



АДМИНИСТРАЦИЯ РОВЕНЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 15 » 04 2026 г.

№ 355

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Право на размещение нестационарного торгового объекта на территории Ровеньского муниципального округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, улучшения информированности населения Ровеньского муниципального округа об их предоставлении Администрация Ровеньского муниципального округа **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Право на размещение нестационарного торгового объекта на территории Ровеньского муниципального округа» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ровеньского района от 14.12.2023 г. № 591 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Проведение аукциона по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Ровеньского района»

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Ровеньского муниципального округа [rovenkiadm.gosuslugi.ru](http://rovenkiadm.gosuslugi.ru) в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о. первого заместителя Главы Ровеньского муниципального округа по экономике и финансам Котова В.С.

Глава Ровеньского  
муниципального округа

Т.В. Киричкова

## Административный регламент предоставления муниципальной услуги

### 1. Общие положения

#### 1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги – право на размещение нестационарного торгового объекта (далее НТО) на территории Ровеньского муниципального округа, устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведён в приложении № 1 к настоящему административному регламенту (смотрите пункт 1 приложения № 1).

#### 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются:

- юридические лица, независимо от организационно-правовой формы, которые зарегистрированы в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее - Заявители), претендующие на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Ровеньского муниципального округа (далее - Договор);

- индивидуальные предприниматели, которые зарегистрированы в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее - Заявители), претендующие на заключение Договора.

- физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (далее - Заявители), претендующие на заключение Договора.

1.2.2. Интересы заявителей (смотрите пункт 4 приложения № 1), указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - Представитель). Представитель юридического лица действует в соответствии с доверенностью, выданной лицом, уполномоченным выступать от имени

юридического лица (далее – Представитель заявителя).

### **1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. «Право на размещение нестационарного торгового объекта на территории Ровеньского муниципального округа».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга (смотрите пункт 2 приложения № 1) предоставляется отделом экономики, анализа и прогнозирования управления экономического и стратегического развития Администрации Ровеньского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом.

2.2.3. МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача согласования на размещение НТО, без проведения аукциона, для объектов мелкорозничной торговли, носящих временный (сезонный) характер и расположенных на земельных участках и в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной, муниципальной собственности, на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

2) выдача согласования на размещение НТО, без проведения аукциона, для объектов мелкорозничной торговли, носящих временный (сезонный) характер и расположенных на земельных участках, находящихся в частной

собственности (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

3) включение новых нестационарных торговых объектов в «Схему размещения нестационарных торговых объектов Ровеньского муниципального округа»;

4) принятие решения об отказе в выдаче согласования на размещение НТО и направление принятого решения Заявителю (приложение № 3 к настоящему административному регламенту);

5) принятие решения об отказе во включении нового нестационарного торгового объекта в «Схему размещения нестационарных торговых объектов Ровеньского муниципального округа» и направление принятого решения Заявителю (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

– в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) в уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

– в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;

– в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ (смотрите пункт 3 приложения № 1) (с момента реализации на портале) и заверенного работником государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

## **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением № 2 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

– в уполномоченном органе (смотрите пункт 9 приложения № 1) – 30 календарных дней;

– через ЕПГУ (с момента реализации на портале) – 30 календарных дней;

– в МФЦ (пункт 5 приложение № 1) – 30 календарных дней.

## **2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

2.5.1. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

## **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут:

– при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган или МФЦ;

– при получении результата предоставления муниципальной услуги, в том числе полученного через ЕПГУ (с момента реализации на портале), в уполномоченном органе или МФЦ.

## **2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.7.1. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.7.2. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещен на официальном сайте уполномоченного органа ([rovenkiadm.gosuslugi.ru](http://rovenkiadm.gosuslugi.ru)) и на ЕПГУ (с момента реализации на портале).

## **2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа ([rovenkiadm.gosuslugi.ru](http://rovenkiadm.gosuslugi.ru)) и на ЕПГУ (с момента реализации на портале).

