

Приложение 1  
к Административному регламенту

Форма  
решения о предоставлении муниципальной услуги  
(Оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, и отчество (при наличии))  
\_\_\_\_\_   
индивидуального предпринимателя/ полное  
\_\_\_\_\_   
наименование юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление права на размещение мобильного торгового объекта без проведения торгов на льготных условиях на территории Можайского городского округа Московской области» Администрацией Можайского городского округа Московской области рассмотрен запрос о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление права на размещение мобильного торгового объекта без проведения торгов на льготных условиях на территории Можайского городского округа Московской области» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата запроса) (номер заявки)

\_\_\_\_\_,  
(организационно-правовая форма, наименование, ИНН юридического лица;  
фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

относящегося к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – субъект МСП)/к сельскохозяйственным товаропроизводителям в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» (далее – сельскохозяйственный товаропроизводитель), для размещения (*выбрать соответствующий мобильный торговый объект*):

- Передвижного сооружения в виде тележки (для субъекта МСП, с указанием одной из специализаций данного вида мобильного торгового объекта – кофе, хот-дог, мороженое, кукуруза, мед, ягода).

- Мобильного пункта быстрого питания (для субъекта МСП).

- Передвижного сооружения в виде цистерны или изотермической емкости (для сельскохозяйственного товаропроизводителя, с указанием одного из типов данного вида мобильного торгового объекта – цистерна, изотермическая емкость и одной из специализаций данного вида мобильного торгового объекта – молоко, квас).

- Объекта мобильной торговли (для сельскохозяйственного товаропроизводителя, с указанием одной из специализаций данного вида мобильного торгового объекта – хлеб и хлебобулочные изделия, молоко и молочная продукция, мясная гастрономия, овощи-фрукты, рыба, мёд и продукция пчеловодства).

со специализацией: \_\_\_\_\_

(указать специализацию мобильного торгового объекта – передвижного сооружения в виде тележки, передвижного сооружения в виде цистерны или изотермической емкости, объекта мобильной торговли)

с местоположением \_\_\_\_\_

(указать адресный ориентир места размещения мобильного торгового объекта)

период (даты) размещения \_\_\_\_\_

(указать период (даты) размещения мобильного торгового объекта)

и принято решение о предоставлении муниципальной услуги и заключении договора на размещение мобильного торгового объекта без проведения торгов на льготных условиях на территории Можайского городского округа Московской области.

В целях недопущения нарушений при размещении мобильного торгового объекта необходимо установить мобильное приложение «Проверки Подмосковья» и выполнять ежедневные задания.

Логин:

Пароль:

Ссылка для iOS:

<https://apps.apple.com/ru/app/%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BA%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BC%D0%BE%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D1%8C%D1%8F/id1599071980>

Ссылка для Android:

[https://knd.mosreg.ru/s3 proxy/appstore\\_version/d\\_0/KND\\_MO\\_v2.5.7044.apk](https://knd.mosreg.ru/s3 proxy/appstore_version/d_0/KND_MO_v2.5.7044.apk)

Ссылка на инструкцию:

Приложение:

1. Договор на размещение мобильного торгового объекта без проведения торгов на льготных условиях на территории Можайского городского округа Московской области.

2. Муниципальный правовой акт Администрации о предоставлении преференции.

\_\_\_\_\_  
(уполномоченное  
должностное лицо Администрации)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение 2  
к Административному регламенту

Форма  
решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги  
(оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии)  
индивидуального  
предпринимателя  
или полное наименование  
юридического лица)

В соответствии с постановлением Администрации Можайского городского округа от \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на размещение мобильного торгового объекта без проведения торгов на льготных условиях на территории Можайского городского округа Московской области» (далее – Административный регламент) Администрация городского округа Администрация Можайского городского округа Московской области (далее – Администрация) рассмотрела запрос о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление права на размещение мобильного торгового объекта без проведения торгов на льготных условиях на территории Можайского городского округа Московской области» № \_\_\_\_\_ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и приняло решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 10.2 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих и работников» Административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости).

