

Сельские ведомости Бессоновского сельсовета

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2025 № 995
с. Бессоновка

Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг, содержании мест захоронения и порядке деятельности общественных кладбищ на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области

В целях повышения культуры и качества ритуального обслуживания населения, обеспечения надлежащей эксплуатации и содержания кладбищ на территории сельсовета, на основании Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Указа Президента Российской Федерации от 29.06.1996 №1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших», руководствуясь Уставом сельского поселения Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского сельсовета **постановляет:**

1. Утвердить Положение об организации ритуальных услуг, содержании мест захоронения и порядке деятельности общественных кладбищ на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене комитета местного самоуправления Бессоновского сельсовета «Сельские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации Бессоновского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

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

Глава администрации
Бессоновского сельсовета

О.В. Рассадина

**Положение об организации ритуальных услуг, содержании мест
захоронения и порядке деятельности общественных кладбищ на
территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района
Пензенской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации ритуальных услуг, содержании мест захоронения и порядке деятельности общественных кладбищ на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области разработано на основании Федерального закона от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 3 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», ГОСТ 32609-2014. «Услуги бытовые. Услуги ритуальные. Термины и определения», введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 11.06.2014 № 551-ст, и регулирует отношения, связанные с деятельностью общественных кладбищ, содержанием мест захоронения и оказанием ритуальных услуг на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1.2.1. Термины и определения используются в соответствии с ГОСТ 32609-2014. «Услуги бытовые. Услуги ритуальные. Термины и определения», введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 11.06.2014 № 551-ст.

1.2.2. Благоустройство места захоронения - озеленение, декоративное оформление, установка, замена, ремонт, реставрация надгробных сооружений, скамеек, лавочек, столов, надгробных оград (далее - ограды).

1.2.3. Близкие родственники – супруги, родители, дети, усыновитель, усыновленный, полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки.

2. Порядок деятельности общественных кладбищ

2.1. Общественные кладбища, расположенные в границах территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, находятся в ведении органов местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области. Организацию работы по оказанию ритуальных услуг и содержанию мест захоронения, расположенных на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, осуществляет администрация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

2.2. Общественные кладбища открыты для посещения ежедневно с мая по сентябрь с 8.00 до 20.00 часов и с октября по апрель с 8.00 до 17.00 часов.

Погребение умерших на кладбищах производится ежедневно с 10.00 до 17.00 часов.

2.3. На территории общественных кладбищ для погребения умершего бесплатно предоставляется место захоронения размером 1,8 м х 2,2 м.

При захоронении гроба с телом глубину могилы следует устанавливать в зависимости от местных условий (характера грунта и уровня стояния грунтовых вод), при этом глубина должна составлять не менее 1,5 м (от поверхности земли до крышки гроба).

Места захоронений для погребения умерших отводятся в порядке поступления заявлений в администрацию Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области (далее – администрация) о предоставлении места для захоронения умершего в соответствии с планом кладбища.

Место захоронения для погребения умершего обозначается представителем администрации, который выезжает совместно с заявителем (представителем заявителя) на кладбище в течение срока, установленного для рассмотрения заявления о захоронении.

Участки земли для создания семейных (родовых) захоронений предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Пензенской области.

Расстояния между местами захоронений в ряду между оградами должны составлять 0,5 метра, расстояния между рядами захоронений должны составлять 1,0 м.

Намогильная насыпь не должна превышать 0,5 м над поверхностью земли.

При захоронении тела близкого родственника в существующую могилу ранее захороненного лица толщина земли от верхнего уровня гроба, ранее размещенного в существующей могиле, до уровня поверхности земли должна быть не менее 1,5 метра.

При захоронении урн с прахом толщина земли от верхнего уровня урны до уровня поверхности земли должна быть не менее 0,4 м.

Высота устанавливаемых надгробных сооружений должна быть не более 2 метров, высота вновь устанавливаемой ограды – должна быть не более 80 см.

2.4. Для предоставления места для погребения умершего на кладбище лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего, предоставляются следующие документы:

а) Документ, удостоверяющий личность заявителя, из следующего перечня:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, согласно Федеральному закону от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- удостоверение личности военнослужащего;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

б) заявление о предоставлении места для захоронения умершего по форме согласно Приложению № 3 к постановлению

в) свидетельство о смерти (в случае предоставления места для захоронения ребенка, родившегося мертвым, предоставляется документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка);

г) для захоронения тела умершего, доставленного из других государств, - документ, подтверждающий отсутствие у умершего особо опасных инфекционных заболеваний и заболеваний неясной этиологии.

