



**Кемеровская область-Кузбасс
Тяжинский муниципальный округ
Администрация Тяжинского муниципального округа**

Постановление

От 03.09.2026 № 126-п

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Проведение
аукциона на право заключения договора на размещение
нестационарного торгового объекта на землях или
земельных участках без предоставления земельных
участков и установления сервитута, публичного
сервитута»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением 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», Порядком организации и проведения торгов в электронной форме на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена на территории Кемеровской области – Кузбасса, без предоставления земельных участков и

установления сервитута, публичного сервитута, утвержденным постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.11.2010 № 530 «Об установлении порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов органом местного самоуправления, определенным в соответствии с уставом соответствующего муниципального образования, а также порядка размещения нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена на территории Кемеровской области – Кузбасса, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», постановлениями администрации Тяжинского муниципального округа от 18.08.2025 №159-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг в Тяжинском муниципальном округе», от 11.03.2025 № 27-п «Об особенностях разработки и согласования административных регламентов предоставления муниципальных услуг на 2025-2026 годы», от 09.07.2025 № 127-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления на территории Тяжинского муниципального округа», руководствуясь Уставом Тяжинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:

2.1. постановление администрации Тяжинского муниципального округа от 11.11.2022 № 279-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Проведение аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»;

2.2. постановление администрации Тяжинского муниципального округа от 19.09.2023 № 157-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута», утвержденный постановлением администрации Тяжинского муниципального округа от 11.11.2022 № 279-п»;

2.3. постановление администрации Тяжинского муниципального округа от 06.05.2024 № 105-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута», утвержденный постановлением администрации Тяжинского муниципального округа от 11.11.2022 № 279-п».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования путем опубликования (размещения) его полного текста в сетевом издании «Официальный сайт администрации Тяжинского муниципального округа» (tyazhin.ru).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Тяжинского муниципального округа.

Врип главы Тяжинского муниципального округа



О.В. Коновалова

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Проведение аукциона на право
заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на
землях или земельных участках без предоставления земельных участков и
установления сервитута, публичного сервитута»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по проведению аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта (далее – НТО) на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при ее предоставлении на территории Тяжинского муниципального округа.

В административном регламенте содержатся условные обозначения и сокращения. (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление, заявление о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта) вправе обратиться индивидуальные предприниматели, юридические лица и физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – заявитель, самозанятые граждане).

Интересы заявителей могут предоставлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

1.2.2. От имени физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», заявления могут подавать:

1) законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;

- 2) опекуны недееспособных граждан;
- 3) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.2.3. От имени юридического лица заявления могут подавать:

- 1) лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
- 2) представители в силу полномочий, основанных на доверенности;
- 3) участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

1.2.4. От имени индивидуальных предпринимателей, заявления могут подавать представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.2.5. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.2.6. Категория (признак) заявителя определяется в результате профилирования заявителя, заключающегося в его анкетировании, проводимом уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), осуществляемом в соответствии с настоящим административным регламентом. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Проведение аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется комитетом по управлению муниципальным имуществом Тяжинского муниципального округа (далее - Уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. При обращении заявителя с заявлением о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

- 2) решение об отказе в проведении аукциона, принимаемого в форме решения уполномоченного органа (документ в той форме, в которой были поданы заявка и документация, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

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

2.3.2. В случае обращения за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) результат предоставления муниципальной услуги с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ в той форме, в которой были поданы заявление и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

2) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (документ в той форме, в которой были поданы заявка и документация, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

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

2.3.3. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.3.1, 2.3.2 настоящего Административного регламента заявитель вправе получить:

- в личном кабинете с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (при наличии технической возможности);

- в личном кабинете с использованием подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее – РПГУ) (при наличии технической возможности);

- в Уполномоченном органе;

- в Государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (МФЦ) (при наличии соглашения МФЦ с Администрацией Тяжинского муниципального округа о взаимодействии);

- посредством почтовой связи.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок принятия решения о проведении электронного аукциона (уведомления об отказе в проведении аукциона) — в течение 37 (тридцати семи) рабочих дней с дня регистрации в Уполномоченный орган заявления о проведении электронного аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута по форме согласно Приложению №5 к настоящему Административному регламенту (далее также — заявление, заявка, заявление о предоставлении муниципальной услуги) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (присвоения входящего номера) независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. Срок направления Уполномоченным органом лицу, заинтересованному в проведении электронного аукциона, копии решения о проведении электронного аукциона, либо уведомления об отказе составляет 7

(семь) рабочих дней со дня принятия решения и входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.3. Информационное извещение о проведении электронного аукциона размещается Уполномоченным органом на электронной площадке не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

2.4.4. Срок направления Уполномоченным органом победителю электронного аукциона или единственному участнику электронного аукциона, или единственному заявителю, заявка и документы которого признаны комиссией соответствующими аукционной документации, двух экземпляров проекта договора на размещение нестационарного торгового объекта составляет 10 (десять) календарных дней со дня размещения протокола о результатах электронного аукциона на электронной площадке и не в общий срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.5. В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в Уполномоченный орган документов из МФЦ.

2.4.6. Максимальный срок исправления технических ошибок, допущенных при предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 10 (десяти) календарных дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

2.4.7. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.4.8. Сроки исполнения отдельных административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги указаны в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего Административного регламента.

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

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.5.2. Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно размещается на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), официальных сайтах органа местного самоуправления, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5.3. При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги специалист МФЦ, специалист Уполномоченного органа информирует о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.6.4. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.6.5. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) до 16:00 час. рабочего дня, регистрируется в Уполномоченном органе в день его подачи.

2.7.5. Заявление, поданное посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) после 16:00 час. рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Уполномоченном органе на следующий рабочий день.

2.7.3. Заявление, предоставленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется в установленном порядке в Уполномоченном органе в течение одного рабочего дня с даты поступления такого заявления.

2.7.4. Заявление, предоставленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке Уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации Тяжинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги являются:

- подготовка документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если за предоставлением муниципальной услуги с заявлением обращается представитель заявителя;

- подготовка схемы границы, предполагаемых к использованию земельного участка, земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории — в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218 ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»

либо планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости);

- получение справки о постановке физического лица на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход — в случае, если заявление подается самозанятым гражданином.

2.10.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета такой платы, определяются организациями, предоставляющими данные услуги.