## **2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления

услуги, отсутствуют.

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ (с момента реализации на портале).

Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

– для размещения информации о проведении торгов <https://www.torgi.gov.ru/>;

– на электронной площадке <http://utp.sberbank-ast.ru>;

– на официальном сайте Организатора аукциона в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [rovenkiadm.gosuslugi.ru](http://rovenkiadm.gosuslugi.ru).

2.10.3. Муниципальная услуга в отношении несовершеннолетнего, являющегося заявителем, не предоставляется.

2.10.3.1. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно ввиду предоставления муниципальной услуги исключительно индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам и плательщикам налога на профессиональный доход.

2.10.3.2. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

2.10.4. Получение муниципальной услуги через МФЦ:

– предусмотрено посредством подачи заявлений в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и уполномоченным органом;

– возможно в секторе пользовательского сопровождения в МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при наличии технической возможности (с момента реализации на портале).

2.10.4.1. МФЦ, в который подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, принимает решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии таких оснований, предусмотренных приложением № 4 к настоящему административному регламенту.

2.10.4.2. Заявителю (представителю заявителя) может быть выдан результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) или в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный Заявителем.

## **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов,

необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отраженных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту и содержит сведения:

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно;

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложениях № 5-6 к настоящему административному регламенту.

## **2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

### **3.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.2.1. Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

осуществляется в соответствии с идентификатором категории (признака) заявителя способами, приведенными в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.2.2. Заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно и вправе предоставить по собственной инициативе, приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.2.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

– при подаче заявления в уполномоченный орган – предъявление документа, удостоверяющего личность;

– при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (с момента реализации на портале).

3.2.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.2.5. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц):

– в уполномоченном органе - предусмотрено;

– в МФЦ – предусмотрено.

3.2.6. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

### **3.3. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе предоставить по собственной инициативе.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

– посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

– без использования СМЭВ (смотрите пункт 8 приложения № 1).

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности

осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.3.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

1) управление капитального строительства, транспорта, ЖКХ и топливно-энергетического комплекса Администрации Ровеньского муниципального округа – согласование внешнего вида нестационарного торгового объекта;

2) отдел земельных правоотношений управления экономического и стратегического развития Администрации Ровеньского муниципального округа.

3.3.5. Срок направления межведомственного запроса – в течении 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

#### **3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.4.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 30 календарных дней.

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно:

- при личном обращении в Уполномоченный орган;
- посредством телефонной связи Уполномоченного органа;
- посредством электронной почты Уполномоченного органа;
- посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ с момента реализации на портале).

**Приложение № 1  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Право на размещение  
нестационарного торгового  
объекта на территории  
Ровеньского муниципального  
округа»**

**Перечень условных обозначений и сокращений**

1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги проведение аукциона по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Ровеньского муниципального округа, устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

2) Муниципальная услуга – проведение аукциона по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Ровеньского муниципального округа, устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

3) ЕПГУ, портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4) Заявитель – это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

5) МФЦ – государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

6) Оценка сведений – расчет размера рыночной стоимости платы за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, определяемая независимым оценщиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

7) Представитель заявителя – это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

8) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

9) Уполномоченный орган – отдел экономики, анализа и прогнозирования управления экономического и стратегического развития Администрации Ровеньского муниципального округа, предоставляющий муниципальную услугу.

10) Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- 11) О - предоставляется оригинал документа.
- 12) ОЭ - предоставляется оригинал документа в электронной форме.
- 13) К - предоставляется копия документа.
- 14) К (э) - предоставляется копия документа в электронной форме.
- 15) К (нз) - предоставляется нотариально удостоверенная копия документа.
- 16) Д (1) - документ предоставляется в 1 экземпляре.
- 17) Д(2) - документ предоставляется в двух экземплярах.

