Приложение к постановлению

администрации Сергиево-Посадского

городского округа Московской области

от 21. 05.2022 № 1495-ПА

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  и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых  для предоставления государственных  и муниципальных услуг  в электронной форме»  (далее – ЕСИА) | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа |
| Паспорт гражданина СССР | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации либо уполномоченной организации (печатью Администрации либо уполномоченной организации соответственно) | 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 либо уполномоченной организации (печатью Администрации либо уполномоченной организации соответственно) | 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 либо уполномоченной организации (печатью Администрации либо уполномоченной организации соответственно) | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа |
| Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации либо уполномоченной организации (печатью Администрации либо уполномоченной организации соответственно) | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | Доверенность | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации либо уполномоченной организации (печатью Администрации либо уполномоченной организации соответственно) | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа |
| Карточка регистрации контрольно-кассовой техники (в случае обращения заявителя, указанного в подпункте 2.2.1 пункта 2.1 Административного регламента, за размещением мобильного пункта быстрого питания, а также в случае обращения заявителя, указанного в подпункте 2.2.2 пункта 2.1 Административного регламента, за размещением передвижного сооружения в виде цистерны или изотермической емкости,  объекта мобильной торговли) (при наличии технической возможности запрашивается в рамках межведомственного информационного взаимодействия) | Карточка регистрации контрольно-кассовой техники | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации либо уполномоченной организации (печатью Администрации либо уполномоченной организации соответственно) | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа |
| Паспорт транспортного средства с его наименованием, определяемым назначением транспортного средства, которое позволяет вести торговлю  в мобильных торговых объектах (в случае обращения заявителя, указанного в подпункте 2.2.1 пункта 2.1 Административного регламента, за размещением мобильного пункта быстрого питания, а также в случае обращения заявителя, указанного в подпункте 2.2.2 пункта 2.1 Административного регламента, за размещением объекта мобильной торговли) | Паспорт транспортного средства с его наименованием, определяемым назначением транспортного средства, которое позволяет вести торговлю  в мобильных торговых объектах | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации либо уполномоченной организации (печатью Администрации либо уполномоченной организации соответственно) | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ 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 |
| Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги  и представляемые заявителем по собственной инициативе | | | | |
| Выписки Федеральной налоговой службы Российской Федерации | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации либо уполномоченной организации (печатью Администрации либо уполномоченной организации соответственно) | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа |
| Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации либо уполномоченной организации (печатью Администрации либо уполномоченной организации соответственно) | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа |
| Выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации либо уполномоченной организации (печатью Администрации либо уполномоченной организации соответственно) | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа |
| Сведения о постановке заявителя на учет в налоговом органе | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации либо уполномоченной организации (печатью Администрации либо уполномоченной организации соответственно) | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа |
| 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 | Справка об отсутствии задолженности | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации либо уполномоченной организации (печатью Администрации либо уполномоченной организации соответственно) | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа |
| Карточка регистрации контрольно-кассовой техники (в случае обращения заявителя, указанного в подпункте 2.2.1 пункта 2.1 Административного регламента, за размещением мобильного пункта быстрого питания, а также в случае обращения заявителя, указанного в подпункте 2.2.2 пункта 2.1 Административного регламента, за размещением передвижного сооружения в виде цистерны или изотермической емкости,  объекта мобильной торговли) (при наличии технической возможности) | Карточка регистрации контрольно-кассовой техники | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации либо уполномоченной организации (печатью Администрации либо уполномоченной организации соответственно) | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа |