

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «06» 05 2019 г.

№ 397

г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 14.04.2016 № 508 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по согласованию проекта размещения и внешнего облика сезонного предприятия общественного питания на территории городского округа «Город Калининград» (в редакции от 26.01.2018 № 74, от 19.10.2018 № 1035)

Во исполнение решений городского Совета депутатов Калининграда от 14.11.2018 № 225 «Об утверждении структуры администрации городского округа «Город Калининград», от 14.11.2018 № 246 «О внесении изменений в решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.07.2008 № 210 «О юридических лицах администрации городского округа «Город Калининград» (в редакции последующих решений)», постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 18.02.2019 № 122 «Об утверждении Положения о размещении сезонных площадок при стационарных предприятиях общественного питания на территории городского округа «Город Калининград»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 14.04.2016 № 508 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по согласованию проекта размещения и внешнего облика сезонного

предприятия общественного питания на территории городского округа «Город Калининград» (в редакции от 26.01.2018 № 74, от 19.10.2018 № 1035):

1.1. В разделе 1 «Общие положения»:

1.1.1. В пункте 1.1:

– слова «должностных лиц комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Комитет)» заменить словами «главного архитектора города администрации городского округа «Город Калининград» (далее – главный архитектор города), сотрудников отдела городской эстетики и рекламы администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Отдел), специалистов муниципального казенного учреждения городского округа «Город Калининград» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ)»;

– дополнить абзацем следующего содержания:

«Действие настоящего Административного регламента распространяется также на порядок согласования проекта размещения и внешнего облика сезонной площадки при стационарном предприятии общественного питания, расположенной на территории городского округа «Город Калининград» (далее – сезонная площадка) и включенной во временную схему размещения сезонных площадок (далее – Схема).».

1.1.2. Пункт 1.2 изложить в новой редакции:

«1.2. В качестве заявителей на получение муниципальной услуги могут выступать:

1.2.1. Физические или юридические лица (их представители), обеспечивающие на принадлежащих им на праве собственности или аренды земельных участках возведение сезонных предприятий общественного питания, выполнение работ по благоустройству.

1.2.2. Юридические лица или индивидуальные предприниматели (либо их представители), являющиеся собственниками (правообладателями) стационарного предприятия общественного питания, при котором планируется размещение сезонной площадки, включенной в Схему.».

1.1.3. В пункте 1.3.1 второй абзац изложить в новой редакции: «Местонахождение МФЦ и Отдела.».

1.1.4. Пункт 1.3.2 изложить в новой редакции:

«1.3.2. Справочные телефоны структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград», предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

– телефон МФЦ для справок о поступлении запросов: 31-10-31;

– телефоны Отдела для справок по вопросам предоставления муниципальной услуги: 92-32-10, 92-33-13;

– телефон для справок Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области (далее - Управление Росреестра): 59-68-59;

– телефон для справок Управления Федеральной налоговой службы по Калининградской области (далее - Управление ФНС России по Калининградской области): 8-800-222-22-22;

– телефон для справок Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 1 по Калининградской области (далее - МРИ ФНС № 1 по Калининградской области): 99-71-00, 99-73-61, 8-800-222-22-22;

– телефон для справок нотариальной палаты Калининградской области: 33-90-27;

– телефоны отдела потребительского рынка управления экономического развития комитета экономики и финансов администрации городского округа «Город Калининград»: 92-32-30, 92-32-32, 92-32-33.».

1.1.5. В пункте 1.3.3:

– слова «Комитета: city@klgd.ru» заменить словами «главного архитектора города: ga_arx@klgd.ru»;

– слова «www.r39.nalog.ru» заменить словами «www.nalog.ru/mn39/»;

– слова «notariat39.ru» заменить словами «39.notariat.ru».

1.1.6. В пункте 1.3.5.1 в первом абзаце слово «Комитета» исключить.

1.1.7. В пункте 1.3.5.2 в третьем дефисе слово «Комитета» заменить словами «главного архитектора города».