**Приложение № 2  
к административному  
регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Право на размещение нестационарного торгового  
объекта на территории Ровеньского муниципального  
округа»**

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

| № п/п | Наименование отдельных признаков заявителей  | Результат предоставления услуги  |  |  |
|-------|--|--|--|--|
|       |  | А  | Д  | И  |
|       | Физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» | Выдача согласования на размещение НТО, без проведения аукциона, для объектов мелкорозничной торговли, носящих временный (сезонный) характер и расположенных на земельных участках и в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной, муниципальной собственности, на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена | Выдача согласования на размещение НТО, без проведения аукциона, для объектов мелкорозничной торговли, носящих временный (сезонный) характер и расположенных на земельных участках, находящихся в частной собственности | Заявление о включении новых НТО в схему размещения |
|       | Индивидуальный предприниматель   | Б  | Е  | К  |
|       | Юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы  | В  | Ж  | Л  |
|       | Представитель заявителя  | Г  | З  | М  |

**Приложение № 3**  
**к административному**  
**регламенту предоставления**  
**муниципальной услуги**  
**«Право на размещение**  
**нестационарного торгового объекта на**  
**территории Ровеньского**  
**муниципального округа»**

**Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов,**  
**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

| № п/п | Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей | Наименование документа и (или) информации | Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ) | Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие | Иные требования |
|-------|---|---|--|--|-----------------|
|-------|---|---|--|--|-----------------|

**Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним**

|   |     |  |  |  |             |
|---|-----|--|--|--|-------------|
| 1 | А-М | Заявление на выдачу согласования на размещение НТО, без проведения аукциона, для объектов мелкорозничной торговли, носящих временный (сезонный) характер и расположенных на земельных участках и в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной, муниципальной собственности, на земельных участках, государственная | Уполномоченный орган или МФЦ,<br><br>почта | По форме, согласно приложению №5 в уполномоченный орган или МФЦ - О.Д. (1) | отсутствуют |
|---|-----|--|--|--|-------------|

|   |                  |   |  |  |             |
|---|------------------|---|--|--|-------------|
|   |                  | собственность на которые не разграничена  | ЕПГУ (с момента реализации на портале) | ОЭ, Д(1)   | отсутствуют |
| 2 | А-М              | Заявление на выдачу согласования на размещение НГО, без проведения аукциона, для объектов мелкорозничной торговли, носящих временный (сезонный) характер и расположенных на земельных участках, находящихся в частной собственности | Уполномоченный орган или МФЦ           | По форме, согласно приложению №5 в уполномоченный орган или МФЦ - О, Д (1) | отсутствуют |
|   |                  |   | почта                                  | О, Д(1)  | отсутствуют |
|   |                  |   | ЕПГУ (с момента реализации на портале) | ОЭ, Д(1)   | отсутствуют |
| 3 | А-М              | Заявление о включении новых НГО в схему размещения  | Уполномоченный орган или МФЦ           | По форме, согласно приложению №6 в уполномоченный орган или МФЦ - О, Д (1) | отсутствуют |
|   |                  |   | почта                                  | О, Д(1)  | отсутствуют |
|   |                  |   | ЕПГУ (с момента реализации на портале) | ОЭ, Д(1)   | отсутствуют |
|   |                  |   | Уполномоченный орган или МФЦ           | В уполномоченный орган -О, К, Д(1); в МФЦ - О, Д (1)                       | отсутствуют |
| 4 | А, Д, И, Б, Е, К | Паспорт или другой документ удостоверяющий личность   | почта                                  | КД(1)  | отсутствуют |
|   |                  |   | ЕПГУ (с момента реализации на портале) | ОЭ, Д(1)   | отсутствуют |
|   |                  |   | Уполномоченный орган или МФЦ           | В уполномоченный орган -О, К, Д(1); в МФЦ - О, Д (1)                       | отсутствуют |
| 5 | Г, З, М          | Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителем Заявителя  | Уполномоченный орган или МФЦ           | В уполномоченный орган -О, К, Д(1); в МФЦ - О, Д (1)                       | отсутствуют |
|   |                  |   | почта                                  | К, Д(1)  | отсутствуют |

