



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕМОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 30.12.2025 г. № 523**

с. Чемодановка

О внесении изменений в постановление администрации Чемодановского сельсовета Бессоновского района Пензенской области от «17» мая 2019 г. № 120 «Об утверждении административного регламента Администрации Чемодановского сельсовета Бессоновского района Пензенской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарных торговых объектов, расположенных на территории Чемодановского сельсовета Бессоновского района Пензенской области»

В соответствии со статьей 40.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь постановлением администрации Чемодановского сельсовета Бессоновского района Пензенской области от 06 мая 2020 года № 51 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Чемодановского сельсовета Бессоновского района Пензенской области», Уставом сельского поселения Чемодановский сельсовет Бессоновского района Пензенской области, администрация Чемодановского сельсовета **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации Чемодановского сельсовета Бессоновского района Пензенской области от «17» мая 2019 г. № 120 «Об утверждении административного регламента Администрации Чемодановского сельсовета Бессоновского района Пензенской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарных торговых объектов, расположенных на территории Чемодановского сельсовета Бессоновского района Пензенской области» следующие изменения:

1.1. Изложить приложение в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Чемодановского сельсовета Бессоновского района Пензенской области «Сельские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации Бессоновского района в разделе «Чемодановский сельсовет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 января 2026 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Чемодановского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

Глава администрации
Чемодановского сельсовета



О.А. Сурков

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на размещение
нестационарных торговых объектов, расположенных на территории Чемодановского
сельсовета Бессоновского района Пензенской области»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарных торговых объектов, расположенных на территории Чемодановского сельсовета Бессоновского района Пензенской области» (далее – Административный регламент, Регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, определяет состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) в администрации Чемодановского сельсовета Бессоновского района Пензенской области (далее – Администрация) при предоставлении муниципальной услуги исполнения денежных обязательств перед публично-правовыми образованиями.

1.2. Круг заявителей

С заявлением о предоставлении муниципальной услуги могут обратиться индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее – хозяйствующие субъекты, заявители) либо их уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о предоставлении Администрацией муниципальной услуги осуществляется:

Лично специалистом администрации;

Непосредственно в здании Администрации с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

Посредством использования телефонной, почтовой связи, а также электронной почты;

Посредством размещения информации на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по электронному адресу <https://bessonovka.pnzreg.ru/open-government/administratsiya-chemodanovskogo-selsoveta-administratsiya-chemodanovskogo-selsoveta.php> (далее – официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) и (или) в модуле государственной информационной системы "Комплексная система предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области" "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области" (gosuslugi.pnzreg.ru) (далее – Региональный портал).

Консультирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Администрации, в чьи должностные обязанности входит предоставление муниципальной услуги:

а) при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя);

б) при поступлении обращений в письменной форме или в форме электронного документа, ответ на которые направляется в адрес Заявителя (представителя Заявителя);

в) по телефону.

Индивидуальное устное консультирование каждого Заявителя (представителя Заявителя), в том числе обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут.

При ответе на телефонные звонки специалист Администрации, осуществляющий консультирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность, предложить Заявителю представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования специалист Администрации, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять Заявителю.

Специалист Администрации, осуществляющий консультирование, должен корректно и внимательно относиться к Заявителю, не унижая его чести и достоинства.

г) Заявитель (представитель Заявителя), имеет право на получение информации о предоставлении муниципальной услуги посредством официального сайта Администрации, Единого портала и Регионального портала.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие сведения:

1) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

2) круг Заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

3) перечень документов представляемых Заявителем (представителем Заявителя), для получения муниципальной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) порядок и способы подачи документов, представляемых Заявителем (представителем Заявителя);

6) размер платы, взимаемой с Заявителя (представителя Заявителя), при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных Федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области и нормативными правовыми актами Администрации;

7) порядок получения информации Заявителем (представителем Заявителя) по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

8) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

9) перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

10) сведения о месте нахождения, графике работы, телефонах, адресе официального сайта Администрации, а также электронной почты.

На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Администрации размещается информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, включающая в себя сведения согласно пункту 1.3.3. Регламента.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется Заявителю (представителю Заявителя).

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги

осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя (представителя Заявителя), требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя (представителя Заявителя).

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой справочной информации, четкость в изложении такой информации, наглядность, оперативность, удобство и доступность ее получения.

Порядок, форма и способы получения справочной информации соответствуют требованиям по информированию Заявителя (представителя Заявителя), органа принудительного исполнения по вопросам предоставления муниципальной услуги, предусмотренным пунктом 1.3. Регламента.