1.2. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1.2.1. В пункте 2.2.1 слова «отделом городской эстетики комитета архитектуры и строительства» заменить словами «отделом городской эстетики и рекламы».

1.2.2. Пункт 2.3 изложить в новой редакции:

«2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

– согласованного проекта размещения и внешнего облика сезонного предприятия общественного питания на территории городского округа «Город Калининград» или проекта размещения и внешнего облика сезонной площадки, включенной в Схему (далее – Проект) либо

– уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги».

1.2.3. В пункте 2.5:

– седьмой дефис изложить в новой редакции:

«– решение городского Совета депутатов Калининграда от 25.12.2017 № 339 (в действующей редакции) «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» (вместе с «Правилами определения значений предельных (минимальных и (или) максимальных) размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», «Правилами определения высоты объекта капитального строительства», «Правилами определения значений удельного показателя земельной доли», «Правилами определения минимальной и максимальной площади земельного участка в зависимости от вида разрешенного использования земельного участка и мощностных характеристик

размещаемого объекта капитального строительства», «Правилами определения отступа строений от красной линии улицы, проезда, межи земельного участка, высоты ограждения земельного участка и протяженности границы земельного участка вдоль красной линии»), первоначальный текст документа опубликован в газете «Гражданин» (специальный выпуск), № 1, 09.01.2018;»;

– дополнить дефисом следующего содержания:

«– постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 18.02.2019 № 122 «Об утверждении Положения о размещении сезонных площадок при стационарных предприятиях общественного питания на территории городского округа «Город Калининград», первоначальный текст документа опубликован в газете «Гражданин», № 122, 18.02.2019.».

1.2.4. Пункт 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

– документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина;

– запрос о предоставлении муниципальной услуги.

В запросе указываются:

– фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина, индивидуального предпринимателя);

– наименование и место нахождения заявителя, ОГРН (для юридического лица), ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя), ИНН (для юридического лица и индивидуального предпринимателя);

– адрес, кадастровый номер земельного участка (в случае обращения заявителя, указанного в п. 1.2.1 настоящего Административного регламента) либо адрес размещения стационарного предприятия общественного питания (в случае обращения заявителя, указанного в п. 1.2.2 настоящего Административного регламента);

– срок размещения сезонного предприятия общественного питания либо сезонной площадки;

– способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги составляется от руки (чернилами или пастой) или машинописным текстом, примерный бланк запроса приводится в приложении № 1 к настоящему Административному

регламенту, примерный образец заполнения запроса приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае подачи запроса с комплектом документов представителем заявителя к запросу прилагается доверенность, подтверждающая полномочия лица, представившего документы (нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом).».

1.2.5. Пункт 2.6.1 изложить в новой редакции:

«2.6.1. Вместе с запросом заявитель представляет следующие документы:

– правоустанавливающий (правоудостоверяющий) документ на земельный участок, если сведения отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН) (в случае обращения заявителя, указанного в п. 1.2.1 настоящего Административного регламента);

– эскизный проект сезонного предприятия общественного питания либо эскизный проект размещения и внешнего облика сезонной площадки (в 2 экземплярах), в состав которого входят:

а) ситуационный план с указанием места размещения сезонного предприятия общественного питания либо сезонной площадки в масштабах М 1:2000, М 1:1000;

б) схема планировочной организации участка под размещение сезонного предприятия общественного питания либо сезонной площадки в масштабах М 1:500, М 1:200, М 1:100 (в случае обращения заявителя, указанного в п. 1.2.1 настоящего Административного регламента);

в) разбивочный чертеж с указанием параметров размещаемой площадки и элементов благоустройства в масштабах М 1:100, М 1:50;

г) схема размещения посадочных мест и оборудования сезонного предприятия общественного питания либо сезонной площадки;

д) 3D-модель внешнего вида сезонного предприятия общественного питания либо сезонной площадки;

е) пояснительная записка с указанием технико-экономических показателей, количества посадочных мест, количества туалетов, конструктивных и архитектурных решений сезонного предприятия общественного питания либо сезонной площадки;

ж) колерный лист (в таблице указывается номер колера в соответствии со схемой регулирования цветового климата и Правилами применения схемы регулирования цветового климата городского округа «Город Калининград»).