|   |                  |   |  |   |  |                            |
|---|------------------|---|--|---|--|----------------------------|
|   |                  |   |  | ЕПГУ (с момента реализации на портале)  | ОЭ, Д(1)   | отсутствуют                |
|   |                  | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (юридического лица):<br>-Копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности).<br>- Если от имени заявителя действует иное лицо, то заявление должно содержать Доверенность, оформленную в соответствии со ст. 185 Гражданского кодекса РФ |  | Уполномоченный орган или МФЦ<br>почта   | Уполномоченный орган - О, К, Д(1) ; в МФЦ - О, Д(1)<br>К, Д(1) | отсутствуют<br>отсутствуют |
| 6 | Г, З, М          | - В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявление должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица   |  | ЕПГУ (с момента реализации на портале)  | ОЭ, Д(1)   | отсутствуют                |
|   |                  | Устав   |  | Уполномоченный орган или МФЦ,<br>почта, | В уполномоченный орган - К, Д(1) ; в МФЦ - О, Д(1)<br>К, Д(1)  | отсутствуют<br>отсутствуют |
| 7 | В, Ж, Д, Г, З, М |   |  | ЕПГУ (с момента реализации на портале)  | ОЭ, Д(1)   | отсутствуют                |
|   |                  | Свидетельство о государственной регистрации юридического лица   |  | Уполномоченный орган или МФЦ<br>почта,  | В уполномоченный орган - К, Д(1) ; в МФЦ - О, Д(1)<br>К, Д(1)  | отсутствуют<br>отсутствуют |
| 8 | В, Ж, Д, Г, З, М |   |  | ЕПГУ (с момента реализации на портале)  | ОЭ, Д(1)   | отсутствуют                |

|    |                  |  |  |  |             |             |  |
|----|------------------|--|--|--|-------------|-------------|--|
|    |                  |  |  |  |             |             |  |
| 9  | Б, Е, К          | Свидетельство о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя. | Уполномоченный орган или МФЦ<br>почта,<br>ЕПГУ (с момента реализации на портале) | В уполномоченный орган - К, Д(1) ; в МФЦ - О, Д(1) | К, Д(1)     | отсутствуют |  |
| 10 | Б, Е, К, Г, З, М | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей                        | Уполномоченный орган или МФЦ<br>почта  | В уполномоченный орган - О, Д(1) ; в МФЦ - О, Д(1) | О, Д(1)     | отсутствуют |  |
|    |                  |  | ЕПГУ (с момента реализации на портале)   | ОЗ, Д(1)   | отсутствуют |             |  |
|    |                  |  | Уполномоченный орган или МФЦ<br>почта  | В уполномоченный орган - О, Д(1) ; в МФЦ - О, Д(1) | О, Д(1)     | отсутствуют |  |
| 11 | В, Ж, Д, Г, З, М | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц  | ЕПГУ (с момента реализации на портале)   | ОЗ, Д(1)   | отсутствуют |             |  |
|    |                  |  | Уполномоченный орган или МФЦ<br>почта  | О, Д(1)  | отсутствуют |             |  |
|    |                  |  | Уполномоченный орган или МФЦ<br>почта  | В уполномоченный орган - О, Д(1) ; в МФЦ - О, Д(1) | О, Д(1)     | отсутствуют |  |
| 12 | А, Д, И, Г, З, М | Выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства                         | ЕПГУ (с момента реализации на портале)   | ОЗ, Д(1)   | отсутствуют |             |  |
|    |                  |  | Уполномоченный орган или МФЦ<br>почта  | О, Д(1)  | отсутствуют |             |  |
|    |                  |  | Уполномоченный орган или МФЦ<br>почта  | В уполномоченный орган - О, Д(1) ; в МФЦ - О, Д(1) | О, Д(1)     | отсутствуют |  |