1.3.3. К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и график работы Администрации;
- справочные телефоны Администрации, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адрес официального сайта Администрации, адрес ее электронной почты.

Справочная информация, предусмотренная пунктом 1.3.3. Регламента, размещается на информационных стендах Администрации, на официальном сайте Администрации, на Едином портале, Региональном портале.

Администрация обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на информационных стендах Администрации, на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Администрации.

Администрация обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на информационных стендах и официальном сайте Администрации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Предоставление права на размещение нестационарных торговых объектов, расположенных на территории Чемодановского сельсовета Бессоновского района Пензенской области».

Краткое наименование муниципальной услуги не предусмотрено.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация Чемодановского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;
- принятие решения об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта.

Предоставление муниципальной услуги заканчивается выдачей заявителю договора на размещение нестационарного торгового объекта (приложение № 2) либо направление заявителю решения об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в срок не более чем 45 рабочих дней со дня поступления заявления о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения аукциона.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с

законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги 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.

Для заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта в местах, определенных схемой, без проведения аукциона заявитель должен представить:

2.5.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1. заявление о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта в местах, определенных схемой, без проведения аукциона (Приложение 1 к Регламенту).

В заявлении о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта в местах, определенных схемой, без проведения аукциона указывается:

- фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица.

- случай заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, в местах определенной схемой, без проведения аукциона.

- место размещения нестационарного торгового объекта.

- площадь нестационарного торгового объекта.

- высота нестационарного торгового объекта.

- вид нестационарного торгового объекта.

- цель использования нестационарного торгового объекта.

- площадь предназначенных для их размещения земельных участков.

2. решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал или заверенная юридическим лицом копия) в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица (в случае если договор на размещение нестационарного торгового объекта является крупной сделкой) (для юридических лиц).

3. оригинал справки об отсутствии у договора на размещения нестационарного торгового объекта признаков крупной сделки на последнюю отчетную дату, указанную в статье 15 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приходящуюся на дату подписания договора на размещение нестационарного торгового объекта, заверенной подписью руководителя, главного бухгалтера и при наличии печатью юридического лица (в случае если договор на размещение нестационарного торгового объекта не является крупной сделкой) (для юридических лиц).

4. оригинал справки об отсутствии у договора на размещение нестационарного торгового объекта признаков сделки с заинтересованностью, заверенной подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица (для юридических лиц).

4.1. документы, подтверждающие отсутствие задолженности по договорам аренды земельных участков под размещение нестационарных торговых объектов.

5. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица без доверенности (оригинал или заверенная юридическим лицом копия решения о назначении или избрании на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности), либо надлежащим образом оформленная доверенность на осуществление действий от имени Заявителя (оригинал или заверенная юридическим лицом копия - для представителей юридических лиц; оригинал доверенности либо копия доверенности и оригинал для сверки - для представителей индивидуальных предпринимателей).

6. копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его доверенного лица, в случае если интересы заявителя представляет доверенное лицо, и оригинал для сверки.

7. заявление об отсутствии решения о ликвидации Заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании Заявителя - юридического лица,

индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности Заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (документ представляется заявителем при подписании договора на размещение НТО).

8. опись представляемых документов с указанием наименования документа, его реквизитов, количества листов в документе.

2.5.2. Документы, которые заявитель может представить по собственной инициативе:

1. уведомление Роспотребнадзора о начале осуществления предпринимательской деятельности в качестве производителя хлебобулочных изделий/молочной/мясной/рыбной продукции, предлагаемых к реализации с использованием нестационарного торгового объекта, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности».

Для юридических лиц:

2. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее -ЕГРЮЛ), полученная не ранее чем за месяц до даты подачи заявки.

3. копия устава (положения) и (или) учредительного договора (если устав не был приведен в соответствие с требованиями федерального законодательства) со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, заверенная юридическим лицом.

Для индивидуальных предпринимателей:

4. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП), полученная не ранее чем за месяц до даты подачи заявки.