2.10.3. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

1) Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

2) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

3) Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

4) Государственная информационная система «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса»;

2.10.4. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимы предоставление заявителем персональных данных лица, не являющегося заявителем, и их обработка и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Положения настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.10.5. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, представление информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, на основании межведомственных запросов, может осуществляться с согласия заявителя либо иного обладателя такой информации. Заявитель при обращении за предоставлением муниципальной услуги подтверждает факт получения указанного согласия в форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в том числе путем представления документа, подтверждающего факт получения указанного согласия, на бумажном носителе или в форме электронного документа.

2.10.6. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или при наличии технической возможности посредством идентификации и аутентификации в органе, предоставляющем муниципальную услугу с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года N 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в

отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

2.10.7. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.8. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, устанавливаются настоящим Административным регламентом, с учетом требования, предусмотренного пунктом 2.10.3 настоящего Административного регламента, частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.10.9. Особенности получения муниципальной услуги в МФЦ:

2.10.9.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией Тяжинского муниципального округа и МФЦ в части:

1) приема и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ;

2) информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, а также консультирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ и через ЕПГУ, РПГУ, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) выдачи результата предоставления муниципальной услуги, включая выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом.

2.10.10. В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в МФЦ, решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основаниям, предусмотренным Приложением № 4 к настоящему Административному регламенту и заключенным соглашением о взаимодействии, принимает Уполномоченный орган.

2.10.11. Требования к комфортности и доступности предоставления муниципальной услуги в МФЦ утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.12. Предоставление муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг (комплексного запроса) в МФЦ при однократном обращении заявителя не осуществляется.

2.10.13. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или при наличии технической возможности посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

2.10.14. Особенности получения муниципальной услуги в электронной форме:

2.10.14.1. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы в электронной форме через ЕПГУ либо РПГУ с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.10.14.2. В случае подачи заявления и прилагаемых документов в форме электронного документа, подача указанных документов на бумажном носителе не требуется.

2.10.14.3. Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ.

2.10.14.4. Обращение за услугой через ЕПГУ либо РПГУ осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим Административным регламентом (далее - запрос). Обращение заявителя в Уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.10.14.5. В случае обращения за услугой через ЕПГУ либо РПГУ, заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ либо РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган.

При авторизации в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

2.10.14.6. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года N 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

2.10.14.7. Результаты предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ либо РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ либо РПГУ.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, включающий: перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также способы подачи таких документов и (или) информации; требования к представлению документов заявителем, в том числе требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования; с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в Приложении № 3 к Административному регламенту.

2.11.2. Заявления о предоставлении муниципальной услуги (уведомления) в зависимости от необходимости получения одного из результатов предоставления муниципальной услуги, в соответствии с настоящим Административным регламентом, необходимо подавать (направлять) согласно формам запросов в соответствии с приложениями № 5, 6 настоящего Административного регламента.

2.11.3. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя или его представителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении

муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных частью 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа - муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) Представление неполного комплекта документов;
- 2) Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- 3) Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 5) Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 6) Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 7) Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- 8) Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления услуги;
- 9) Подача заявления неуполномоченным лицом;
- 10) Подача заявления лицом, которое не имеет права на предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно;
- 11) Непредставление или представление не в полном объеме документов;
- 12) Представление документов, не соответствующих требованиям;

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения с заявлением о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута приведены в Приложении № 4 настоящего Административного регламента.

2.12.5. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе являются:

- 1) не подтверждение факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;
- 2) обращение неправомерного лица.

2.13.5. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для приостановления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту с учетом категории (признака) заявителя.

2.13. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

2.13.1. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением по форме согласно Приложению № 6 к настоящему

Административному регламенту об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

2.13.2. В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в документе, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное решение, при этом дата и номер ранее выданного документа не изменяются.

2.13.3. В случае, если ранее заявителю было выдан документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то заявителю представляется указанный документ с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок. Результат предоставления муниципальной услуги - документ с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо уведомление об отказе во внесении исправлений в решение с обоснованием причин отказа направляется заявителю в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение 10 (десяти) календарных дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.13.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок приведен в Приложении № 4 к Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур при обращении заявителя за проведением аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута:

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

3.1.1. Профилирование заявителя.

3.1.1.1. Категория (признак) заявителя определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился.

3.1.1.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.1.1.3. Профилирование осуществляется:

- посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности);
- посредством РПГУ (при наличии технической возможности);
- в Уполномоченном органе;
- в МФЦ.

3.1.1.4. Профилирование при подаче заявления о предоставлении

муниципальной услуги посредством почтовой связи не осуществляется.

3.1.2. Прием, регистрация заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.1.2.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, которые заявитель должен представить самостоятельно, вправе представить по собственной инициативе, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2.2. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности), посредством РПГУ (при наличии технической возможности).

3.1.2.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя либо его представителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность;

2) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность;

3) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, доверенность;

4) с использованием ЕПГУ - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.1.2.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов или (информации) приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2.5. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.1.2.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в МФЦ устанавливается в соответствии с положениями пункта 2.7 настоящего Административного регламента.

3.1.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости), получение ответов на межведомственные запросы

3.1.3.1. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти» направляется в Федеральную налоговую службу;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти» направляется в Федеральную налоговую службу;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН» направляется в публично-правовую компанию «Роскадастр».

3.1.3.2. Межведомственные запросы направляются в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.3. Максимальный срок предоставления документов в электронном виде из других органов в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия составляет 5 рабочих дня.

3.1.3.4. Срок выполнения данной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.3.5. Осуществление межведомственного информационного взаимодействия в рамках настоящей муниципальной услуги без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» не предусмотрено.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.1.4.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.1.4.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 26 (двадцать шесть) рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.1.4.3. Форма договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельном участке без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута по результатам проведения электронного аукциона приведена в Приложении № 7, форма решения об отказе в приеме документов приведена в Приложении № 8, форма уведомления об отказе в проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута приведена в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.1.5.1. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги с

учетом способов предоставления результата муниципальной услуги, если срок предоставления заявителю муниципальной услуги отличается для различных способов предоставления результата муниципальной услуги.

3.1.5.2. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (уведомления об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 7 рабочих дней независимо от способа предоставления результата муниципальной услуги.