\_\_\_\_\_  
(уполномоченное  
должностное лицо Администрации)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение 3  
к Административному регламенту

**Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, Можайского городского округа Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
6. Федеральный закон от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства».
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
11. Закон Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

12. Закон Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

13. Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

14. Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

15. Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

16. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

17. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

18. Распоряжение Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области от 13.10.2020 № 20РВ-306 «О разработке и утверждении органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области схем размещения нестационарных торговых объектов и Методических

рекомендаций по размещению нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Московской области».

19. Решение Совета депутатов Можайского городского округа Московской области от 24.02.2021 № 781/50 «Об утверждении Правил благоустройства территории Можайского городского округа Московской области»;

20. Постановление Администрации Можайского городского округа Московской области от 29.11.2018 № 3419-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Можайского городского округа Московской области».



Приложение 4  
к Административному регламенту

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги

В \_\_\_\_\_ (указать полное наименование  
Администрации)  
от \_\_\_\_\_ (указать ФИО (последнее  
при наличии) – для  
индивидуального предпринимателя  
или полное наименование – для  
юридического лица)  
\_\_\_\_\_ (ФИО (последнее при наличии)  
представителя заявителя  
\_\_\_\_\_ (указать реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя,  
представителя заявителя)  
\_\_\_\_\_ (указать реквизиты документа,  
подтверждающего полномочия  
представителя заявителя)  
\_\_\_\_\_ (указать почтовый адрес  
(при необходимости), адрес  
электронной почты и контактный  
телефон)

Запрос о предоставлении муниципальной услуги

«Предоставление права на размещение мобильного торгового объекта  
без проведения торгов на льготных условиях на территории Можайского городского  
округа Московской области»

Прошу предоставить муниципальную услугу «Предоставление права на  
размещение мобильного торгового объекта без проведения торгов на льготных  
условиях на территории Можайского городского округа Московской области» и  
заключить договор на размещение мобильного торгового объекта без проведения  
торгов на льготных условиях на территории Можайского городского округа  
Московской области.

Отметить один из видов мобильного торгового объекта:

Передвижное сооружение в виде тележки (для субъекта малого и среднего предпринимательства с указанием специализации для данного вида мобильного торгового объекта - кофе, хот-дог, мороженое, кукуруза, мед, ягода)

Мобильный пункт быстрого питания (для субъекта малого и среднего предпринимательства)

Передвижное сооружение в виде цистерны или изотермической емкости (для сельскохозяйственного товаропроизводителя с указанием специализации для данного вида мобильного торгового объекта – молоко, квас)

Объект мобильной торговли (для сельскохозяйственного товаропроизводителя с указанием специализации для данного вида мобильного торгового объекта – хлеб и хлебобулочные изделия, молоко и молочная продукция, мясная гастрономия, овощи-фрукты, рыба, мёд и продукция пчеловодства)

с местоположением \_\_\_\_\_,  
(указать адресный ориентир места размещения мобильного торгового объекта)

период (даты) размещения \_\_\_\_\_.  
(указать период (даты) размещения мобильного торгового объекта)

К Запросу прилагаю (указывается перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые представляются заявителем):

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

\_\_\_\_\_  
Заявитель  
(представитель  
Заявителя)

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение 5  
к Административному регламенту

Требования к представлению документов (категорий документов),  
необходимых для предоставления муниципальной услуги

Категория документа	Наименование документа	При подаче в Администрацию	При электронной подаче посредством РПГУ	При подаче иными способами (по электронной почте, почтовым отправлением)
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и обязательные для представления заявителем				
Запрос		Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии)	Заполняется интерактивная форма запроса	Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии)
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа/Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа

		и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА)	
Паспорт гражданина СССР	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Военный билет	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Паспорт иностранного гражданина либо	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим

	<p>иной документ, установленный федеральным законом или признаваемым в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства</p>	<p>подписью работника Администрации (печатью Администрации)</p>		<p>образом/электронный образ документа</p>
<p>Документ, подтверждаю щий полномочия представителя заявителя</p>	<p>Доверенность</p>	<p>Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа</p>	<p>Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа</p>
<p>Паспорт транспортного средства с его наименование м, определяемым назначением транспортного средства, которое позволяет вести</p>	<p>Паспорт транспортного средства с его наименованием, определяемым назначением транспортного средства, которое позволяет вести</p>	<p>Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа</p>	<p>Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа</p>

<p>которое позволяет вести торговлю в мобильных торговых объектах (в случае обращения заявителя, указанного в подпункте 2.2.1 пункта 2.1 Администрации взно регламента, за размещением мобильного пункта быстрого питания, а также в случае обращения заявителя, указанного в подпункте 2.2.2 пункта 2.1 Администрации</p>	<p>торговлю в мобильных торговых объектах</p>		
--	---	--	--

ВНОГО регламента, за размещением объекта мобильной торговли)				
Договор поставки	Договор поставки (в случае обращения в Московский областной фонд микрофинансирования по программе «Фудтрак»)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия подписью Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Внешний вид мобильного торгового объекта	Фотография внешнего вида МТО (вид спереди) Фотография внешнего вида МТО (вид сзади)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа.	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа
Документ, подтверждающий право пользования объектом мобильной торговли или мобильным пунктом быстрого питания	Копия паспорта транспортного средства (для собственника ТС) или доверенность на право пользования объектом мобильной торговли или мобильным пунктом быстрого питания	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа

Приложение 6  
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги

(оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии)  
индивидуального  
предпринимателя  
или полное наименование  
юридического лица)

Решение об отказе в приеме документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление права на размещение мобильного торгового объекта без  
проведения торгов на льготных условиях на территории Можайского  
городского округа Московской области»

В соответствии с постановлением Администрации Можайского городского округа от \_\_\_\_ № \_\_\_\_ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на размещение мобильного торгового объекта без проведения торгов на льготных условиях на территории Можайского городского округа Московской области» (далее – Административный регламент) в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление права на размещение мобильного торгового объекта без проведения торгов на льготных условиях на территории Можайского городского округа Московской области» (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Вам отказано по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 9.1 Административного регламента, в котором	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления



содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	муниципальной услуги	муниципальной услуги

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

\_\_\_\_\_  
 (уполномоченное  
 должностное лицо Администрации)

\_\_\_\_\_  
 (подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение 7  
к Административному регламенту

Перечень  
общих признаков, по которым объединяются  
категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей,  
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления  
муниципальной услуги

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№№	Общие признаки	Категории заявителей
1.	Индивидуальный предприниматель	Субъект МСП
2.	Юридическое лицо	
3.	Индивидуальный предприниматель	Сельскохозяйственный товаропроизводитель
4.	Юридическое лицо	
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги		
№№	Комбинации признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1.	Индивидуальный предприниматель - субъект МСП	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента
2.	Юридическое лицо – субъект МСП	
3.	Индивидуальный предприниматель - сельскохозяйственный товаропроизводитель	
4.	Юридическое лицо - сельскохозяйственный товаропроизводитель	

Приложение 8  
к Административному регламенту

Описание административных действий (процедур)  
предоставления муниципальной услуги

I. Вариант предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 17.1.1 пункта 17.1  
Административного регламента

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административног о действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
РПГУ/ВИС	Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления	1 рабочий день	Соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса. Запрос оформляется в соответствии с Приложением 4 к Административному регламенту. К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 Административного регламента. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 8.2 Административного регламента.