2.5.3. Заявитель или его представитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги следующими способами:

- лично по адресу Администрации, указанному в 1.3. Регламента;
- посредством почтовой связи по адресу Администрации, указанному в 1.3. Регламента;
- на бумажном носителе через МФЦ.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) текст заявления не поддается прочтению;
- 2) в письменном заявлении или заявлении в электронной форме содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;
- 3) письменное заявление или заявление в электронной форме не подписано Заявителем (представителем Заявителя).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- размещение нестационарного торгового объекта, указанного в заявке хозяйствующего субъекта о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения аукциона (далее - заявка), не соответствует положениям Порядка проведения открытого аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Чемодановского сельсовета Бессоновского района Пензенской области» и предоставления права на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов без проведения аукциона на территории Чемодановского сельсовета Бессоновского района Пензенской области» (далее - Порядок);

- размещение нестационарного торгового объекта, предусмотренное в заявке, не соответствует случаю, указанному в пункте 10 Порядка;

- наличие решения о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта в указанном в заявке месте, определенном схемой размещения нестационарных торговых объектов, принятого ранее дня подачи хозяйствующим субъектом заявки;

- наличие договора на размещение нестационарного торгового объекта в указанном в заявке месте, определенном схемой размещения нестационарных торговых объектов, с иным хозяйствующим субъектом, заключенного ранее дня подачи хозяйствующим субъектом заявки;

- несоответствие заявки хозяйствующего субъекта о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения аукциона и прилагаемых документов требованиям, предусмотренным подпунктом 2.1 пункта 2 Положения об организации аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта и принятии решений о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения аукциона, утвержденного Порядком;

- поступление в течение тридцати дней со дня опубликования извещения о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения аукциона заявки иного хозяйствующего субъекта о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

- заявка хозяйствующего субъекта о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения аукциона по основаниям, предусмотренным подпунктами 10.2 или 10.3 пункта 10 Порядка, подана позже срока, указанного в абзаце третьем пункта 4 Порядка.

- заявка хозяйствующего субъекта о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения аукциона по основанию, предусмотренному подпунктом 10.4 пункта 10 Порядка, подана с нарушением сроков, указанных в абзаце четвертом пункта 4 Порядка.

- в случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, исполнитель услуги в течении 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием в приеме к рассмотрению первичного обращения.

2.8. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги не требуется предоставления иных муниципальных услуг.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Время ожидания в очереди не должно превышать:

- при подаче заявления и (или) документов - 15 минут;

- при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления с прилагаемыми документами о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

В случае если дата поступления заявления с прилагаемыми документами выпадает на выходной или нерабочий (праздничный) день, заявление с прилагаемыми документами регистрируется на следующий за днем поступления рабочий день.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в установленной системе документооборота с присвоением заявлению входящего номера и указанием даты его получения.

Регистрация заявления Заявителя (представителя Заявителя), органа принудительного исполнения, представителя органа принудительного исполнения о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа, с использованием Единого портала, Регионального портала осуществляется в автоматическом режиме.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Территория, прилегающая к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности для их размещения.

Вход в здание оборудуется информационной вывеской с указанием наименования учреждения, а также информацией о режиме работы.

Помещение, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуется:

- информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бланками заявлений и образцами их заполнения. 2.23. Кабинеты приема заявителей должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

При организации рабочих мест следует предусмотреть возможность беспрепятственного входа (выхода) специалистов из помещения.

Зал ожидания и места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами в количестве не менее двух для возможности оформления документов, обеспечиваются бланками документов и канцелярскими принадлежностями, оборудуются информационным стендом, на котором размещается следующая информация:

- текст административного регламента;
- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образцы заявлений;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия)

органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц и муниципальных служащих;

- справочная информация.

Помещения должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Администрация обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, выделение на территории, прилегающей к зданию Администрации не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются данные нормы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Специалисты Администрации обеспечивают сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в получении муниципальной услуги.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления муниципальной услуги.

В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов Администрации.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Специалисты Администрации оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочее место специалиста Администрации оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными "тревожными кнопками" или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

Специалисты Администрации обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на

официальном сайте Администрации, на Едином портале и Региональном портале;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах Администрации;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в средствах массовой информации.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются отсутствие:

- очередей при приеме и выдаче документов заявителям (их представителям);

- нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

- обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих и должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

- обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих и должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, к заявителям (их представителям).

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

Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является получение Администрацией заявления об исправлении технической ошибки.

При обращении об исправлении технической ошибки заявитель (представитель заявителя), орган принудительного исполнения представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;

- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем (представителем заявителя), представителем органа принудительного исполнения лично или по почте в Администрацию или в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов по предоставлению муниципальной услуги, и передается специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в установленном порядке.

Специалист Администрации проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является наличие технической ошибки.

В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе специалист Администрации устраняет техническую ошибку путем уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе специалист Администрации готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Специалист Администрации передает подготовленное уведомление о соответствии (уведомление о несоответствии) или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе на подпись главе Администрации.

