РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Администрация
Зиминского городского округа Иркутской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.10.2026 Зима № 1115

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение заявлений о внесении изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов"

В целях реализации Федерального закона от 03.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 10 Устава Зиминского городского округа Иркутской области, администрация Зиминского городского округа Иркутской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение заявлений о внесении изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов" (прилагается).

2. Признать утратившим силу пункт 1 постановления администрации Зиминского городского округа Иркутской области от 09.02.2026 № 150 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение заявлений о внесении изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов"".

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Зиминского городского округа Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра городского округа.

Мэр Зиминского городского округа Н.С. Деревягина

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Зиминского городского округа
Иркутской области
от "29" 10 2026 № 1115

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
"РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЙ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В СХЕМУ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ"

Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент определяет сроки и устанавливает порядок, последовательность действий и стандарт предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение заявлений о внесении изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов" (далее – Услуга) на территории Зиминского городского округа Иркутской области.

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.

Круг заявителей

2. Услуга предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, лицам, применяющим налог на профессиональный доход, зарегистрированным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - самозанятые), а также гражданам (в том числе гражданам - главам крестьянских (фермерских) хозяйств, членам таких хозяйств, гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, садоводство и огородничество для собственных нужд) (далее - заявители).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования

3. Информация о порядке предоставления Услуги размещается:

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал);
- на официальном сайте администрации Зиминского городского округа Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" http://www.zimadm.ru;

- непосредственно при личном приеме заявителя (представителя) в администрации Зиминского городского округа Иркутской области;

- по телефону в администрации Зиминского городского округа Иркутской области;

- письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

- посредством размещения в открытой и доступной форме информации;

- посредством размещения информации на информационных стендах в администрации Зиминского городского округа Иркутской области.

Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется бесплатно.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении может быть получена заявителем (представителем) в "Личном кабинете" на Едином портале, а также в администрации Зиминского городского округа Иркутской области при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты, мессенджеров.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

4. Рассмотрение заявлений о внесении изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов.

Наименование структурного, внутриструктурного подразделения администрации Зиминского городского округа Иркутской области, предоставляющего Услугу

5. Услуга предоставляется администрацией Зиминского городского округа Иркутской области в лице управления экономической и инвестиционной политики (далее – уполномоченный орган).

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

7. При оказании Услуги администрация Зиминского городского округа Иркутской области взаимодействует по согласованию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и иными заинтересованными организациями:

- Федеральная налоговая служба (ФНС России);

- структурные подразделения администрации Зиминского городского округа Иркутской области.

8. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

Результат предоставления Услуги

9. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) заявителю копии постановления администрации ЗГО о внесении изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов;

- уведомление об отказе в принятии предложений о внесении изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов.

Срок предоставления Услуги

10. Уполномоченный орган принимает решение о внесении или об отказе внесения изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов в срок, не

превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным органом.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в срок не позднее 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно (приложение № 1):

1) заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту с мотивированными предложениями о внесении изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов.

В случае внесения дополнительного объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов к заявлению прилагается эскиз (фото) объекта.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением Услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица.

12. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление о предоставлении 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 уполномоченный орган;

в) на бумажном носителе посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в уполномоченный орган.

13. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления Услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом 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:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- учредительные документы юридического лица;
- сведения о регистрации в качестве самозанятого.

Непредоставление вышеуказанных документов не является причиной для отказа в предоставлении Услуги.

14. 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 муниципальной 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.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления

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

а) заявление представлено в уполномоченный орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

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;

е) Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

16. 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 о заключении контракта на установку и эксплуатацию нестационарного торгового объекта без оформления земельно-правовых отношений.

17. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в уполномоченный орган.

18. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

19. Приостановление предоставления Услуги не предусмотрено

20. Основанием для отказа в предоставлении Услуги уполномоченным органом является наличие хотя бы одного из следующих условий:

а) достижение обеспеченности населения города площадью торговых объектов до уровня установленного норматива минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов, установленного уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

б) место размещения объекта затрудняет свободное движение пешеходов, доступ потребителей к объектам торговли;

в) место размещения объекта и его внешний вид нарушают внешний архитектурный облик сложившейся застройки города;

г) несоблюдение условий и сроков подачи заявления о внесении изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов;

д) непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для внесения изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов.

