**ПРОЕКТ**

**НИКОЛЬСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ТОСНЕНСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги по предоставлению права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Уставом](http://www.vlc.ru/statute/index.htm) Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, постановлением администрации Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 15.05.2017 № 97-па «Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области», руководствуясь Методическими рекомендациями по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 09.06.2016 № 142, администрация Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги по предоставлению права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.

3. Контроль за исполнением возложить на заместителя главы администрации Смирнова А.Ю.

Глава администрации С.А.Шикалов

А.Д.Савельева

53785

Приложение

к постановлению администрации

Никольского городского поселения

Тосненского района Ленинградской области

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги**

**по предоставлению права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуги»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области (далее – администрация Никольского ГП ТР ЛО) |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 4740100010001093315 |
| 3 | Полное наименование услуги | Муниципальная услуга по предоставлению права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области |
| 4 | Краткое наименование услуги | Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации Никольского ГП ТР ЛО от 17.07.2017 № 152-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области» |
| 6 | Перечень «подуслуг» | отсутствуют |
| 7 | Способ оценки качества предоставления муниципальной услуги | 1) Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи;  2) Единый портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru;  3) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru  4. Официальный сайт администрации Никольского ГП ТР ЛО: www.nikolskoecity.ru. |

**Раздел 2. «Общие сведения об услуге»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование услуги | Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основание 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 |
| Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
|  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта  на территории Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области | В случае если запрашиваемое место включено в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Никольского ГП ТР ЛО не более 30 календарных дней с даты регистрации заявления | В случае если запрашиваемое место не включено в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Никольского ГП ТР ЛО  Не более 60 календарных  дней с даты регистрации заявления | 1.В заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица, обратившегося за предоставлением услуги, либо наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя), почтового адреса;  2) отсутствие оригиналов документов, указанных в перечне (в случае необходимости представления оригиналов), либо нотариально заверенных копий документов;  3) текст в заявлении не поддается прочтению;  4) заявление подписано не уполномоченным лицом;  5) представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 2.6, Административного регламента. | 1). заявитель не является хозяйствующим субъектом;  2). заявление подано не уполномоченным лицом;  3). заявитель не удовлетворяет специальным требованиям, предусмотренным Схемой (если предусмотрены);  4).отрицательное решение комиссии муниципального образования по вопросам размещения НТО (далее – Комиссия). | Нет | Нет | Бесплатно | - | - | 1) Администрация Никольского ГП ТР ЛО; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»; 3) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru;  ru;  4) Посредством почтовой связи | 1) Администрация Никольского ГП ТР ЛО; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;  3) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru;  4) Посредством почтовой связи |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Категории лиц, имеющих право на получение услуги | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Право на размещение нестационарного торгового объекта | | | | | | | |
| 1 | Индивидуальные предприниматели | Документ, удостоверяющий личность | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | Имеется | Представитель, уполномоченный обращаться по доверенности | Доверенность | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |
| 2 | Юридические лица | Документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | Имеется | Представитель, уполномоченный обращаться по доверенности | Доверенность | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |

**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** |
| Право на размещение нестационарного торгового объекта | | | | | | | |
| 1 | Заявление о предоставлении муниципальной услуги | Заявление о предоставлении места для размещения нестационарного торгового объекта | 1 экз. Оригинал Действия:1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Формирование в дело | Нет | Сведения заявления подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2 | Документ, подтверждающий личность заявителя | Документ, удостоверяющий личность | 1 экз. Оригинал, копия  Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Снятие копии с оригинала; 3) Возврат оригинала заявителю; 4) Формирование в дело | Предоставляется один из документов данной категории документов | Внесены сведения о гражданстве, месте рождения, регистрации, месте выдачи, дате выдачи, заверены подписью должностного лица и соответствующей печатью полномочного органа | Не требуется | Не требуется |
| 3 | Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя | Доверенность | 1 экз. Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Формирование в дело | Нет | Должны быть внесены сведения о: - дате ее составления (лучше прописью)  - Ф.И.О. и паспортных данных (номер паспорта, кем и когда выдан) индивидуального предпринимателя; - данных представителя. Для физического лица – это его Ф.И.О. и паспортные данные (номер паспорта, кем и когда выдан); - полномочиях, которые предоставлены представителю (максимально подробно); - сроке, на который выдана доверенность (если срок не указан, доверенность будет действительна в течение года со дня ее составления) | Не требуется | Не требуется |
| 4 | Учредительные документы 4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (по желанию);  5. Ситуационный план земельного участка (по желанию). | Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, свидетельство ИНН | 1 экз. Копия Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Снятие копии с оригинала 3) Возврат оригинала заявителю; 4) Формирование в дело | Предоставляется один из документов данной категории | Должен быть действителен на момент обращения за предоставлением услуги | Не требуется | Не требуется |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование с 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 | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Право на размещение нестационарного торгового объекта | | | | | | | | |
| - | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | Наименование, дата регистрации, ОКВЭДы, место осуществления деятельности | Администрация Никольского ГП ТР ЛО | Налоговый орган | SID0003525 | 5 дней | Не требуется | Не требуется |
| - | Ситуационный план земельного участка, где планируется размещение нестационарного торгового объекта | план земельного участка | Администрация Никольского ГП ТР ЛО | Росреестр |  | 5 дней | Не требуется | Не требуется |