Глава Администрации подписывает уведомление о соответствии (уведомление о несоответствии) или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в

результате предоставления муниципальной услуги документе и передает специалисту Администрации для направления Заявителю (представителю Заявителя).

Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, не может превышать пяти дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Администрации.

Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

1) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - новое решение с внесенными изменениями;

2) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - регистрация в системе документооборота: 1) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - новое решение с внесенными изменениями;

2) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в многофункциональном центре и предоставления государственных и муниципальных услуги и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах не осуществляется.

2.15.2. Предоставление услуги может осуществляться в электронной форме.

Особенности выполнения административных процедур в электронной форме:

Со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист Администрации в течение одного рабочего дня проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи может осуществляться специалистом Администрации самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист Администрации в течение одного рабочего дня со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги и направляет Заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного

решения. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной подписью исполнителя муниципальной услуги и направляется по адресу электронной почты Заявителя.

После получения уведомления Заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

Приложение № 1
к административному регламенту
«Предоставление права на размещение
нестационарных торговых объектов,
расположенных на территории Чемодановского сельсовета
Бессоновского района Пензенской области»
от 30.12.2025 г. № 523
(наименование заявителя
(юр.лица) или ИП Ф.И. О.)
Государственный регистрационный
номер записи о
государственной регистрации
юридического лица в ЕГРЮЛ

Государственный регистрационный
номер записи о государственной
регистрации индивидуального предпринимателя в ЕГРИП

Заявление
о предоставлении права на заключение договора на размещение нестационарного
торгового объекта на территории Чемодановского сельсовета Бессоновского района
Пензенской области

Прошу Вас заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта без проведения аукциона

(указывается место размещения, площадь, высота, вид, цель использования нестационарного торгового объекта)

(площадь, предназначенных для их размещения земельных участков, случай заключения договора)

К заявлению прилагаются:

Документы, указанные в п.2.6.1. Регламента

Заявитель:

(Ф.И.О., наименование организации) (подпись)

« ____ » ____ 20 ____ г.

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО
ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА**

«__» ____ 20 ____ г.
Администрация _____,
(муниципального образования Пензенской области) именуемая в дальнейшем
"Администрация", действующая в соответствии с _____, в лице __ должность,
_ФИО _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

(полное наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя)
ИНН _____,
(дата, место регистрации)

(место нахождения юридического лица)

реквизиты документа, удостоверяющего личность,

адрес, место жительства - для индивидуальных предпринимателей, именуемый в
дальнейшем "Предприниматель", действующий на основании

указать наименование и реквизиты

положения, устава, доверенности и т.п.
в лице _____
должность, фамилия, имя, отчество
с другой стороны, (далее - Стороны), на основании решения о заключении договора на
размещение нестационарного торгового объекта от _____. _____. _____. № ____ заключили
настоящий договор (далее - Договор) о следующем.

1. Предмет Договора

1.1. Администрация предоставляет Предпринимателю за плату право на размещение
нестационарного торгового объекта (далее - НТО) на земельном участке, расположенном по
адресу _____,
(адрес земельного участка (местоположение)
площадь земельного участка предназначенного для размещения НТО _____
кв. м,
согласно схеме границ земельного участка, предназначенного для размещения НТО,
являющейся неотъемлемой частью Договора (далее - место размещения НТО), при условии
соблюдения Предпринимателем следующих требований:

вид и цели использования НТО _____,
высота НТО _____ м, площадь НТО _____ кв. м,
а Предприниматель обязуется разместить НТО и использовать земельный участок,
предназначенный для его размещения, в течение срока действия Договора на условиях и в

порядке, предусмотренных действующим законодательством и условиями Договора.

1.2. Место размещения НТО определено в соответствии с пунктом _____
Схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной

(реквизиты нормативного правового акта ОМС)

согласно схеме границ земельного участка, являющейся неотъемлемой частью Договора.

1.3. Приведенное описание целей использования НТО и земельного участка, предназначенного для его размещения, является окончательным, изменение целей использования не допускается.

Использование НТО по вспомогательному (вспомогательным) виду _____ использования осуществляется в соответствии с условиями Договора.

2. Срок действия и плата по Договору

Вариант 1 (включается в текст Договора в случае, если размещение НТО носит сезонный характер и осуществляется в соответствии со сроками, определенными Администрацией).

2.1. Договор действует с _____ по _____ и вступает в силу с момента его подписания актом допуска на земельный участок, являющимся приложением к настоящему договору.

Размещение НТО осуществляется Предпринимателем по следующему графику:

1. С _____ по _____.

2. С _____ по _____.

3. С _____ по _____.