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

21. Предоставление Услуги осуществляется без взимания платы.

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 муниципальные услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 10 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 10 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги

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

Заявление считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

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

25. Регистрация заявления, полученного в электронной форме посредством Единого портала производится в день отправления данного заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

26. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте администрации Зиминского городского округа Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

27. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте администрации Зиминского городского округа Иркутской области в информационно-коммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

29. 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) (ФГИС ПГС)".

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

30. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги;

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

4) выдача заявителю результата предоставления Услуги;

Прием и регистрация заявления о предоставлении Услуги

31. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении Услуги с приложением документов, необходимых для предоставления Услуги, одним из следующих способов:

а) посредством личного обращения заявителя;

б) в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через официальный сайт уполномоченного органа или через региональную государственную информационную систему "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" по адресу: http://38.gosuslugi.ru.

32. Заявление о предоставлении Услуги и документы, необходимые для предоставления Услуги, в день поступления регистрируются должностным лицом уполномоченного органа до 16-00 (местного времени). При поступлении обращения после 16-00 часов (местного времени) его регистрация происходит следующим рабочим днем.

33. Уполномоченный орган устанавливает:

а) предмет обращения;

б) личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность;

в) комплектность представленных документов, предусмотренных пунктами 12-13 настоящего Административного регламента;

г) соответствие копий учредительных документов оригиналам в случае, если верность копий не удостоверена нотариально.

34. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

35. В случае, если заявителем представлены исключительно оригиналы документов, указанных в пунктах 11, 13 настоящего Административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа снимает копии (при технической возможности) с указанных документов и ставит подпись "Копия верна", свою подпись и дату сверки.

36. В случае, если заявитель представляет копии и оригиналы документов, должностное лицо уполномоченного органа сличает представленные документы между собой и заверяет их аналогичной подписью "Копия верна", ставит свою подпись и дату сверки.

37. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 минуты на каждый представленный документ.

38. Общий срок приема, регистрации документов составляет не более 20 минут.

39. Результатом исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, является внесение соответствующей информации в журнал регистрации.

40. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие заявления и прилагаемых документов.

41. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа осуществляет следующую последовательность действий:

- просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;
- осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;
- фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;
- направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинники документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 13 настоящего Административного регламента в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и документов должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление Услуги.

43. В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление Услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в пункте 13 настоящего административного регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем или его представителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

44. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 14 настоящего Административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением Услуги.

45. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления Услуги заявителю, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления и полного пакета документов в соответствии с пунктами 11, 13 настоящего Административного регламента. При рассмотрении заявления уполномоченный орган

проводит проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в документах.

47. Рассмотрение заявления осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления такого заявления.

48. В течение указанного срока уполномоченный орган принимает решение о внесении изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов или, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, установленных пунктом 20 настоящего административного регламента, уведомления об отказе во внесении изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов.

49. Должностное лицо уполномоченного органа подготавливает проект постановления о внесении изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов, обеспечивает его согласование и подписание.

50. При принятии решения об отказе во внесении изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов уполномоченный орган уведомляет заявителя или его представителя о принятом решении с обоснованием причин такого отказа в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

51. Результатом административной процедуры является подготовка и подписание постановления администрации Зиминского городского округа Иркутской области о внесении изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов или уведомления об отказе в предоставлении Услуги.

52. Критерий принятия решения – отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента.

Выдача заявителю результата предоставления Услуги

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

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

54. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги осуществляется:

- при личном обращении в уполномоченный орган;
- посредством телефонной связи с уполномоченным органом;
- посредством электронной почты уполномоченного органа;
- посредством личного кабинета на Едином портале (в случае подачи запроса на Едином портале).