3.1.5.3. Срок направления победителю электронного аукциона или единственному участнику электронного аукциона, или единственному заявителю проекта договора на размещение нестационарного торгового объекта, исчисляемый со дня размещения протокола о результатах электронного аукциона на электронной площадке, составляет 10 календарных дней и не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.4. Предоставление результата муниципальной услуги при подаче документов через МФЦ осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5.5. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.2. Перечень административных процедур при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2.1.2. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в уполномоченном органе, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством РПГУ (при наличии технической возможности), посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности).

3.2.1.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя либо его представителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность;
- 2) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность;
- 3) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, доверенность;
- 4) посредством РПГУ, ЕПГУ – единая система идентификации и

аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.2.1.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме уведомления и документов (или) информации приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.1.5. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.2.1.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в МФЦ устанавливается в соответствии с положениями пункта 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Предоставление результата муниципальной услуги

3.2.3.1. Предоставление результата муниципальной услуги при подаче заявления и документов в Уполномоченный орган осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3.2. Предоставление результата муниципальной услуги при подаче заявления и документов через МФЦ осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса

3.3.1. Способом распределения ограниченного ресурса: электронный аукцион на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

3.3.2. Наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса, который не может являться результатом муниципальной услуги: договор на размещение нестационарного торгового объекта.

Наименование ограниченного ресурса: право размещение нестационарного торгового объекта.

3.3.3. Продолжительность процедуры распределения ограниченного ресурса — проекты договоров, направленные заявителю, должны быть ими

подписаны и предоставлены в Орган местного самоуправления не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем проектов, указанных в договорах.

3.3.4. Срок выполнения указанной административной процедуры не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.4. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является личный кабинет ЕПГУ (при наличии технической возможности).

4.2. С помощью ЕПГУ, РПГУ заявителю направляется:

- уведомление о получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- в случае наличия оснований для отказа в приеме документов – уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов – уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- в случае поступления заявления о возврате документов – уведомление о прекращении рассмотрения заявления по инициативе заявителя;

- уведомление о завершении рассмотрения с положительным или отрицательным результатом.

4.3. Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, обязан в инициативном порядке уведомлять заявителя об изменении статуса оказания муниципальной услуги одним из способов, выбранных заявителем, которые указаны в заявлении (при наличии технической возможности).

4.4. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем либо его представителем лично, по телефону, посредством электронной почты.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Проведение аукциона на
право заключения договора на
размещение нестационарного
торгового объекта на землях или
земельных участках без
предоставления земельных
участков и установления
сервитута, публичного сервитута»

Перечень условных обозначений и сокращений

Полное наименование	Сокращенное наименование
Проведение аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута	муниципальная услуга
Индивидуальный предприниматель, юридическое лицо и самозанятый гражданин	заявитель
Комитет по управлению муниципальным имуществом Тяжинского муниципального округа	Уполномоченный орган
Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	ЕПГУ
Запрос о предоставлении муниципальной услуги	заявление
Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»	МФЦ
Подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса»	РПГУ
Нестационарный торговый объект	НТО
Усиленная квалифицированная электронная подпись	УКЭП

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Проведение аукциона на
право заключения договора на
размещение нестационарного
торгового объекта на землях или
земельных участках без
предоставления земельных
участков и установления
сервитута, публичного сервитута»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления муниципальной услуги
В случае обращения заявителя за проведением аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута		
1.	Юридическое лицо	1) заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе; 2) решение об отказе в проведении аукциона, принимаемое в форме решения уполномоченного органа (документ в той форме, в которой были поданы заявка и документация, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью)
2.	Индивидуальный предприниматель	
3.	Самозанятый гражданин	
4.	Представитель заявителя	
В случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе		
1.	Юридическое лицо	1) результат предоставления муниципальной услуги с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ в той форме, в которой были поданы заявление и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
2.	Индивидуальный предприниматель	
3.	Самозанятый гражданин	

4.	Представитель заявителя	2) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (документ в той форме, в которой были поданы заявка и документация, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).
2.	Индивидуальный предприниматель	
3.	Самозанятый гражданин	
4.	Представитель заявителя	

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Проведение аукциона на
право заключения договора на
размещение нестационарного
торгового объекта на землях или
земельных участках без
предоставления земельных
участков и установления
сервитута, публичного сервитута»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги**

Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации, а также способы их подачи	Способы подачи документов и требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1. В случае обращения заявителя за проведением аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута		
1.1. Перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно		
Все категории заявителей	Документ, удостоверяющий личность	в МФЦ, Уполномоченном органе – оригинал; почтовым отправлением – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	Заявление о проведении электронного аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта	ЕПГУ(РПГУ) (при наличии технической возможности) – посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ(РПГУ); МФЦ, Уполномоченном органе, почтовым отправлением – оригинал
	Схема границ предполагаемых к использованию земельного участка, земель или части земельного участка на	ЕПГУ(РПГУ) (при наличии технической возможности) – скан-копия или электронный документ; в МФЦ, Уполномоченном органе, почтовым отправлением –

	кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории – в случае отсутствия графической части схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной органом местного самоуправления	оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	Справка о постановке физического лица на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход	ЕПГУ(РПГУ) (при наличии технической возможности) – скан-копия или электронный документ; в МФЦ, Уполномоченном органе, почтовым отправлением – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Представитель заявителя	Документ, подтверждающий полномочия представителя	ЕПГУ(РПГУ) (при наличии технической возможности) – скан-копия или электронный документ; в МФЦ, Уполномоченном органе, почтовым отправлением – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется УКЭП или УНЭП правомочного должностного лица организации; документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан УКЭП индивидуального предпринимателя; документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

1.2. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

Все категории заявителей	Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке	ЕПГУ(РПГУ) (при наличии технической возможности) – скан-копия или электронный документ; в МФЦ, Уполномоченном органе, почтовым отправлением – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Юридическое лицо	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	ЕПГУ(РПГУ) (при наличии технической возможности) – скан-копия или электронный документ; в МФЦ, Уполномоченном органе, почтовым отправлением – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Индивидуальный предприниматель	Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	ЕПГУ(РПГУ) (при наличии технической возможности) – скан-копия или электронный документ; в МФЦ, Уполномоченном органе, почтовым отправлением – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

2. В случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе

2.1. Перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно

Все категории заявителей	Документ, удостоверяющий личность	в МФЦ, Уполномоченном органе – оригинал; почтовым отправлением – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в	ЕПГУ(РПГУ) (при наличии технической возможности) – посредством заполнения

	выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе	интерактивной формы на ЕПГУ(РПГУ); в МФЦ, Уполномоченном органе, почтовым отправлением – оригинал
Представитель заявителя	Документ, подтверждающий полномочия представителя	ЕПГУ(РПГУ) (при наличии технической возможности) – скан-копия или электронный документ; в МФЦ, Уполномоченном органе, почтовым отправлением – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Проведение аукциона на
право заключения договора на
размещение нестационарного
торгового объекта на землях или
земельных участках без
предоставления земельных
участков и установления
сервитута, публичного сервитута»

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

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Все категории заявителей	1) Представление неполного комплекта документов; 2) Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой; 3) Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 4) Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; 5) Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи; 6) Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований; 7) Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 8) Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления услуги; 9) Подача заявления неуполномоченным лицом;

		10) Подача заявления лицом, которое не имеет права на предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно; 11) Непредставление или представление не в полном объеме документов; 12) Представление документов, не соответствующих требованиям;
2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1. В случае обращения заявителя за проведением аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута		
1.1.	Все категории заявителей	1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано с нарушением требований, установленных пунктами 4.2, 4.3 Порядка организации и проведение торгов в электронной форме на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности государственная собственность на которые не разграничена на территории Кемеровской области-Кузбасса, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, утвержденного постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.11.2010 №530 (далее -Порядок); 2) в заявлении указана цель использования земель или земельного участка, не предусмотренная <u>подпунктом 6 пункта 1 статьи 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации</u>; 3) в отношении испрашиваемого земельного участка имеется действующее решение о предварительном согласовании места размещения объекта капитального строительства, решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка; 4) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды; 5) принято решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка; 6) земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте; 7) земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд; 8) в отношении земельного участка поступили

		заявления, предусмотренные <u>подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11</u> Земельного кодекса Российской Федерации, о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора его аренды либо заявление, предусмотренное <u>пунктом 1 статьи 39.17</u> Земельного кодекса Российской Федерации, о предоставлении земельного участка без проведения торгов; 9) не истек срок действия ранее заключенного договора на размещение нестационарного торгового объекта; 10) место размещения НТО не предусмотрено схемой размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной органом местного самоуправления; 11) земельный участок не находится в собственности или ведении уполномоченного органа; 12) заявление подано лицом, не предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента.
2. В случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе		
2.1.	Все категории заявителей	1) не подтверждение факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе; 2) обращение неправомочного лица

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Проведение аукциона на
право заключения договора на
размещение нестационарного
торгового объекта на землях или
земельных участках без
предоставления земельных
участков и установления
сервитута, публичного сервитута»

ФОРМА

В Уполномоченный орган

ОТ _____
(наименование, место нахождения, организационно-
правовая форма, сведения о государственной
регистрации заявителя в ЕГРЮЛ – для юридических
лиц)

(фамилия, имя (отчество при наличии), место
жительства заявителя, реквизиты документа,
удостоверяющего его личность, сведения о
государственной регистрации заявителя в ЕГРИП –
для ИП)

(фамилия, имя (отчество при наличии), место
жительства заявителя, реквизиты документа,
удостоверяющего его личность,
сведения о постановке в качестве налогоплательщика
НПД – для самозанятых граждан)

(контактный телефон, адрес электронной почты,
почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении электронного аукциона

Прошу провести электронный аукцион на право заключения договора на
размещение нестационарного торгового объекта в отношении места

в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов,
утвержденной

Цель использования земель (земельного участка):

Кадастровый номер и местоположение земельного участка – в случае, если
планируется использование всего земельного участка или его части

Кадастровый номер квартала – в случае, если планируется использование
земель, кадастровый учет которых в установленном порядке не произведен

Место размещения нестационарного торгового объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной органом местного самоуправления (адресный ориентир) _____

Вид, тип, площадь, назначение (специализация) нестационарного торгового объекта: _____

Площадь земельного участка, земель или части земельного участка, необходимая для размещения нестационарного торгового объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной органом местного самоуправления _____

Предполагаемый срок размещения нестационарного торгового объекта: _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись)

Вместе с заявлением от _____ 20 _____ № _____ приложены документы:

№ п/п	Наименование документа	Реквизи ты документ а	Количес тво листов в экземпля ре
1.	Копия документа, удостоверяющего личность лица, заинтересованного в проведении аукциона		
2.	Копия документа, удостоверяющего личность представителя лица, заинтересованного в проведении аукциона, и документа, подтверждающего полномочия представителя лица, заинтересованного в проведении аукциона, – в случае, если заявление подается представителем лица, заинтересованного в проведении аукциона		
3.	Схема границ предполагаемых к использованию земельного участка, земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории – в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» либо планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости). Данный документ предоставляется при отсутствии графической части схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной		

	органом местного самоуправления		
4.	Справка о постановке физического лица на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход – в случае, если заявление подается самозанятым гражданином		
5.			

Мною подтверждается:

представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;

сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, представившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Проведение аукциона на
право заключения договора на
размещение нестационарного
торгового объекта на землях или
земельных участках без
предоставления земельных
участков и установления
сервитута, публичного сервитута»

ФОРМА

В уполномоченный
орган _____

ОТ _____

(фамилия, имя (отчество при наличии) гражданина
полностью, должность и фамилия, имя (отчество при
наличии) полностью представителя юридического лица
(ЮЛ) и полное наименование)

(адрес проживания гражданина, местонахождение, ЮЛ)

(контактный телефон, адрес эл. почты, почтовый
адрес)

Заявление

об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданном
в результате предоставления муниципальной услуги документе

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____,
(реквизиты документа, заявленного к исправлению)
ошибочно указанную информацию заменить на _____.

Способ получения результата муниципальной услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

указать адрес для корреспонденции: _____;

посредством ЕПГУ(РПГУ) (при наличии технической возможности): ☐ да, ☐ нет.

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Проведение аукциона на право
заключения договора на размещение
нестационарного торгового объекта на
землях или земельных участках без
предоставления земельных участков и
установления сервитута, публичного
сервитута»

Форма Договора
на размещение нестационарного торгового объекта на землях или
земельном участке без предоставления земельного участка и установления
сервитута, публичного сервитута по результатам проведения электронного
аукциона

№ _____

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (место заключения)

_____ (наименование уполномоченного органа)
в лице _____

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)
действующего(ей) на основании _____

_____ (указать вид, дату, номер и наименование правового акта)
именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», и

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося
индивидуальным предпринимателем и применяющего специальный налоговый
режим «Налог на профессиональный доход» (далее самозанятый гражданин))

в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного
действовать от имени юридического лица)

действующего на основании _____,
(реквизиты положения, устава, свидетельство о государственной регистрации
физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, доверенности и
т.д.)