	муниципальной услуги		<p>Запрос может быть подан заявителем (представитель заявителя) следующими способами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- посредством РПГУ;</li> <li>- в Администрацию лично;</li> <li>- по электронной почте, почтовым отправлением.</li> </ul> <p>При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.</p> <p>При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).</p> <p>При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия</p>
--	----------------------	--	---

			<p>представителя заявителя. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 9 Административного регламента. При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно Приложению 6 к Административному регламенту. Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ/направляется по электронной почте, почтовым отправлением/выдается заявителю</p>
--	--	--	---

				<p>(представителю заявителя) в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов.</p> <p>В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации регистрируют запрос.</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Результат административного действия фиксируется на РПГУ, ВИС</p>
--	--	--	--	---

## 2. Межведомственное информационное взаимодействие

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ВИС	Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций,	Тот же рабочий день	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной	Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса

	<p>направление межведомственного информационного запроса</p>		<p>услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций</p>	<p>является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций.</p> <p>Межведомственные информационные запросы направляются:</p> <p>- в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.</p> <p>При этом в данном запросе указываются ИНН, ОГРН/ОГРНИП, наименование юридического лица, ФИО (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя и запрашиваются:</p> <p>- выписки, полученные не позднее 30 (Тридцати) календарных дней до даты обращения заявителя за получением муниципальной услуги, из:</p> <p>Единого государственного реестра юридических лиц;</p> <p>Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;</p> <p>Единого реестра субъектов малого и среднего</p>
--	--	--	---	---

			<p>предпринимательства;</p> <p>- сведения о постановке заявителя на учет в налоговом органе;</p> <p>- сведения об отсутствии у заявителя на первое число месяца непогашенной на дату поступления в Администрацию запроса недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3000 (Три тысячи) рублей.</p> <p>Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса.</p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия</p> <p>Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы.</p> <p>Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный</p>
Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса	Не более 5 рабочих дней (входит в общий срок предоставления муниципальной услуги)		



					информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги					
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)	
Администрация/ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для предоставления муниципальной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	1 рабочий день	Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления муниципальной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления муниципальной услуги по форме решения о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению 1 к Административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 2 к Административному регламенту. Результатом	

				<p>административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении.</p> <p>Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС.</p>
Администрация/ВИС	Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	Тот же день	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	<p>Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления муниципальной услуги, подписывает проекты решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет должностному лицу Администрации для выдачи (направления) результата</p>

				<p>предоставления муниципальной услуги заявителю. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в срок 1 рабочий день. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении муниципальной услуги или отказ в ее предоставлении. Результат фиксируется в ВИС в виде решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС</p>
4. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги				
<p>Место выполнения административного действия (процедуры)</p> <p>Администрация/ВИС/РПГУ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ</p>	<p>Наименование административного действия (процедуры)</p> <p>Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Срок выполнения административного действия (процедуры)</p> <p>1 рабочий день</p>	<p>Критерии принятия решения</p> <p>Соответствие решения требованиям законодательства</p>	<p>Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)</p> <p>Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет результат</p>

	заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ		Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	<p>предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ.</p> <p>Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ.</p> <p>Срок предоставления заявителю (представителю заявителя) результата муниципальной услуги – 1 рабочий день.</p> <p>Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления муниципальной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.</p> <p>В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который</p>
--	---	--	--	--

Администрация /ВИС/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) в МФЦ, в Администрации лично, по электронной почте, почтовым отправлением	1 рабочий день	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	<p>завершается подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ. Результатом административного действия является уведомление заявителя (представитель заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представитель заявителя).</p> <p>Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете на РПГУ</p> <p>В Администрации: Заявитель (представитель заявителя) уведомляется по телефону, по адресу электронной почты, указанным в запросе о готовности к выдаче результата в Администрации, о направлении результата муниципальной услуги почтовым отправлением, по электронной почте. Срок предоставления заявителю (представителю заявителя) муниципальной услуги – 1 рабочий день. Должностное лицо, муниципальный служащий,</p>
--	--	----------------	--	--

			<p>работник Администрации при выдаче результата предоставления муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления муниципальной услуги обращается представитель заявителя).</p> <p>После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо Администрации выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует расписку о выдаче результата предоставления муниципальной услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Администрации).</p>
--	--	--	--

			<p>Либо должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением, по электронной почте.</p> <p>Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя).</p> <p>Результат фиксируется в ВИС</p>
--	--	--	--