55. Информация о правилах предоставления Услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления Услуги, о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты размещается на информационных стендах в администрации Зиминского городского округа Иркутской области, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе на официальном сайте администрации Зиминскго городского округа Иркутской области (http://www.zimadm.ru), на Едином портале (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере ее изменения.

56. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги, размещается в информационно-телекоммуникационной

сети "Интернет" на официальном сайте администрации Зиминскго городского округа Иркутской области (http://www.zimadm.ru), а также на Едином портале (www.gosuslugi.ru).

Начальник управления экономической
и инвестиционной политики А.А. Гаврилюк

Исп. Потапова Светлана Николаевна
(39554) 3-12-08

Приложение № 1
к Административному регламенту "Рассмотрение заявлений о внесении изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов"

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

№	Наименование документов	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждена административным регламентом	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
Перечень документов, обязательных к предоставлению заявителем					
1.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	лично в администрации Зиминского городского округа Иркутской области	обязательно	Приложение 2 к административному регламенту	оригинал, 1 экземпляр
		Единый портал	обязательно		формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ
		почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	лично в администрации Зиминского городского округа Иркутской области	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
		Единый портал	обязательно		Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава

					соответствующих данных указанной учетной записи
		почтовая связь			копия, 1 экземпляр
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	лично в администрации Зиминского городского округа Иркутской области	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
		Единый портал	обязательно		электронная форма документа должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации
		почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки

Приложение № 2
к Административному регламенту "Рассмотрение заявлений о внесении изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов"

ФОРМА

Мэру Зиминского городского округа
Иркутской области
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____

_____

(организационно-правовая форма, полное и сокращенное (в случае, если имеется) наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Местонахождение: _____

(юридический адрес в соответствии с учредительным документом, место жительства индивидуального предпринимателя в соответствии с паспортом)

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты _____

Основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, регистрации индивидуального предпринимателя:

ОГРН _____

Идентификационный номер налогоплательщика:

ИНН: _____

В лице _____

(Ф.И.О. лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Просит рассмотреть предложение о внесении изменений (дополнений) в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Зиминского городского округа Иркутской области, в том числе:

_____

(указать необходимые изменения (дополнения), мотивацию их внесения)

_____

Перечень прилагаемых документов: _____

_____

_____

_____

_____

_____	_____	_____
Должность лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя	подпись	Ф.И.О. лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя

М.П.

Дата поступления заявления _____ Регистрационный № _____

Материалы принял _____ Дата регистрации _____

_____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Согласие на обработку персональных данных

Я,_____,

паспорт:_____ №_____ выдан "____"_____года,
(дата выдачи)

_____,
(орган, выдавший паспорт)

проживающий (-ая) по адресу: _____

даю согласие на обработку, систематизацию и хранение моих персональных данных с использованием средств автоматизации и без таковых в объеме, предоставленном мною в заявлении и в прилагаемых к нему документах.

Даю согласие на получение моих персональных данных от третьих лиц, а также передачу третьим лицам с целью рассмотрения и принятия решения по моему обращению.

Согласие действует в течение всего срока рассмотрения моего обращения и может быть мною отозвано по заявлению.

"____"_____ 20____ г. _____ _____
(дата подачи заявления) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к Административному регламенту "Рассмотрение заявлений о внесении изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов"

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

№ п/п	Перечень оснований
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
1.	Заявление представлено в уполномоченный орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги
2.	Представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)
3.	Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
4.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах
5.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи"
6.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя
7.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом
8.	Предоставления электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа
9.	Несоответствие данных владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи данным представителя, указанным в заявлении о заключении контракта на установку и эксплуатацию нестационарного торгового объекта без оформления земельно-правовых отношений
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	

1.	Достижение обеспеченности населения города площадью торговых объектов до уровня установленного норматива минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов, установленного уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации
2.	Место размещения объекта затрудняет свободное движение пешеходов, доступ потребителей к объектам торговли
3.	Место размещения объекта и его внешний вид нарушают внешний архитектурный облик сложившейся застройки города
4.	Несоблюдение условий и сроков подачи заявления о внесении изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов
5.	Непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для внесения изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов