**СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Оформление договора на размещение нестационарных торговых объектов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги** | **Содержание требований к стандарту** |
| 1 | Наименование муниципальной услуги | **Оформление договора на размещение нестационарных торговых объектов** |
| 2 | Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | **Администрация Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым** |
| 3 | Результат предоставления муниципальной услуги | **Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов** |
| 4 | Срок предоставления муниципальной услуги | **Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию** |
| 5 | Правовые основания для предоставления муниципальной услуги | **- Конституция Российской Федерации;**  **- Гражданский кодекс Российской Федерации;**  **- Земельный кодекс Российской Федерации;**  **- Градостроительный кодекс Российской Федерации;**  **- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;**  **- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;**  **- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;**  **- Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;**  **- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;**  **- Постановление Совета министров Республики Крым от 23.08 .2016 г. № 402 «Об утверждении Порядка размещения и функционирования нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований в Республике Крым»;**  **- Устав Ковыльновского сельского поселения;**  **- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, субъекта РФ, муниципальные правовые акты** |
| 6 | Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги | **Для оформления договора на размещение НТО заказчик обращается в Администрацию Ковыльновского сельского поселения с заявлением относительно оформления договора на размещение НТО с указанием вида деятельности, номера места размещения НТО в Схеме, к которому прилагает:**  **заверенные хозяйствующим субъектом копии свидетельства о регистрации, свидетельства о постановке на налоговый учет;**  **устава (для юридических лиц);**  **эскиз фасадов НТО в цвете в масштабе 1:50** |
| 7 | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | **Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено** |
| 8 | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | **Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.**  **Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:**  **1) отсутствие места в Схеме;**  **2) представление в Администрацию неполного пакета документов,**  **3) представления в Администрацию недостоверных сведений,**  **4) если относительно места, на которое претендует заказчик, проводился конкурс на право размещения НТО, и заказчик не является его победителем или не выполнил его условия;**  **5) наличия у хозяйствующего субъекта задолженности по налогам, сборам и прочим обязательным сборам по состоянию на дату подачи документов (в случае, если место для размещения НТО предоставляется без проведения конкурентных процедур).**  **Основанием для прекращения процедуры предоставления муниципальной услуги является подача заявителем либо его представителем заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги** |
| 9 | Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами , принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными нормативными правовыми актами | **Муниципальная услуга предоставляется бесплатно** |
| 10 | Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги при получении результата предоставления муниципальной услуги | **Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.**  **Максимальное время ожидания в очереди на получение результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут** |
| 11 | Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги | **Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день со дня поступления заявления** |
| 12 | Требования к помещениям , в которых предоставляются муниципальные услуги, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов , необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги | **Заявителю или его представителю должен быть обеспечен свободный доступ к местам предоставления муниципальной услуги.**  **Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.**  **Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей, а также места приема заявителей.**  **Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.**  **Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.**  **Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь место для письма и раскладки документов.**  **Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.**  **На информационных стендах размещается следующая информация:**  **-извлечения из текста административного регламента с приложениями;**  **-перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;**  **-бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги;**  **- образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;**  **-порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.**  **Обеспечение доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:**  **- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект, предоставляющий муниципальную услугу, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью специалистов, предоставляющих услуги, вспомогательных технологий;**  **- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, а также при пользовании услугами, предоставляемыми им;**  **- оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получении инвалидами услуг наравне с другими лицами;**  **- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него;**  **- допуску на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения** |
| 13 | Показатели доступности и качества муниципальных услуг | **Показателями оценки доступности услуги являются:**  **- транспортная доступность к местам предоставления услуги (не более 10 минут ходьбы от остановки общественного транспорта);**  **- размещение информации о порядке предоставления услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг;**  **- размещение информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте Администрации.**  **В случаях, если существующее административное здание и объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, необходимо принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги, согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.**  **Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.**  **Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги ограничивается необходимостью подачи заявления и получения результата оказания муниципальной услуги. Иное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не является обязательным условием оказания муниципальной услуги** |
| 14 | Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме | **Предоставление муниципальной услуги в «МФЦ» осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии между Администрацией Ковыльновского сельского поселения и МФЦ (далее – соглашение о взаимодействии).**  **Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативно-правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ, муниципальными правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Администрацией Ковыльновского сельского поселения, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.**  **Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, организаций, организующих предоставление государственных и муниципальных услуг, и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур.**  **Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, организаций, организующих предоставление государственных и муниципальных услуг, и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру** |