Вариант 2 (включается в текст договора во всех остальных случаях).

2.1. Договор действует по _____ и вступает в силу с момента его подписания.

Вариант 1. Включается в текст Договора в случае, если размещение НТО носит сезонный характер и осуществляется в соответствии со сроками, определенными Администрацией.

2.2. Плата по Договору устанавливается в порядке, установленном действующим законодательством, за периоды, указанные в пункте 2.1 Договора.

Вариант 2. Указывается во всех остальных случаях.

2.2. Плата по Договору устанавливается в рублях и исчисляется в порядке, установленном действующим законодательством, с начала срока, указанного в пункте 2.1 Договора.

Вариант 1. Включается в текст Договора в случае, если размещение НТО носит сезонный характер и осуществляется в соответствии со сроками, определенными Администрацией.

2.3. Размер годовой платы (_____ дней в году) по Договору составляет _____,

цифрами прописью

плата по Договору в квартал составляет

_____.

цифрами прописью

Вариант 2. Включается в текст Договора во всех остальных случаях.

2.3. Размер годовой платы по Договору составляет

_____),

цифрами прописью

плата по Договору в квартал составляет

_____).

цифрами прописью

2..4. Предприниматель перечисляет плату не позднее десятого числа первого месяца оплачиваемого квартала. Предварительно письменно уведомив Администрацию, Предприниматель вправе, начиная со следующего платежного периода, перечислять плату ежемесячно - за каждый месяц вперед не позднее десятого числа оплачиваемого месяца.

Предприниматель перечисляет плату за первый квартал календарного года (при поквартальном перечислении платы), за январь (при ежемесячном перечислении платы) до 31 января.

Плата за первый платежный период (три месяца) в размере _____ руб.
вносится в течение двадцати дней со дня подписания договора.

2.5. Плата по Договору вносится Предпринимателем на Счет

№ _____

Код бюджетной классификации: _____.

2.6. В случае изменения действующих нормативных правовых актов, регулирующих исчисление размера платы за размещение НТО, а также исчисление размера арендной платы за земельные участки, и используемых при расчете платы по договору за размещение НТО, размер платы за использование места размещения НТО подлежит изменению.

2.7. Денежные средства, уплаченные Предпринимателем в качестве платы по Договору, засчитываются в погашение обязательства по внесению платы по Договору, срок исполнения которого наступил ранее, вне зависимости от периода, указанного Предпринимателем в расчетном документе.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Предприниматель имеет право:

3.1.1. Разместить НТО в соответствии с п. 1.1 Договора.

Под НТО в рамках настоящего Договора понимается нестационарный торговый объект в значении, используемом в Федеральном законе от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации".

3.1.2. Размещать объекты наружной рекламы и информации в порядке, установленном нормативными правовыми актами Администрации.

3.1.3. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, использовать не более 30% площади НТО по вспомогательному (вспомогательным) виду использования.

3.2. Предприниматель обязан:

3.2.1. Своевременно и полностью выплачивать по Договору плату за размещение НТО в размере и порядке, определяемых Договором и последующими изменениями и дополнениями к нему.

3.2.2. Использовать НТО и место размещения НТО исключительно в соответствии с целью, указанной в пункте 1.1 Договора (за исключением случаев, установленных пунктами 3.1.3 и 3.2.23).

3.2.3. Приступить к использованию НТО после получения необходимых разрешений в установленном порядке.

3.2.4. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик и экологической обстановки на используемой и близлежащей территории.

3.2.5. Обеспечить Администрации и органам государственного контроля и надзора свободный доступ на НТО и место размещения НТО для его осмотра и проверки соблюдения условий Договора.

3.2.6. Выполнять условия содержания и эксплуатации городских (поселковых) подземных и наземных инженерных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов в соответствии с требованиями эксплуатационных служб.

3.2.7. Немедленно извещать Администрацию и соответствующие государственные органы о всякой аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) ущерб месту размещения НТО, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению

угрозы и против дальнейшего его разрушения или повреждения.

3.2.8. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Предпринимателю по Договору имущественных прав, в частности переход их к иному лицу (договоры залога, внесение права на размещение НТО или его части в уставный капитал юридического лица и др.) без письменного разрешения Администрации.

3.2.9. После окончания срока действия Договора обеспечить освобождение места размещения НТО от расположенного на нем НТО.

3.2.10. В течение двадцати дней с даты вступления в силу настоящего Договора заключить договор на сбор и вывоз бытовых отходов (а в случае осуществления Предпринимателем деятельности, в процессе которой образуются отходы производства и потребления, также на вывоз и таких отходов) с организацией, предоставляющей соответствующие услуги, и в срок не более двух месяцев с даты заключения указанного договора представить в Администрацию копию договора.