|    |     |   |  |  |             |
|----|-----|---|--|--|-------------|
| 13 | А-З | Документ, подтверждающий право собственности (пользования) земельным участком (договор аренды земельного участка, выписка на земельный участок из ЕГРН) | Уполномоченный орган или МФЦ           | В уполномоченный орган - К, Д(1) ; в МФЦ - О, Д(1)                       | отсутствуют |
|    |     |   | почта                                  | К, Д(1)  | отсутствуют |
|    |     |   | ЕПГУ (с момента реализации на портале) | ОЗ, Д(1)   | отсутствуют |
| 14 | А-Г | Типовое архитектурное решение нестационарного торгового объекта   | Уполномоченный орган или МФЦ           | О, К, Д(2)   | отсутствуют |
|    |     |   | Почта                                  | О, К, Д(2)   | отсутствуют |
|    |     |   | ЕПГУ (с момента реализации на портале) | ОЗ, Д(1)   | отсутствуют |
| 15 | А-М | Согласие на обработку персональных данных   | Уполномоченный орган или МФЦ,          | По форме согласно приложению №9 в уполномоченный орган или МФЦ - О, Д(1) | отсутствуют |
|    |     |   | почта,                                 | ОД(1)  | отсутствуют |
|    |     |   | ЕПГУ (с момента реализации на портале) | ОЗ, Д(1)   | отсутствуют |

**Приложение № 4  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Право на размещение  
нестационарного торгового объекта  
на территории Ровеньского  
муниципального округа»**

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

| №<br>п/п  | Формулировка основания   | Идентификатор(ы)<br>категорий<br>(признаков)<br>заявителей |
|---|--|--|
| <b>Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b> |  |  |
| 1   | Предоставление неполного комплекта документов  | А-М  |
| 2   | Предоставление недостоверной информации  | А-М  |
| 3   | С заявлением обратилось ненадлежащее лицо  | А-М  |
| 4   | Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление Услуги.  | А-М  |
| 5   | Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом) | А-М  |
| 6   | Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги   | А-М  |
| 7   | Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи   | А-М  |
| 8   | Не представлено согласие на обработку персональных данных  | А-М  |
| 9   | Представленные документы, содержат противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки   | А-М  |
| 10  | Представленные документы, не подлежат прочтению  | А-М  |
| 11  | Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи   | А-М  |

|   |   |     |
|---|---|-----|
| 12  | Не представлено согласие на обработку персональных данных   | А-М |
| <b>Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги</b> |   |     |
|   | Оснований для приостановления предоставления Услуги не предусмотрено.   |     |
| <b>Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</b>        |   |     |
| 1   | Предоставление неполного комплекта документов заявителем  | А-М |
| 2   | Заявитель не является субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с критериями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»                                  | А-М |
| 3   | Хозяйствующий субъект не зарегистрирован в установленном порядке  | А-М |
| 4   | Хозяйствующий субъект осуществляет деятельность не на территории Ровеньского муниципального округа  | А-М |
| 5   | Выявление фактов предоставления недостоверных сведений  |     |
| 6   | Выявление фактов привлечения к административной ответственности в области предпринимательской деятельности либо привлечения к уголовной ответственности в сфере экономики   | А-М |
| 7   | Нестационарный торговый объект не включен в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Ровеньского муниципального округа   | А-М |
| 8   | Отсутствует типовой архитектурный проект нестационарного торгового объекта  | А-М |
| 9   | Наличие решения о ликвидации заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;      | Б-М |
| 10  | Наличие решения о приостановлении деятельности заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявления о предоставлении Услуги. | Б-М |

**Приложение № 5  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Право на размещение  
нестационарного торгового объекта на  
территории Ровеньского  
муниципального округа»**

**Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Главе Ровеньского муниципального округа  
Киричковой Т.В.

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации и контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать согласование на размещение нестационарного торгового объекта тип - \_\_\_\_\_, с ассортиментной  
(указать тип торгового объекта)

специализацией: \_\_\_\_\_, на земельном участке с  
(указать ассортиментную специализацию)

кадастровым номером \_\_\_\_\_ по адресу: Белгородская область, Ровеньский м.о., \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, принадлежащем мне на праве собственности (принадлежащем мне на праве временного владения и пользования по договору аренды с \_\_\_\_\_), сроком с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(ФИО собственника по договору аренды)

Приложение:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Приложение № 6  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Право на размещение  
нестационарного торгового  
объекта на территории  
Ровеньского муниципального  
округа»**

Главе Ровеньского муниципального округа  
Киричковой Т.В.