Заявитель получает примерный бланк запроса у специалиста МФЦ, ответственного за прием и выдачу документов (далее – специалист МФЦ), при личном обращении либо самостоятельно в электронном виде на официальном сайте администрации в сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги».

Запрос о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов заявитель представляет:

– при личном обращении к специалисту МФЦ;

– по почте в адрес главного архитектора города.».

1.2.6. Пункт 2.7 изложить в новой редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

- выписка из ЕГРН, содержащая сведения о земельном участке;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) в отношении заявителя, если заявителем является юридическое лицо;
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) в отношении заявителя, если заявителем является индивидуальный предприниматель.».

Выписка из ЕГРН получается заявителем в Управлении Росреестра при личном обращении либо в электронной форме.

Выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП получается заявителем в соответствующем налоговом органе, в том числе в электронной форме.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.».

1.2.6. В пункте 2.8 второй дефис изложить в новой редакции:

«— отсутствие в заявлении информации о заявителе, указанной в п. 2.6 настоящего Административного регламента, подписи заявителя;».

1.2.7. Пункт 2.9.2 дополнить дефисами следующего содержания:

«— отсутствие сезонной площадки в Схеме (в случае обращения заявителя, указанного в п. 1.2.2 настоящего Административного регламента);

— элементы оборудования, используемые при обустройстве сезонной площадки, нарушают единый архитектурно-художественный стиль и колористическое решение фасадов здания, строения, сооружения, в котором размещено стационарное предприятие общественного питания, а также архитектурно-градостроительные решения окружающей застройки и особенности благоустройства прилегающей территории;

— при размещении нескольких сезонных предприятий общественного питания при стационарных предприятиях общественного питания, принадлежащих разным хозяйствующим субъектам и расположенных в комплексе зданий и сооружений либо в одном здании, строении, сооружении, нарушен единый архитектурный стиль (единое конструктивное решение, единые материалы, конструкции, колористическое решение);

— сезонная площадка размещена на земельном участке при стационарном предприятии общественного питания, которое расположено выше первого этажа нежилого здания и не имеет отдельного входа (в случае обращения заявителя, указанного в п. 1.2.1 настоящего Административного регламента);

— размещение выносных столиков и сезонных площадок нарушает нормативную ширину свободного прохода на пешеходных тротуарах, границы зон размещения опор наружного освещения, павильонов ожидания городского пассажирского транспорта, информационных знаков системы навигации и рекламы, а также границы зон охраны объектов культурного наследия (в случае обращения заявителя, указанного в п. 1.2.1 настоящего Административного регламента);

— устройство сезонной площадки наносит ущерб архитектурным поверхностям, отделке, деталям, декору фасадов, мощению;

— использование конструкций и оборудования, препятствующих визуальному восприятию объекта капитального строительства, вблизи которого устанавливается сезонное предприятие общественного питания;

— сезонное предприятие общественного питания не имеет четкой привязки к основному стационарному кафе или размещено отдельно, без основного пункта общественного питания (в случае обращения заявителя, указанного в п. 1.2.1 настоящего Административного регламента);

— размещение сезонного предприятия общественного питания на земельных участках, целевое использование которых не позволяет размещение сезонного предприятия общественного питания. Запрещено размещение сезонных предприятий общественного питания на территории многоквартирных домов (в случае обращения заявителя, указанного в п. 1.2.1 настоящего Административного регламента).».

1.2.8. Первый дефис пункта 2.10 после слов «сезонного предприятия общественного питания» дополнить словами «(сезонной площадки)».