именуемый в дальнейшем «Хозяйственный субъект», с другой стороны, вместе
именуемые «Стороны», в соответствии с постановлением Коллегии
Администрации Кемеровской области от 30.11.2010 №530 «Об установлении
порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых
объектов органом местного самоуправления, определенным в соответствии с
уставом соответствующего муниципального образования, а также порядка
размещения нестационарных торговых объектов на землях или земельных
участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности,
государственная собственность на которые не разграничена на территории
Кемеровской области-Кузбасса, без предоставления земельных участков и
установления сервитута, публичного сервитута», на основании протокола
рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе от

№ _____,¹ по результатам проведения электронного аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта и на основании протокола подведения итогов электронного аукциона от _____ № _____ заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1 Уполномоченный орган предоставляет за плату Хозяйствующему субъекту право на размещение нестационарного торгового объекта со следующими характеристиками такого объекта и торговли, осуществляемой в нем:

тип: _____;

площадь: _____;

специализация торговли: _____;

местоположение _____;

(адресный ориентир): _____;

в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной _____ (далее Объект).

(вид, дата, номер, наименование муниципального правового акта)

Размещение Объекта осуществляется на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности/государственной собственности Кемеровской области-Кузбасса/государственная собственность на который не разграничена (выбрать нужное) на территории _____,

(наименование муниципального образования)

расположенном по адресу: _____,

с кадастровым номером _____, в границах. Указанных в выписке из Единого реестра недвижимости, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью (далее — место размещения Объекта)².

Размещение Объекта осуществляется на части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности/государственной собственности Кемеровской области-Кузбасса/государственная собственность на который не разграничена (выбрать нужное) на территории _____,

(наименование муниципального образования) расположенного по адресу: _____, с

кадастровым номером _____, в соответствии с выпиской из графической части схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной органом местного самоуправления (в отношении указанной части земельного участка), либо, при отсутствии графической части схемы размещения нестационарных объектов, со схемой границ на кадастровом плане территории³; прилагаемой к настоящему

¹ Указывается при заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта с лицом, подавшим единственную заявку на участие в электронном аукционе, в случае, если такая заявка и документы, прилагаемые к ней, признаны соответствующими аукционной документации

² Указывается в случае, если осуществляется использование всего земельного участка.

³ Указывается в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» либо осуществляется использование части земельного участка.

Договору и являющейся его неотъемлемой частью (далее — место размещения Объекта).

Размещение Объекта осуществляется на являющейся частью земель, государственная собственность на которые не разграничена, территории

(наименование муниципального образования)

кадастровый номер квартала _____, в соответствии с выпиской из графической части схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной органом местного самоуправления (в отношении указанной части земель), либо, при отсутствии графической части схемы размещения нестационарных торговых объектов, со схемой границ на кадастровом плане территории⁴, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью (далее — место размещения Объекта).

Хозяйствующий субъект использует место размещения Объекта в течение срока действия настоящего Договора на условиях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области-Кузбасса, муниципальными правовыми актами, условиями настоящего Договора.

1.2. Право на размещение нестационарного торгового объекта не дает Хозяйствующему субъекту прав на использование места размещения Объекта:

- для размещения объектов капитального строительства;
- для иных целей, не предусмотренных настоящим Договором;
- для размещения нестационарного торгового объекта, не соответствующего условиям настоящего Договора.

1.3. Ограничения использования земель или земельного участка, в границах которых расположено место размещения Объекта, указывается в выписке из Единого государственного реестра недвижимости, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора, а также в иных правовых актах, в том числе определяющих ограничения использования земель или земельного участка в зонах с особыми условиями использования территорий.

1.4. Стороны, заключая настоящий Договор, соглашаются с тем, что место размещения Объекта является пригодным для использования в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.5. Хозяйствующий субъект, заключая настоящий Договор, подтверждает, что место размещения Объекта находится в состоянии, не препятствующем использованию в соответствии с условиями настоящего Договора, каких-либо претензий к состоянию места размещения Объекта не имеет.

2. Срок действия Договора

2.1. Настоящий Договор заключен сроком на _____. Период размещения Объекта: _____.

(постоянный или временный (сезонный))

2.2. Настоящий Договор считается заключенный с момента его подписания Сторонами и действует до истечения срока его действия, а в части исполнения обязательства по внесению платы за размещения Объекта — до момента исполнения данного обязательства.

⁴ Указывается в случае, если осуществляется использование части земель

3. Размер и порядок внесения платы за размещения Объекта

3.1. Ежегодный размер платы за размещения Объекта по настоящему Договору определен по результатам электронного аукциона на право заключения договора на размещение Объекта и составляет _____ рублей _____ копеек (сумма цифрами и прописью).

3.2. Цена приобретенного права на заключение договора на размещение Объекта, определенная по результатам электронного аукциона, в размере _____ рубл
ей _____ копеек (сумма цифрами и прописью) засчитывается в счет платы за размещение Объекта за первый год размещения Объекта.

3.3. Хозяйствующий субъект самостоятельно ежемесячно (до 10-го числа текущего месяца)⁵/ежеквартально (до 10-го числа первого месяца квартала)⁶ ежегодно (до последнего числа месяца, считающегося началом очередного года по настоящему Договору, за который производится платеж)⁷ перечисляет платежи в размере _____ рублей _____ копеек (сумма цифрами и прописью) от суммы, указанной в пункте 3.1 настоящего Договора (за исключением Объекта, размещаемого на срок менее года), на расчетный счет

(наименование Органа местного самоуправления)

по следующим реквизитам: _____.

В платежном документе в обязательном порядке указываются:

- дата и номер настоящего Договора;
- наименование Хозяйствующего субъекта;
- наименование платежа (плата за размещение нестационарного торгового объекта);
- период, за который производится платеж;
- указанные в настоящем Договоре реквизиты Органа местного самоуправления, на которые перечисляется платеж;
- наименование/фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которым производится платеж.

3.4. Хозяйствующий субъект 1-й платеж в сроки, указанные в пункте 3.3 настоящего Договора, начиная со 2-го года размещения Объекта (при этом 2-го года размещения Объекта по настоящему Договору является 12-месячного срока со дня его заключения).