3.2.11. При использовании места размещения НТО соблюдать требования, установленные действующим законодательством, а также выполнять предписания уполномоченных контрольных и надзорных органов об устранении нарушений, допущенных при использовании НТО и прилегающей территории.

3.2.12. Использовать расположенную в пределах места размещения НТО прилегающую территорию в соответствии с требованиями земельного и водного законодательства <*>.

<*> Пункт 3.2.12 включается в текст Договора в случае, если место размещения НТО расположено в пределах водоохранной зоны (прибрежной защитной полосы) водного объекта.

3.2.13. При необходимости проведения на месте размещения НТО землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ, осуществление которых может оказывать прямое или косвенное воздействие на объект культурного наследия, обеспечить проведение государственной историко-культурной экспертизы в соответствии с требованиями федерального законодательства <*>.

<*> Пункт 3.2.13 включается в текст Договора в случае, если место размещения НТО расположено в границах территории объекта культурного наследия народов Российской Федерации.

3.2.14. Выполнять требования в сфере благоустройства, установленные действующим законодательством.

3.2.15. В однодневный срок после завершения периодов, указанных в пункте 2.1 Договора, осуществлять демонтаж НТО <*>.

<*> Пункт 3.2.15 включается в текст Договора в случае, если размещение НТО носит сезонный характер и осуществляется в соответствии со сроками, определенными Администрацией.

3.2.16. Соблюдать требования, установленные Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.09.2007 N 74 "О введении в действие новой редакции Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов".

3.2.17. Соблюдать установленные действующим законодательством правила промышленного производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, включая пиво и напитки, изготавливаемые на его основе.

3.2.18. Разместить не более одного временного (некапитального) НТО.

3.2.19. Обратиться в Администрацию за получением рекомендаций по проектированию и размещению НТО.

3.2.20. Предоставить в Администрацию в течение двенадцати месяцев со дня подписания Договора письмо от уполномоченного органа Администрации, отвечающего за архитектуру и строительство, подтверждающее соответствие возведенного НТО рекомендациям, указанным в пункте 3.2.19 Договора.

3.2.21. Соблюдать охранные зоны сетей инженерно-технического обеспечения, связи и электрических сетей.

3.2.22. В случае если место размещения НТО расположено в пределах охранных зон сетей инженерно-технического обеспечения, связи и электрических сетей, обеспечить согласование места расположения возводимого временного (некапитального) объекта с организациями, обеспечивающими эксплуатацию указанных сетей.

3.2.23. Для использования НТО по вспомогательному (вспомогательным) виду использования в соответствии с пунктом 3.1.3 Договора:

- В случаях, предусмотренных действующим законодательством, получить согласования (разрешения) на вспомогательный (вспомогательные) вид деятельности;

- В трехдневный срок направить уведомление в Администрацию о намерении использовать не более 30% площади НТО под вспомогательный (вспомогательные) вид использования. В качестве приложения к уведомлению об использовании не более 30% площади торгового объекта под вспомогательный (вспомогательные) вид использования Предприниматель должен представить план торгового объекта с указанием выделенной части под вспомогательный (вспомогательные) вид использования.

3.3. Предприниматель не вправе:

3.3.1. Размещать игровые столы, игровые автоматы, кассы тотализаторов, кассы букмекерских контор и иное оборудование игорного бизнеса.

3.3.2. Передавать свои права и обязанности по Договору другим лицам.

3.3.3. Использовать место размещения НТО в периоды, не указанные в пункте 2.1. Договора <*>.

3.3.4. Крепить НТО к асфальту и фасаду зданий <*>.

<*> Пункты 3.3.3 и 3.3.4 включаются в текст Договора в случае, если размещение НТО носит сезонный характер и осуществляется в соответствии со сроками, определенными нормативным правовым актом муниципального образования Пензенской области.

3.4. Администрация не вправе вмешиваться в хозяйственную деятельность Предпринимателя, если она не противоречит условиям Договора и законодательству.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора виновная Сторона обязана возместить причиненные убытки, включая упущенную выгоду, в соответствии с законодательством.

4.2. В случае нарушения пунктов 1.3 и 3.2.23 Договора Предприниматель обязан уплатить штраф в размере годовой платы по Договору.

4.3. В случае нарушения Предпринимателем пунктов 2.3 и 2.4 Договора начисляются пени в размере 0,15 процента с просроченной суммы платежей за каждый день просрочки.

4.4. В случае нарушения пункта 3.2.10 Договора Предприниматель обязан уплатить штраф в размере квартальной платы.

4.5. В случае нарушения пункта 3.3.3 Договора Предприниматель обязан уплатить штраф в размере квартальной платы <*>.

<*> Пункт 4.5 включается в текст Договора в случае, если размещение НТО носит сезонный характер и осуществляется в соответствии со сроками, определенными Администрацией.

4.6. В случае нарушения иных условий Договора Предприниматель обязан уплатить штраф в размере восьмидесяти процентов от квартальной платы.

4.7. Уплата неустойки (штрафа, пеней) не освобождает Стороны от выполнения лежащих на них обязательств по Договору. Штраф и пени вносятся Предпринимателем на счет, указанный в пункте 2.5 Договора.

5. Изменение, расторжение, прекращение действия Договора

5.1. Договор прекращает свое действие по окончании его срока, а также в любой другой срок по соглашению Сторон.

5.2. Дополнения и изменения, вносимые в Договор, оформляются дополнительными соглашениями Сторон.

5.3. Договор может быть расторгнут по требованию Администрации, по решению суда при следующих признаваемых Сторонами существенных нарушениях Договора:

5.3.1. При не использовании Предпринимателем места размещения НТО в соответствии с целью, указанной в пункте 1.1 Договора, в течение шести месяцев с даты вступления Договора в силу.

5.3.2. При возникновении задолженности по внесению платы в течение трех месяцев независимо от ее последующего внесения. Расторжение Договора не освобождает Предпринимателя от необходимости погашения задолженности по плате и выплате неустойки.

5.3.3. Если Предприниматель умышленно ухудшает состояние места размещения НТО.

5.3.4. При несоблюдении обязанностей, предусмотренных пунктами 3.2.8, 3.2.10, 3.2.20 Договора.

5.3.5. При несоблюдении порядка размещения на Участке объектов наружной рекламы и информации, предусмотренного в пункте 3.1.2 Договора.

5.3.6. При осуществлении на НТО деятельности, нарушающей установленный порядок реализации:

мобильных телефонов;

экземпляров аудиовизуальных произведений, фонограмм и изданий, воспроизведенных на технических носителях информации (компьютерных программ и баз данных на любых видах носителей и других изданий) (далее - Продукция).

5.3.7. При реализации на НТО контрафактной Продукции, а также Продукции, пропагандирующей порнографию, экстремизм, наркоманию и терроризм.

5.3.8. При реализации алкогольной продукции в случаях, не предусмотренных действующим законодательством, регулирующим правовые основы производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и ограничения потребления (распития) алкогольной продукции в Российской Федерации.

5.4. Администрация вправе в бесспорном и одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, что влечет расторжение Договора, в следующих случаях:

5.4.1. При использовании Предпринимателем НТО под цели, не предусмотренные пунктом 1.2 Договора (за исключением случаев, установленных пунктами 3.1.3 и 3.2.23).

5.4.2. При принятии в установленном порядке решения о предоставлении земельного участка, в том числе образованного в результате проведения в установленном порядке территориального землеустройства, в границах которого расположено место размещения НТО, для проектирования и строительства объекта недвижимости.

5.4.3. При принятии в установленном порядке решения о проведении торгов по продаже земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка на инвестиционных условиях, в границах которого расположено место размещения НТО.

5.4.4. При принятии в установленном порядке решения о проведении торгов на право заключения договора аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства, в границах которого расположено место размещения НТО.

5.4.5. При публикации информационного сообщения о проведении конкурсного отбора лиц для подготовки документации, необходимой для проведения торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, если место размещения НТО расположено в пределах границ таких земельных участков.

5.4.6. При нарушении Предпринимателем 3.2.11 - 3.2.13, 3.2.22 и 3.3.1 Договора.

5.4.7. При принятии в установленном порядке решения о развитии застроенных

территорий в муниципальном образовании, если место размещения НТО расположено в пределах таких территорий.

5.4.8. При возникновении задолженности по внесению платы за два платежных периода независимо от ее последующего внесения. Расторжение Договора не освобождает Предпринимателя от необходимости погашения задолженности по плате и выплате неустойки.

5.4.9. При нарушении пункта 3.2.17 Договора в случае наличия вступившего в законную силу постановления по делу об административном правонарушении (в отношении Предпринимателя и иных лиц, в случае если местом совершения административного правонарушения является место размещения НТО и состав правонарушения связан с использованием НТО).

5.4.10. При наличии подготовленного и утвержденного в установленном порядке градостроительного плана земельного участка и проведении государственного кадастрового учета такого земельного участка, в границах которого расположено место размещения НТО.

5.4.11. При нарушении Предпринимателем пунктов 3.3.3 и 3.3.4 Договора.

5.4.12. Уведомление об отказе от исполнения Договора в случаях, указанных в пунктах 5.4.1 - 5.4.12, направляется Предпринимателю за 30 дней до расторжения Договора.

6. Особые условия

6.1. В случае смерти Предпринимателя, когда им является гражданин, его права и обязанности по Договору наследнику не переходят.

6.2. Заключив договор, Предприниматель выразил согласие на осуществление Администрацией действий по пресечению неправомерного использования места размещения НТО в порядке самозащиты права (статьи 12, 14 Гражданского кодекса Российской Федерации). Самозащита осуществляется путем освобождения Администрацией или назначенным ей лицом места размещения НТО от имущества Предпринимателя либо третьих лиц. При этом Предприниматель признает, что убытки, возникающие вследствие утраты либо повреждения принадлежащего ему имущества, возмещению не подлежат, и обязуется исполнить за Администрацию обязательства по оплате стоимости возмещения вреда, причиненного третьим лицам при осуществлении самозащиты права.

6.3. После окончания действия Договора Предприниматель обязан освободить или обеспечить освобождение места размещения НТО от любого имущества, размещенного на участке во время действия Договора.

6.4. Администрация вправе обеспечивать уведомление Предпринимателя о наступлении (истечении) сроков платежа, о состоянии задолженности по Договору, а также об иных сведениях по поводу исполнения обязательств по Договору, в том числе с использованием средств оператора мобильной (сотовой) связи посредством SMS-уведомлений (сообщений) на телефонный номер (телефонные номера) средств мобильной (сотовой) связи Предпринимателя, указанный (указанные) в Договоре.

При изменении телефонного номера (телефонных номеров) средств мобильной (сотовой) связи Предприниматель обязан в течение пяти дней письменно уведомить об этом Администрацию, сообщив новый телефонный номер (новые телефонные номера) средств мобильной (сотовой) связи.

7. Прочие условия

7.1. В случае изменения адреса или иных реквизитов Стороны обязаны уведомить об этом друг друга в недельный срок со дня таких изменений.

7.2. Вопросы, не урегулированные Договором, регулируются действующим законодательством.

7.3. Споры, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются судом, арбитражным судом в соответствии с их компетенцией.

7.4. Договор составлен на листах и подписан в _____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу, находящихся:

- Администрация - 1 экз.;

- _____ - 1 экз.
(наименование Предпринимателя)

8. Приложение к Договору

1. Схема границ земельного участка, предназначенного для размещения НТО.

Юридические адреса Сторон:

Администрация:

Предприниматель

(наименование юридического лица либо

фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

(телефон, факс, адрес электронной почты)

Администрация:

р/с № _____

в _____

тел.: _____

факс _____

Подписи сторон:

от администрации

МП

Администрация:

р/с № _____

в _____

тел.: _____

факс _____

Подписи сторон:

от предпринимателя

МП

Приложение к договору на размещение НТО

АКТ

допуска на земельный участок

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Администрация _____, именуемая в
дальнейшем "Администрация", действующая в соответствии с
_____, в лице

_____,
(должность, Ф.И.О.)
действующего на основании ,

(положения, доверенности)
с одной стороны, и
полное наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя
ИНН _____
(дата, место регистрации, место нахождения юридического лица,
реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес, место жительства -для
индивидуальных предпринимателей), именуемый _____ в
дальнейшем "Предприниматель", действующий на основании
(указать наименование и реквизиты положения, устава, доверенности и т.п.),
в лице _____,
должность, фамилия, имя, отчество с другой стороны, на основании Договора на
размещение нестационарного
торгового объекта от _____ № _____ (далее - Договор)
составили настоящий акт о следующем.

В соответствии с пунктом 1.1 Договора Администрация обеспечила допуск
Предпринимателю на земельный участок в соответствии со схемой границ земельного
участка, предназначенного для размещения НТО, являющейся приложением к Договору.

Настоящим Актом Предприниматель подтверждает, что место размещения НТО
находится в состоянии, не препятствующем использованию в соответствии с условиями
заключенного Договора.

Администрация:

Предприниматель:

(наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество индивидуального
предпринимателя)

(телефон, факс, адрес электронной почты)

Подписи сторон:

От Администрации От Предпринимателя

М.П. М.П. (при наличии)