1.2.9. Четвертый дефис пункта 2.17.5 изложить в новой редакции:

«– направление запроса, подготовка Проекта либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – административная процедура осуществляется со второй половины второго рабочего дня по седьмой рабочий день с момента регистрации запроса;».

1.3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

1.3.1 В пункте 3.5.2:

– подпункт 2 изложить в новой редакции:

«2) информация о заявителе, указанная в п. 2.6 настоящего Административного регламента, указана полностью;».

– третий дефис изложить в новой редакции:

«– проверяет наличие документов, указанных в пунктах 2.6, 2.6.1 настоящего Административного регламента;»;

– подпункт 3 после второго дефиса дополнить дефисом следующего содержания:

– делает копии документа, удостоверяющего личность заявителя, а также правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на земельный участок (при наличии), проставляет на копиях документов штамп «с оригиналом сверено», указывает дату, свои должность, фамилию, инициалы и заверяет своей подписью, оригиналы возвращает заявителю;».

1.3.2. Пункт 3.8.2 изложить в новой редакции:

«3.8.2. Специалист отдела:

– формирует дело заявителя по согласованию Проекта;

– в случае необходимости готовит проекты запросов в рамках системы межведомственного межуровневого взаимодействия;

– в случае обращения заявителя, указанного в п. 1.2.2 настоящего Административного регламента, готовит запрос в комитет экономики и финансов администрации городского округа «Город Калининград» на получение информации о включении сезонной площадки в Схему;

– передает запросы на подпись начальнику Отдела;

– после направления запросов начальником Отдела прикрепляет файлы к регистрационной карточке в СЭД.».

1.4. В пункте 4.2 раздела 4 «Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента по предоставлению муниципальной услуги» слово «Комитета» заменить словами «главного архитектора города».

1.5. По всему тексту слова «управляющий делами администрации» заменить словами «руководитель аппарата – управляющий делами администрации» в соответствующих падежах.

1.6. По всему тексту слова «(лицо, его замещающее)» в соответствующих падежах исключить.

1.7. Приложения №№ 1-2, 5-6 к Административному регламенту изложить в новой редакции (приложение №№ 1-4).

2. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить опубликование постановления в газете «Гражданин» и на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет, направление копии постановления в Правительство Калининградской области для внесения в региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на главного архитектора города администрации городского округа «Город Калининград» Анисимова А.А.

Глава городского округа



А.Н. Силанов

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа «Город Калининград»
от «06» 05 2019 г. № 397

Приложение № 1
к Административному регламенту

Запрос о предоставлении муниципальной услуги
по согласованию проекта размещения и внешнего облика сезонного
предприятия общественного питания на территории городского округа
«Город Калининград»

Главный архитектор города
администрации городского
округа «Город Калининград»

ЗАПРОС

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя – физического лица, полное наименование
юридического лица)

заполняется физическим лицом (индивидуальным предпринимателем):

имеющий(ая) паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____,

(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан «__» _____ г. _____
(когда и кем выдан)

проживающий(ая) по адресу: _____
(полностью адрес регистрации по месту жительства)

_____, контактный телефон _____,

действующий(ая) по доверенности от

(указываются реквизиты доверенности, совершенной в простой письменной форме. В случаях, когда в
соответствии с требованиями закона необходимо предъявить доверенность, удостоверенную нотариально,
указывается Ф.И.О. нотариуса, округ)

ПО ИНЫМ ОСНОВАНИЯМ _____
(наименование и реквизиты документа)

ОТ ИМЕНИ _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя – физического лица, полное
наименование юридического лица)

заполняется юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем)

ОГРН _____ ОГРНИП _____ ИНН _____,
 (для юридического лица) (для индивидуального предпринимателя)

место нахождения организации:

 (для юридического лица)

В лице _____,
 (для юридического лица - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя заявителя)

контактный телефон _____,
 действующей(его) от имени юридического лица

без доверенности (указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов)

на основании доверенности.

