УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Сланцевского муниципального района

от 14.09.2017г. №1374-п

(Приложение)

Технологическая схема

предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Сланцевского городского поселения»

**Раздел 1 «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 4740100010001089971 |
| 3 | Полное наименование услуги | Муниципальная услуга «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта  на территории Сланцевского городского поселения» |
| 4 | Краткое наименование услуги | Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта |
| 5 | Административный регламент Администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области по оказанию муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта  на территории Сланцевского городского поселения» | Постановление администрации Сланцевского муниципального района № 911-п от 16.06.2017 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Сланцевского городского поселения» |
| 6 | Перечень «подуслуг» | Нет |
| 7 | Способ оценки качества предоставления муниципальной услуги | 1. Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи;  2. Терминальные устройства;  3. Официальный сайт администрации муниципального образования: www.slanmo.ru;  4. Единый портал государственных услуг (функций): www gosuslugi.ru;  5. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru. |

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

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

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

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

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименование документов, которые представляет заявитель для получения услуги | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа /заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| Право на размещение нестационарного торгового объекта | | | | | | | |
| 1 | Заявление о предоставлении муниципальной услуги | Заявление о предоставлении места для размещения нестационарного торгового объекта | 1 экз. Оригинал Действия:1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Формирование в дело | Нет | Сведения заявления подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2 | Документ, подтверждающий личность заявителя | Документ, удостоверяющий личность | 1 экз. Оригинал, копия  Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Снятие копии с оригинала; 3) Возврат оригинала заявителю; 4) Формирование в дело | Предоставляется один из документов данной категории документов | Внесены сведения о гражданстве, месте рождения, регистрации, месте выдачи, дате выдачи, заверены подписью должностного лица и соответствующей печатью полномочного органа | Не требуется | Не требуется |
| 3 | Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя | Доверенность | 1 экз. Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Формирование в дело | Нет | Должны быть внесены сведения о: - дате ее составления (лучше прописью)  - Ф.И.О. и паспортных данных(номер паспорта, кем и когда выдан) индивидуального предпринимателя; - данных представителя. Для физического лица – это его Ф.И.О. и паспортные данные (номер паспорта, кем и когда выдан); - полномочиях, которые предоставлены представителю (максимально подробно); - сроке, на который выдана доверенность (если срок не указан, доверенность будет действительна в течение года со дня ее составления) | Не требуется | Не требуется |
| 4 | Учредительные документы 4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (по желанию);  5. Ситуационный план земельного участка (по желанию). | Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, свидетельство ИНН | 1 экз. Копия Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Снятие копии с оригинала 3) Возврат оригинала заявителю; 4) Формирование в дело | Предоставляется один из документов данной категории | Должен быть действителен на момент обращения за предоставлением услуги | Не требуется | Не требуется |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование с запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Право на размещение нестационарного торгового объекта | | | | | | | | |
| - | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | Наименование, дата регистрации, ОКВЭДы, место осуществления деятельности | Администрация муниципального образования  Сланцевский муниципальный район Ленинградской области | Налоговый орган | SID0003525 | 5 дней | Не требуется | Не требуется |
| - | Ситуационный план земельного участка, где планируется размещение нестационарного торгового объекта | план земельного участка | Администрация муниципального образования  Сланцевский муниципальный район Ленинградской области | Росреестр |  | 5 дней | Не требуется | Не требуется |

**Раздел 6. «Результат услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Документ/документы, являющиеся результатом услуги | Требования к документу/документам, являющимся результатом услуги | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/ документов, являющихся результатом услуги | Образец документа/документов, являющимся результатом услуги | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
| в органе | в МФЦ |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| Право на размещение нестационарного торгового объекта | | | | | | | | |
| 1 | Уведомление о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта | Подписывается должностным лицом, - руководителем администрации органа местного самоуправления | Положительный | Приложение 3 | Не требуется | 1) Администрация муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;  3) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru;  4) Посредством почтовой связи;  5) Личная явка в ОМСУ | 30 дней | 1 год |
| 2 | Уведомление об отказе в предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта | Подписывается должностным лицом, - руководителем администрации органа местного самоуправления | Отрицательный | Приложение 3 | Не требуется |  | 30 дней | 1 год |

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

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

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

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

Приложение 1

(Форма)

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

(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

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

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

(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

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

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

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес эл. почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

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

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

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

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

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

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

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

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

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

5. Ситуационный план земельного участка (по желанию).

Руководитель юридического лица (Индивидуальный предприниматель)

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

(подпись)

Результат рассмотрения заявления прошу:

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

Приложение 2

Вадминистрацию Лужского муниципального района

Ленинградской области

от ООО «Лидер

ИНН4717000724ОГРН 1074717000357

Почтовый адрес г. Луга ,ул Михайлова д.32

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

Заявление

Прошу предоставить право на размещение нестационарного торгового объекта (НТО) по адресному ориентиру г. Луга, ул. Воровского у д. № 5

Площадь НТО - 24 кв. м.

Вид НТО – киоск

Специализация НТО – «Цветы, подарки»

Приложение: на 6 листах.

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2. Копия свидетельства о регистрации юридического лица;

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

5. Ситуационный план земельного участка.

Генеральный директор ООО «Лидер»

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

Результат рассмотрения заявления прошу:

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

Приложение 3

(Форма)

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

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

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

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

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

**Уведомление**

**О предоставлении (об отказе в предоставлении) права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ленинградской области**

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

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

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

(наименование, дата и номер правового акта)

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

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

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

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