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации и контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть вопрос о включении места для размещения  
нестационарного торгового объекта тип -

\_\_\_\_\_, с ассортиментной  
(указать тип торгового объекта)

специализацией: \_\_\_\_\_, на земельном участке без  
(указать ассортиментную специализацию)

образования публичного сервитута, находящемся в муниципальной  
собственности, по адресу: Белгородская область, Ровеньский м.о., \_\_\_\_\_,  
ул. \_\_\_\_\_.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Приложение № 7  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Право на размещение  
нестационарного торгового  
объекта на территории  
Ровеньского муниципального  
округа»**

Отдел экономики, анализа и прогнозирования  
Администрации Ровеньского муниципального  
округа

**Кому:**

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя предприятия, организации,  
индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
Почтовый адрес:

\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты (при наличии):

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  
муниципальной услуги**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

На основании поступившего запроса принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги на основании: \_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

\_\_\_\_\_  
должность уполномоченного  
лица органа, осуществляющего  
выдачу решения о согласовании)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.  
(при наличии печати)

**Приложение № 8  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Право на размещение  
нестационарного торгового объекта  
на территории Ровеньского  
муниципального округа»**



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
РОВЕНЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Ленина, д. 50, п. Ровеньки,  
Белгородская область, 309740  
тел.: (47238) 5-55-01  
e-mail: arovenki@ro.belregion.ru  
<https://rovenki-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНИЕ**

на размещение нестационарного торгового объекта  
№ \_\_\_\_\_ выдано « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Ровеньского муниципального округа согласовывает:  
индивидуальному предпринимателю \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_,  
ОГРНИП \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. размещение нестационарного  
торгового объекта тип - \_\_\_\_\_, с ассортиментной специализацией -  
\_\_\_\_\_, на земельном участке с кадастровым номером \_\_\_\_\_  
по адресу: Белгородская область, Ровеньский м.о., \_\_\_\_\_, ул.  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, принадлежащем ему на праве собственности (на праве  
временного владения и пользования по договору аренды с  
\_\_\_\_\_), сроком с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(ФИО собственника по договору аренды)

Торговля разрешается при условии наличия документов, подтверждающих статус  
юридического лица или индивидуального предпринимателя, соблюдения санитарных  
требований, установленных правил торговли.

**Глава Ровеньского муниципального  
округа**

**Т. В. Киричкова**

**Ознакомлен:**

**Ф.И.О. заявителя**

**Приложение № 9  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Право на размещение  
нестационарного торгового объекта на  
территории Ровеньского  
муниципального округа»**

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (-ная) по адресу \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
(серия и номер) (дата выдачи) (кем выдан)

(кем выдан)

ИНН \_\_\_\_\_ СНИЛС \_\_\_\_\_

номер контактного телефона \_\_\_\_\_

даю согласие оператору персональных данных – Администрации Ровеньского муниципального округа Белгородской области, адрес: п. Ровеньки, ул. Ленина, д. 50, на обработку с целью обеспечения реализации процедур по выдаче согласования (или включении в схему размещения) на размещение нестационарного торгового объекта **следующих категорий моих персональных данных:**

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации);
- номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи;
- идентификационный номер налогоплательщика

**Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:**

сбор, накопление, извлечение, запись, хранение, использование, систематизация, уточнение (обновление, изменение), передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания. После поощрения все вышеперечисленные сведения хранятся оператором персональных данных в течение сроков, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Отзыв согласия может быть осуществлен в письменном виде в адрес оператора персональных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(на).

« »

Г.

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)