3.5. Обязательство по внесению платы за размещение Объекта по настоящему Договору считается с момента поступления денежных средств на расчетный счет, указанный в пункте 3.3 настоящего Договора, при оформлении платежного документа в порядке, указанном в пункте 3.3 настоящего Договора.

3.6. Поступающие платежи по настоящему Договору в случае наличия у Хозяйствующего субъекта задолженности по оплате за размещение Объекта учитываются уполномоченным органом в следующем порядке: в первую очередь погашается задолженность прошлых периодов, затем погашаются начисления

⁵ В случае если ежегодный размер платы по договору на размещение нестационарного торгового объекта превышает 200000 рублей.

⁶ В случае, если ежегодный размер платы по договору на размещение нестационарного торгового объекта определена пределах от 20000 до 200000 рублей.

⁷ В случае, если ежегодный размер платы по договору на размещение нестационарного торгового объекта не превышает 20000 рублей.

очередного наступившего срока уплаты платы за размещение Объекта вне зависимости от периода платежа, указанного в платежном документе.

Излишне уплаченная сумма платы за размещение Объекта (переплата), если отсутствует задолженность по пене и (или) штрафам, засчитывается в уплату предстоящих платежей по настоящему Договору.

Если присутствует переплата по основным платежам и задолженность по цене и (или) штрафам, из суммы переплаты по плате за размещение Объекта гасится задолженность по пене и (или) штрафам, а остаток переплаты за размещение Объекта засчитывается на следующий платежный период.

3.7. Неосуществление деятельности Хозяйствующим субъектом месте размещения Объекта не может служить основанием для невнесения платы за размещение Объекта.

3.8. плата за размещение Объекта не включает в себя плату за содержание и благоустройство места размещения Объекта.

4. Права и обязанности

4.1. Хозяйствующий субъект имеет право использовать место размещения Объекта в соответствии с условиями Договора.

4.2. Хозяйствующий субъект обязан:

4.2.1. Разместить Объект и осуществить его эксплуатацию в соответствии с пунктом 1.1. настоящего Договора.

4.2.2. Соблюдать требования к внешнему виду Объекта, требования по благоустройству прилегающей к Объекту территории, а также порядок согласования внешнего вида нестационарных торговых объектов (если такое согласование предусмотрено), установленные органом местного самоуправления, в течение всего срока действия настоящего Договора.

4.2.3. Соблюдать специализацию торговли, сохранять тип и площадь Объекта, а также адресные ориентиры места размещения Объекта в течение срока действия настоящего Договора.

4.2.4. Соблюдать при размещении и эксплуатации Объекта требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов, а также ограничения использования земельного участка, в границах которого расположен Объект.

4.2.5. Обеспечивать эксплуатацию Объекта в соответствии с требованиями федерального законодательства, законодательства Кемеровской области-Кузбасса и муниципальных нормативных правовых актов.

4.2.6. Поддерживать место размещения Объекта в надлежащем состоянии, осуществлять сбор и вывоз мусора (отходов), образующихся в результате эксплуатации Объекта.

4.2.7. Нести расходы на содержание места размещения Объекта.

4.2.8. Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации требования о государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребителя (распития) алкогольной продукции.

4.2.9. Не осуществлять на месте размещения Объекта деятельность, в результате которой создавались бы какие-либо препятствия третьим лицам.

4.2.10. Не нарушать права и законные интересы правообладателей смежных земельных участков.

4.2.11. своевременно и полностью вносить плату за размещение Объекта в размере и порядке, определяемых Договором.

4.2.12. Не передавать прав и обязанности по настоящему Договору третьим лицам, не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых

является или может являться какое-либо обременение предоставленных Хозяйствующему субъекту по настоящему Договору прав.

4.2.13. Не передавать место размещения Объекта в целом или частично в поднаем.

4.2.14. Устранить за свой счет недостатки места размещения Объекта и иные его изменения, произведенные без согласования с уполномоченным органом, по письменному требованию последнего.

4.2.15. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик земельного участка, части земельного участка или земель, в границах которых расположено место размещения Объекта, экологической обстановки на месте размещения Объекта, приводящих к загрязнению, захламлению места размещения Объекта.

4.2.16. Осуществлять обход и осмотр места размещения Объекта с целью выявления, предупреждения, пресечения террористической деятельности и минимизации ее последствий. В случае обнаружения подозрительных предметов сообщить об этом в правоохранительные органы.

4.2.17. При возникновении в непосредственной близости от Объекта чрезвычайных ситуаций, создающих угрозу жизни и здоровью людей, угроз террористического характера или совершении иных противоправных действий обеспечивать незамедлительное извещение служб экстренного реагирования и (или) служб экстренной помощи.

4.2.18. Выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия содержания и эксплуатации подземных и наземных инженерных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов, не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

В случае возникновения аварийных ситуаций на указанных объектах немедленно сообщать в аварийные службы и обеспечивать беспрепятственный доступ специалистов данных служб к объектам для их ремонта.

4.2.19. Соблюдать ограничения, установленные в отношении зон с особыми условиями использования территорий.

4.2.20. Обеспечивать доступ представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности в случае, если Объект полностью или частично расположен в охранной зоне линейного объекта.

4.2.21. Обеспечить уполномоченному органу и органам, осуществляющим муниципальный земельный контроль и государственный земельный надзор, беспрепятственный доступ на Объект и место размещения Объекта.

4.2.22. Выполнить в установленный срок предписания уполномоченных контролирующих и надзорных органов об устранении нарушений, допущенных при использовании Объекта и места размещения Объекта.

4.2.23. Немедленно извещать соответствующие уполномоченные органы об аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) ущерб месту размещения Объекта, и своевременно принимать все возможные меры по их предотвращению.

4.2.24. В течение 15 рабочих дней с момента окончания срока действия Договора или при его досрочном расторжении освободить место размещения Объекта от расположенного на нем Объекта, привести земельный участок (часть земельного участка, земли) в состояние, соответствующее его (ее, их) целевому назначению и (или) разрешенному использованию, и передать уполномоченному органу путем подписания акта приема-передачи.

4.2.25. Осуществлять сверку расчетов по плате за размещение Объекта и

неустойке (штрафам) ежегодно до 1 ноября соответствующего года (начиная со 2-го года размещения Объекта — при размещении Объекта на срок более года), а также не позднее чем за месяц до окончания срока действия настоящего Договора.