Прошу согласовать проект размещения и внешнего облика:

сезонного предприятия общественного питания, размещенного на земельном участке по адресу:

 (указать адрес)

с кадастровым номером _____

(указать кадастровый номер)

включенной во временную схему размещения сезонной площадки при стационарном предприятии общественного питания, расположенного по адресу: город Калининград,

 (указать адрес)

Срок размещения сезонного предприятия общественного питания либо сезонной площадки при стационарном предприятии общественного питания:

Сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

 (наименование, номер и дата документа)

Сведения, указанные в запросе, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к запросу, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления запроса эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Расписку в приеме документов получил(а).

«__» _____ 20__ г. «__» ч. «__» мин.

Ответ прошу:

- направить почтовым отправлением по адресу _____
(указать адрес)
- выдать при личном обращении _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Вход. № _____, дата _____

Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа «Город Калининград»
от «06» 05 2019 г. № 394

Приложение № 2
к Административному регламенту

Запрос о предоставлении муниципальной услуги
по согласованию проекта размещения и внешнего облика сезонного
предприятия общественного питания на территории городского округа
«Город Калининград»

Главный архитектор города
администрации городского
округа «Город Калининград»

ЗАПРОС

Иванов Иван Иванович

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя – физического лица, полное наименование
юридического лица)

заполняется физическим лицом (индивидуальным предпринимателем):

имеющий(ая) паспорт серии 0000 № 0000 код подразделения 000,

(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан « 05 » ноября 2000г. Отделением УФМС России по
Калининградской области, Московского района г. Калининграда _____,

(когда и кем выдан)

проживающий(ая) по адресу: г. Калининград, ул. Лермонтова, д. №00, кв. №0

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

_____, контактный телефон х-xxx-xxxx-xxxxxx,
действующий(ая) по доверенности от

(указываются реквизиты доверенности, совершенной в простой письменной форме. В случаях, когда в
соответствии с требованиями закона необходимо предъявить доверенность, удостоверенную нотариально,
указывается Ф.И.О. нотариуса, округ)

ПО ИНЫМ ОСНОВАНИЯМ _____
(наименование и реквизиты документа)

ОТ ИМЕНИ _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя – физического лица, полное наименование юридического лица)

заполняется юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем)

ОГРН _____ ОГРНИП _____ ИНН _____,
(для юридического лица) (для индивидуального предпринимателя)

место нахождения организации:

(для юридического лица)

В ЛИЦЕ _____,
(для юридического лица - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя заявителя)

контактный телефон _____,
действующей(его) от имени юридического лица

на основании доверенности.

Прошу согласовать проект размещения и внешнего облика:

сезонного предприятия общественного питания, размещенного на земельном участке по адресу:

г. Калининград, ул. Горького, д.5

(указать адрес)

с кадастровым номером: _____
(указать кадастровый номер)

включенной во временную схему размещения сезонной площадки при стационарном предприятии общественного питания, расположенного по адресу: город Калининград,

(указать адрес)

Срок размещения сезонного предприятия общественного питания либо сезонной площадки при стационарном предприятии общественного питания:

с 01 апреля по 31 октября 20 ____ г.

Сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

1. Правоустанавливающие документы на земельный участок:

Договор на передачу в аренду (собственность) земельного участка
от «13» января 2011г. № 234

(наименование, номер и дата документа)

Сведения, указанные в запросе, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к запросу, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления запроса эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Расписку в приеме документов получил(а).

«___» _____ 20___ г. «__» ч. «___» мин.

Ответ прошу:

- направить почтовым отправлением по адресу _____
(указать адрес)
- выдать при личном обращении _____

XXXXX
(подпись)

Иванов И. И.
(фамилия, инициалы)

Вход. № _____, дата _____ 20___ г.

Приложение № 3
к постановлению администрации
городского округа «Город Калининград»
от «06» 05 2019 г. № 397

Приложение № 5
к Административному регламенту

МКУ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»

РАСПИСКА

в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги «Согласование
проекта размещения и внешнего облика сезонного предприятия
общественного питания на территории городского округа «Город
Калининград»

Вход. № _____ от «___» _____ 20__ г., код услуги 164-21/у


Адрес заявителя: _____,
Ф.И.О. представившего документы _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя,

в случае предоставления муниципальной услуги юридическому лицу помимо

Ф.И.О. представителя указывается полное наименование юридического лица)

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Количество экземпляров		Количество листов		Отметка о выдаче докум. заявителю		Отметка о наличии
		подлинных	копий	подлинных	копий	подлинных	копий	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Запрос о предоставлении муниципальной услуги							<input type="checkbox"/>
2.	Доверенность, подтверждающая полномочия лица, представившего запрос и документы, в случае подачи запроса с комплектom документов представителем заявителя							<input type="checkbox"/>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.	<p>Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок, если сведения об указанном земельном участке отсутствуют в ЕГРН</p>							<input type="checkbox"/>
4.	<p>Эскизный проект сезонного предприятия общественного питания (в 2 экземплярах), в состав которого входят:</p> <p>а) ситуационный план с указанием места размещения в масштабах м 1:2000, м 1:1000;</p> <p>б) схема планировочной организации участка в масштабах м 1:500, м 1:200, м 1:100;</p> <p>в) разбивочный чертеж с указанием параметров размещаемой площадки и элементов благоустройства в масштабах м 1:100, м 1:50;</p> <p>г) схема размещения посадочных мест и оборудования;</p> <p>д) 3D - модель внешнего вида сезонного предприятия общественного питания либо сезонной площадки;</p> <p>е) пояснительная записка;</p> <p>ж) колерный лист</p>							<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5.	<p>Выписка из ЕГРН, содержащая сведения о земельном участке</p>							<input checked="" type="checkbox"/>
6.	<p>Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении</p>							<input checked="" type="checkbox"/>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	заявителя, если заявителем является юридическое лицо							
7.	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя, если заявителем является индивидуальный предприниматель							



- документы, которые заявитель должен представить самостоятельно



- документы, которые заявитель вправе представить

(должность сотрудника,
принявшего документы)

(подпись, Ф.И.О.)

дата выдачи расписки (указывается
сотрудником, принявшим документы)

дата получения результата (указывается
сотрудником, принявшим документы)

В случае неприбытия Заявителя в срок, указанный в расписке, результат предоставления муниципальной услуги направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в запросе, по истечении 10 рабочих дней с даты выдачи результата, указанной в расписке.

(фамилия, инициалы, подпись заявителя)

(должность сотрудника,
выдавшего документы)

(подпись, фамилия, инициалы)

(дата выдачи
(получения) документов)

(фамилия, инициалы, подпись лица,
получившего документы)

Приложение № 4
к постановлению администрации
городского округа «Город Калининград»
от «06» 05 2019 г. № 397

Приложение № 6
к Административному регламенту

МКУ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов
для предоставления муниципальной услуги «Согласование проекта
размещения и внешнего облика сезонного предприятия
общественного питания на территории городского округа
«Город Калининград»

Исх. № _____ от «__» _____ 20__ г., код услуги 164-21/у

Дано заявителю

_____ (указывается Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя либо

_____ представителя заявителя либо наименование юридического лица,
Ф.И.О. представителя юридического лица)

о том, что на приеме _____ предьявлены
(указать дату и время приема)
документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги
по согласованию проекта размещения и внешнего облика сезонного
предприятия общественного питания на территории городского округа
«Город Калининград».

По результатам рассмотрения представленных документов мною,

_____ (должность, фамилия, инициалы специалиста)

на

_____ основании

_____ (указываются пункт и реквизиты Административного регламента)

отказано в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги в связи с

_____ (указать причину отказа)

_____ (должность)

_____/_____/_____/ (подпись, фамилия, инициалы)