом);

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

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

24. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в уполномоченные органы.

25. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в структурные подразделения уполномоченного органа за предоставлением Услуги.

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

26. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

- подача заявления на предоставление Услуги с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

Глава 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

27. Предоставление Услуги осуществляется без взимания платы.

Глава 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги при получении результата в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий Услуги

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

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

Глава 14. Срок регистрации заявления

30. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, производится в день обращения за ее предоставлением.

Заявление считается полученным структурным подразделением уполномоченного органа со дня его регистрации.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, направленного почтовым сообщением, производится в день получения почтового сообщения.

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

Глава 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

32. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.admsayansk.ru> и Едином портале - <http://gosuslugi.ru>.

Глава 16. Показатели доступности и качества Услуги

33. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.admsayansk.ru> и Едином портале - <http://gosuslugi.ru>.

Глава 17. Иные требования к предоставлению Услуги

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

35. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

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

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Глава 18. Перечень вариантов предоставления Услуги

36. При обращении заявителя за получением требований к НТО Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

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

37. При обращении заявителя с целью предложить предусмотреть новое место под НТО Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

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

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

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

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

- Вариант 10: физические лица;
- Вариант 11: юридические лица;
- Вариант 12: индивидуальные предприниматели.

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

- Вариант 13: физические лица;
- Вариант 14: юридические лица;
- Вариант 15: индивидуальные предприниматели.

41. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Глава 19. Профилирование заявителя

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

Профилирование осуществляется:

- а) посредством Единого портала;
- б) в структурном подразделении уполномоченного органа.

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

44. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

45. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

46. Результатом предоставления варианта Услуги является:

- а) перечень требований к размещению НТО.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

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

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) предоставление результата Услуги.

Вариант 2

48. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

49. Результатом предоставления варианта Услуги является:

- а) перечень требований к размещению НТО.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

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

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) предоставление результата Услуги.

Вариант 3

51. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

52. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) перечень требований к размещению НТО.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

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

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) предоставление результата Услуги.

Вариант 4

54. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней.

55. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление о принятии положительного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему размещения НТО;
- б) уведомление о принятии отрицательного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему размещения НТО.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

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

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

Вариант 5

57. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней.

58. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление о принятии положительного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему размещения НТО;
- б) уведомление о принятии отрицательного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему размещения НТО.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

Вариант 6

60. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней.

61. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

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

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

Вариант 7

63. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней.

64. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

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

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

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

Вариант 8

67. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней.

68. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

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

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

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

Вариант 9

71. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней.

72. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

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

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

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

Вариант 10

75. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

76. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление, содержащее сведения о подписке.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

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

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

б) предоставление результата Услуги;

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

Вариант 11

78. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

79. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление, содержащее сведения о подписке.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

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

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

б) предоставление результата Услуги;

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

Вариант 12

81. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

82. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление, содержащее сведения о подписке.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

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

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

б) предоставление результата Услуги;

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

Вариант 13

84. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

85. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление, содержащее сведения об отмене подписки.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

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

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

б) предоставление результата Услуги.

Вариант 14

87. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

88. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление, содержащее сведения об отмене подписки.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

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

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

б) предоставление результата Услуги.

Вариант 15

90. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

91. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление, содержащее сведения об отмене подписки.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

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

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

б) предоставление результата Услуги.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Глава 20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

93. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа настоящего административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, наделенными полномочиями на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

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

Глава 21. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

95. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - по решению лиц, уполномоченных за проведение проверок.

96. Проверки проводятся уполномоченными лицами уполномоченного органа.

Глава 22. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

97. Нарушившие требования настоящего административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

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

99. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале - <http://gosuslugi.ru>, на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.admsayansk.ru>, посредством размещения информации на информационном стенде в месте предоставления Услуги.

100. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта администрации городского органа муниципального образования «город Саянск» в сети «Интернет».

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

Мэр городского округа
муниципального образования
«город Саянск»



А.В. Ермаков