4.2.26. В течение 10 дней со дня изменения наименования, места нахождения или других реквизитов, а также при реорганизации или принятии решения о ликвидации (прекращения деятельности) Хозяйствующего субъекта направить уполномоченному органу письменное уведомление об этом.

В случае если уполномоченный орган не был письменно уведомлен Хозяйствующим субъектом об имении вышеуказанных сведений, Хозяйствующий субъект несет риск наступления вызванных этим неблагоприятных последствий для него, в том числе Хозяйствующий субъект считается надлежащее извещенным по адресу, указанному в настоящем Договоре.

4.3. Уполномоченный орган имеет право:

4.3.1. В течение срока действия настоящего Договора контролировать соблюдение Хозяйствующим субъектом его условий.

4.3.2. В случае установления нарушений условий настоящего Договора, допущенных Хозяйствующим субъектом при размещении и эксплуатации Объекта, требовать устранения данных нарушений в указанные уполномоченным органом сроки.

4.3.3. Направлять в органы, осуществляющие муниципальный земельный контроль и государственный земельный надзор, обращения о пресечении действий, осуществляемых Хозяйствующим субъектом.

4.3.4. Беспрепятственно обследовать место размещения Объекта.

4.3.5. В одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

4.3.6. Направлять Хозяйствующему субъекту письменные предупреждения о необходимости исполнить свои обязательства в разумный срок, если допущенные Хозяйствующим субъектом нарушения обязательств могут повлечь досрочное расторжение Договора по требованию уполномоченного органа.

4.4. Уполномоченный орган обязан:

4.4.1 Предоставить Хозяйствующему субъекту место размещения Объекта в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.4.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Хозяйствующего субъекта, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Хозяйствующим субъектом обязанности по внесению платы за размещение Объекта в установленные настоящим Договором сроки Хозяйствующий субъект обязан уплатить уполномоченному органу неустойку в размере 0,1% от просроченной суммы за каждый день просрочки.

5.2. В случае нарушения Хозяйствующим субъектом обязанностей, перечисленных в подпунктах 4.2.1., 4.2.3 — 4.2.26 настоящего Договора (независимо от их количества), Хозяйствующий субъект обязан уплачивать уполномоченному органу штраф в размере 10% ежегодного размера платы за размещения Объекта.

5.3. В платежном документе в обязательном порядке указываются:

- дата и номер настоящего Договора;
- наименование Хозяйствующего субъекта;

- наименование платежа: неустойка, штраф;
- указанные в настоящем Договоре реквизиты уполномоченного органа, на которые перечисляется платеж;
- наименование / фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью лица, которым производится платеж неустойки (штрафа).

5.4. В случае повреждения инженерных сетей и коммуникаций, расположенных на месте размещения Объекта, по вине Хозяйствующего субъекта последний возмещает ущерб в полном объеме собственнику сетей и коммуникаций, лицу, осуществляющему их эксплуатацию, а также иным лицам, которым причинен ущерб.

5.5. В случае если по окончании срока действия Договора или его досрочного расторжения Хозяйствующий субъект не освободил место размещения от расположенного на нем Объекта и не передал его уполномоченному органу в надлежащем состоянии в порядке, установленном подпунктом 4.2.24. настоящего Договора, Хозяйствующий субъект обязан вносить плату за пользование местом размещения Объекта в размере платы за размещение Объекта по Договору (исходя из периода такого размещения) до выполнения обязанности, предусмотренной подпунктом 4.2.24 настоящего Договора.

При этом, если указанная плата не покрывает причиненных уполномоченному органу убытков, он может потребовать их возмещения.

5.6. Возмещение убытков, уплата неустойки (штрафов) не освобождает Стороны от надлежащего исполнения условий настоящего Договора в полном объеме.

5.7. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по настоящему Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение, прекращение действия Договора

6.1. Договор прекращает свое действие в следующих случаях:

- ликвидация (для юридического лица) или прекращение деятельности (для индивидуального предпринимателя) Хозяйствующего субъекта в установленном порядке;
- признание Хозяйствующего субъекта несостоятельным (банкротом);
- досрочное расторжение Договора по соглашению Сторон, по инициативе уполномоченного органа, при одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора Сторонами;
- по окончании срока действия Договора, установленного в пункте 2.1 настоящего Договора;
- по решению суда;
- снятие самозанятого гражданина с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

6.2. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению Сторон. При этом не допускается изменения существенных условий Договора.

В случае смерти Хозяйствующего субъекта (индивидуального предпринимателя, самозанятого гражданина) его права по настоящему Договору, связанные с размещением Объекта, наследникам не переходят.

6.3. Внесение изменений в настоящий Договор осуществляется путем заключения дополнительного соглашения, подписываемого Сторонами и в дальнейшем являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

6.4. Уполномоченный орган вправе потребовать досрочного расторжения настоящего Договора и возмещения убытков при следующих признаваемых

Сторонами существенных нарушениях настоящего Договора:

6.4.1. Размещение и (или) эксплуатация Объекта с нарушением требований, установленных подпунктами 4.2.1, 4.2.3 настоящего Договора.

6.4.2. Осуществление Хозяйствующим субъектом деятельности, приводящей к ухудшению качественных характеристик места размещения Объекта, его загрязнению и захламлению, ухудшению экологической обстановки, при загрязнении прилегающих земель и в других случаях, предусмотренных землеустроительными, архитектурно-строительными, пожарными, природоохранными и санитарными нормами и правилами.

6.4.3. При неисполнении Хозяйствующим субъектом и (или) иным лицом, которому в нарушении подпункта 4.2.13 настоящего Договора Хозяйствующий субъект передал место размещения Объекта, подпункта 4.2.8. настоящего Договора которое подтверждено вступившим в законную силу постановлением о назначении административного наказания в отношении любого из указанных в настоящем подпункте лиц.

6.4.4. При невнесении Хозяйствующим субъектом платы за размещение Объекта в течении 2 раз подряд по истечении установленного настоящим Договором срока платежа независимо от ее последующего внесения.

6.5. Уполномоченный орган вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случаях:

6.5.1. Размещения и (или) эксплуатация Объекта с нарушением требований, установленных подпунктом 4.2.2. настоящего Договора.

6.5.2. Принятия органом местного самоуправления, иным уполномоченным органом решений:

- о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог, объектов инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, если нахождение Объекта препятствует осуществлению указанных работ;

- об использовании территории, занимаемой полностью или частично Объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, стоянок автотранспорта, иных элементов благоустройства, если нахождение Объекта препятствует такому использованию;

- о развитии застроенной территории.

6.5.3. Принятие уполномоченным органом решений:

- о предоставлении земельного участка, в границах которого полностью либо частично расположено место размещения Объекта, на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, в собственность, в аренду;

- о проведении аукциона по продаже земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка, в границах которого полностью либо частично расположено место размещения Объекта;

- о перераспределении земель и (или) земельного участка, в граница которых полностью либо частично расположено место размещения Объекта, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в случаях, предусмотренных статьей 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, если в результате перераспределения место размещения Объекта будет располагаться в границах земельного участка, образованного в результате перераспределения и находящегося в частной собственности.

6.5.4. Размещение Объекта приводит к нарушению положений действующего законодательства, устанавливающих ограничения размещения нестационарных торговых объектов.

6.6. При наличии оснований для одностороннего отказа от исполнения

Договора, указанных в пункте 6.5 настоящего Договора, уполномоченный орган за месяц до предполагаемой даты отказа от исполнения условий настоящего Договора направляет Хозяйствующему субъекту уведомление о расторжении Договора в одностороннем порядке. При этом Договор считается расторгнутым с даты, указанной в таком уведомлении.

6.7. Хозяйствующий субъект вправе отказаться от исполнения настоящего Договора направив уполномоченному органу соответствующее уведомление не менее чем за месяц до момента расторжения Договора, при условии:

- погашения задолженности по плате за размещения Объекта (до момента расторжения Договора), неустойки (штрафов);
- освобождения места размещения Объекта и его демонтажа.

6.8. Прекращение действия Договора, расторжение Договора, отказ от исполнения Договора не освобождает Хозяйствующий субъект от необходимости погашения задолженности по плате за размещение Объекта, выплате неустойки (штрафов), процентов за пользование чужими денежными средствами, а также возмещения убытков, в том числе упущенной выгоды в случае, если досрочное расторжение или отказ от Договора вызваны нарушениями со стороны Хозяйствующего субъекта.

6.9. Досрочное расторжение настоящего Договора по соглашению Сторон, по инициативе Хозяйствующего субъекта, а также по требованию уполномоченного органа в случаях, указанных в пункте 6.4 настоящего Договора, не является основанием для возврата Хозяйствующему субъекту уплаченной стоимости права на заключение Договора на размещение нестационарного торгового объекта, являющегося предметом аукциона на право заключения Договора.

7. Заключительные положения

7.1. Корреспонденция (письма, уведомления, претензии, предупреждения) считается полученной Стороной, если она направлена заказным письмом по месту нахождения соответствующей Стороны или по ее почтовому адресу.

Моментом получения корреспонденции является день ее фактического получения Стороной, подтвержденной отметкой почты, а также если корреспонденция поступила лицу, которому направлена, но по обстоятельствам, зависящим от него, не была вручена или адресат не ознакомился с ней, - отметкой почты о возврате почтового отправления.

7.2. Кроме того, корреспонденция считается полученной Сторонами с момента ее вручения под подпись представителю Стороны по настоящему Договору или лицу, имеющему право действовать от имени Стороны без доверенности.

7.3. Изменения в тексте настоящего Договора (зачеркивания, исправления, подчистки), а равно и в приложениях, дополнениях к нему, не заверенные подписями Сторон и не скрепленные оттисками их печатей (при наличии), юридической силы не имеют.

7.4. Споры по настоящему Договору рассматриваются в суде по месту нахождения места размещения Объекта.

7.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.7. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемыми частями:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости⁸;
- выписка из графической части схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной органом местного самоуправления, в отношении места размещения Объекта либо, при отсутствии графической части схемы размещения нестационарных торговых объектов, схема границ на кадастровом плане территории⁹.

8. Юридические адреса и реквизиты сторон

Уполномоченный орган:

Хозяйствующий субъект:

9. Подписи сторон:

Уполномоченный орган:

Хозяйствующий субъект:

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

м.п.

м.п.

⁸ Указывается в случае, если осуществляется использование всего земельного участка или его части.

⁹ Указывается в случае, если осуществляется использование части земельного участка или земель.

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Проведение аукциона на право
заключения договора на размещение
нестационарного торгового объекта на
землях или земельных участках без
предоставления земельных участков и
установления сервитута, публичного
сервитута»

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина
полностью, индивидуального предпринимателя, должность и
фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью представителя
юридического лица и полное наименование юридического лица)

(адрес проживания гражданина, индивидуального
предпринимателя, место нахождения юридического лица)

(контактный телефон, адрес электронной почты,
почтовый адрес)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов (возврат без рассмотрения)

(наименование Уполномоченного органа))

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги
Проведение аукциона на право заключения договора на размещение
нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без
предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного
сервитута Вам отказано по следующим основаниям:

(указать причину отказа в соответствии с пунктом 26 административного
регламента)

Вы вправе повторно обратиться с ходатайством о проведении аукциона на
право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта
на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и
установления сервитута, публичного сервитута после устранения указанных
нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в _____, а также в
судебном порядке.

Дополнительно информируем:

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

Руководитель уполномоченного органа _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Проведение аукциона на право
заключения договора на размещение
нестационарного торгового объекта на
землях или земельных участках без
предоставления земельных участков и
установления сервитута, публичного
сервитута»

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина
полностью, индивидуального предпринимателя, должность и
фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью представителя
юридического лица и полное наименование юридического лица)

(адрес проживания гражданина, индивидуального
предпринимателя, место нахождения юридического лица)

(контактный телефон, адрес электронной почты,
почтовый адрес)

Уведомление

**об отказе в проведении аукциона на право заключения договора на
размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных
участках без предоставления земельных участков и установления
сервитута, публичного сервитута**

По результатам рассмотрения Вашего заявления о проведении аукциона на
право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта
на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и
установления сервитута, публичного сервитута, для цели

в соответствии с пунктом _____ Административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Проведение аукциона на право
заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на
землях или земельных участках без предоставления земельных участков и
установления сервитута, публичного сервитута» уполномоченный орган
уведомляет Вас об отказе в проведении аукциона на право заключения договора
на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных
участках без предоставления земельных участков и установления сервитута,
публичного сервитута, по следующим основаниям:

Руководитель Уполномоченного органа _____

(подпись)

(расшифровка подписи)