**Раздел 6. «Результат услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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, являющимся результатом услуги | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
| в органе | в МФЦ |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| Право на размещение нестационарного торгового объекта | | | | | | | | |
| 1 | Уведомление о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта | Подписывается главой администрации Никольского ГП ТР ЛО | Положительный | Приложение 3 | Не требуется | 1) Администрация Никольского ГП ТР ЛО; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;  3) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru;  4) Посредством почтовой связи;  5) Личная явка в администрацию Никольского ГП ТР ЛО | 5 лет | 1 год |
| 2 | Уведомление об отказе в предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта | Подписывается главой администрации Никольского ГП ТР ЛО | Отрицательный | Приложение 3 | Не требуется | 1) Администрация Никольского ГП ТР ЛО; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;  3) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru;  4) Посредством почтовой связи;  5) Личная явка в администрацию Никольского ГП ТР ЛО | 5 лет | 1 год |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процессса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Право на размещение нестационарного торгового объекта | | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявления о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта и прилагаемых к заявлению документов | | Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проверка правильности заполнения заявления, наличие комплекта прилагаемых к заявлению документов | 1 рабочий день | Уполномоченный сотрудник администрации Никольского ГП ТР ЛО, сотрудник МФЦ | Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера | Комплект документов, принятый от заявителя |
| 2 | Подготовка и направление межведомственного запроса | | Формирование и направление межведомственного запроса | 8 рабочих дней | Уполномоченный сотрудник администрации Никольского ГП ТР ЛО | Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера | Межведомственный запрос |
| 3 | Рассмотрение заявления о предоставлении права на разрешение нестационарного торгового объекта | | Направление заявления и прилагаемых к нему документов для рассмотрения на комиссии по предоставлению права на размещение нестационарных торговых объектов (далее – Комиссия).  В случае положительного решения Комиссии осуществляется подготовка проекта нормативного правового акта органа местного самоуправления, согласование и направление на подпись в установленном порядке. | Не более 60 календарных дней | Уполномоченный сотрудник администрации Никольского ГП ТР ЛО | Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера | Комплект документов, принятый от заявителя, протокол Комиссии, |
| 3 | Регистрация и направление (выдача) конечного результата заявителю | | Оформление и вручение (направление) заявителю  уведомления о предоставлении права на размещение НТО либо вручение (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении права на размещение НТО | 3 рабочих дня | Уполномоченный сотрудник администрации Никольского ГП ТР ЛО | Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера | Документ, являющийся результатом услуги |

**Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Способ записи на прием в орган | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебног) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Право на размещение нестационарного торгового объекта | | | | | |
| 1) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: [www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru);  2) Официальный сайт администрации Никольского ГП ТР ЛО: www.nikolskoecity.ru.;  3) Электронная почта заявителя | Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru | В случае поступления всех документов, отвечающих требованиям, указанным в разделе 4 настоящей технологической схемы, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО.  В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в администрацию муниципального района с предоставлением документов, отвечающих требованиям раздела 4 настоящей технологической схемы | Услуга предоставляется бесплатно | 1) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: [www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru);  2) Электронная почта заявителя | 1) Официальный сайт администрации Никольского ГП ТР ЛО: www.nikolskoecity.ru.;  2) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: [www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru);  3) Электронная почта заявителя |

Приложение 1

к технологической схеме

(Форма)

В\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес эл. почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить право на размещение нестационарного торгового объекта (НТО) по адресному ориентиру\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Площадь НТО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид НТО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специализация НТО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2. Копия свидетельства о регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

3. Копия документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), если с заявлением обращается представитель заявителя

4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (по желанию);

5. Ситуационный план земельного участка (по желанию).

Руководитель юридического лица (Индивидуальный предприниматель)

М.П « \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки |
|  | личная явка в МФЦ |
|  | направить по почте |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО |

Приложение 2

к технологической схеме

В администрацию Никольского городского поселения Тосненского

района Ленинградской области

от ООО «Лидер

ИНН 4717000724 ОГРН 1074717000357

Почтовый адрес г. Луга , ул Михайлова д.32

Телефон:8-812-72-36-231 Адрес эл. почты: lider@mail.ru

Заявление

Прошу предоставить право на размещение нестационарного торгового объекта (НТО) по адресному ориентиру: Ленинградская область, Тосненский район, г. Никольское, ул. Парковая, дом 5

Площадь НТО - 24 кв. м.

Вид НТО – киоск

Специализация НТО – «Цветы, подарки»

Приложение: на 6 листах.

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2. Копия свидетельства о регистрации юридического лица;

4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

5. Ситуационный план земельного участка.

Генеральный директор ООО «Лидер»

М.П « 01» февраля 20 17 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иванов И.И.

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки |
|  | личная явка в МФЦ |
| Х | направить по почте |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО |

Приложение 3

к технологической схеме

(Форма)

Администрация муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес администрации муниципального образования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Время работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уведомление**

**О предоставлении (об отказе в предоставлении) права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области**

Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес юридического лица (индивидуального предпринимателя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, дата и номер правового акта)

Вам предоставлено (отказано в предоставлении) права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ленинградской области (ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае отказа указать причину отказа, в случае невозможности предоставления запрашиваемого места, сведения о наличии свободных мест размещения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

*Данный проект нормативно-правового акта размещен на официальном сайте муниципального образования Никольское городское поселение Тосненского района Ленинградской области с целью обеспечения проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта.*

*Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, в соответствии с Методикой за счет собственных средств указанных юридических лиц и физических лиц.*

*Прием и рассмотрение экспертных заключений, составленных независимыми экспертами, проводившими независимую антикоррупционную экспертизу нормативного правового акта муниципального образования Никольское городское поселение Тосненского района Ленинградской области и проекта нормативного правового акта муниципального образования Никольское городское поселение Тосненского района Ленинградской области, осуществляет юридический отдел администрации Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.*

*Экспертные заключения по результатам независимой антикоррупционной экспертизы необходимо направлять на адрес электронной почты администрации Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области Nikolskoeadm@mail.ru . Прием заключений проводится в период с 21 сентября 2017 года по 01 октября 2017 года.*