д) Доверенность на организацию захоронения умершего по форме согласно приложению № 5 к постановлению

е) Справка о кремации (в случае захоронения урны с прахом).

Копии документов представляются с предъявлением оригиналов.

После проверки соответствия копий документов их оригиналам оригиналы документов возвращаются лицу, их представившему.

Представленные документы рассматриваются в течение суток с момента их подачи.

2.5. Исполнение волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха на указанном им месте погребения, рядом с ранее умершими гарантируется при наличии на указанном месте погребения свободного участка земли или места в могиле ранее умершего близкого родственника.

В иных случаях возможность исполнения волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха на указанном им месте погребения определяется специализированной службой по вопросам похоронного дела с учетом места смерти, наличия на указанном им месте погребения свободного участка земли, а также с учетом заслуг умершего перед обществом и государством.

2.6. Захоронение в пределах одной ограды тела близкого родственника ранее захороненного лица производится при наличии свободного места для могилы с разрешения администрации.

Обращаться за разрешением на захоронение в пределах одной ограды тела близкого родственника ранее захороненного лица имеют право близкие родственники умершего, законный представитель, иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение. При одновременном обращении за разрешением на захоронение в пределах одной ограды тела близкого родственника ранее захороненного лица нескольких лиц учитывается степень родства обратившихся, при этом:

- в первую очередь имеют право - супруг (а), дети, родители, усыновленные, усыновители;
- во вторую очередь имеют право - полнородные и неполнородные братья и сестры, внуки, бабушки, дедушки.

Для получения разрешения на захоронение в пределах одной ограды тела близкого родственника ранее захороненного лица лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение, представляет следующие документы:

1. Заявление о предоставлении места для захоронения по форме согласно Приложению № 4 к постановлению;

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, из следующего перечня:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, согласно Федеральному закону от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- удостоверение личности военнослужащего;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

3. Документы, подтверждающие близкое родство умершего и ранее захороненного, из следующего перечня, в зависимости от степени родства:

- свидетельство о рождении;
- свидетельство о заключении брака;
- свидетельство об усыновлении (удочерении);
- свидетельство об установлении отцовства;
- свидетельство о перемене имени;

- вступившее в законную силу решение суда об установлении факта, имеющего юридическое значение (в том числе об установлении факта семейных или родственных отношений, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства);

4. Свидетельство о смерти (в случае предоставления места для захоронения ребенка, родившегося мертвым, предоставляется документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка);

5. Для захоронения тела умершего, доставленного из других государств, - документ, подтверждающий отсутствие у умершего особо опасных инфекционных заболеваний и заболеваний неясной этиологии;

6. Свидетельство о смерти (документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка) ранее захороненного лица;

7. Справка о кремации (в случае захоронения урны с прахом).

Копии документов представляются с предъявлением оригиналов.

После проверки соответствия копий документов их оригиналам оригиналы документов возвращаются лицу, их представившему.

Представленные документы рассматриваются в течение суток с момента их подачи.

По результатам рассмотрения принимается решение о выдаче разрешения на захоронение в пределах одной ограды тела близкого родственника ранее захороненного лица либо решение об отказе в разрешении такого захоронения путем проставления соответствующей отметки на заявлении.

Заявителю отказывается в даче разрешения на захоронение в пределах одной ограды тела близкого родственника ранее захороненного лица в случаях:

а) представления неполного перечня документов, указанных в настоящем подпункте;

б) согласно представленным заявителем документам умерший и ранее захороненный не являются близкими родственниками;

в) отсутствия в пределах ограды свободного места для захоронения.

г) если толщина земли от верхнего уровня гроба, который размещается в существующую могилу, до уровня поверхности земли менее 1,5 метра.

2.7. Запретить захоронения всех категорий лиц на территории старых (не действующих) кладбищ расположенных на территории Бессоновского сельсовета, за исключением следующих случаев:

1) захоронения в пределах одной ограды тела близкого родственника ранее захороненного лица в соответствии с подпунктом 2.6 настоящего Положения;

2) захоронения в существующую могилу тела близкого родственника ранее захороненного лица в соответствии с подпунктом 2.8 настоящего Положения;

3) участников специальной военной операции, погибших (умерших) при выполнении задач в период проведения специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции.

4) Героев Советского Союза и Российской Федерации, Героев Социалистического Труда, лиц, награжденных орденами Славы трех степеней;

5) инвалидов Великой Отечественной войны, участников Великой Отечественной войны;

6) Почетных граждан Бессоновского района Пензенской области;

7) граждан, чья деятельность при жизни принесла значимые результаты в государственной, политической, муниципальной, социально-экономической, научно-исследовательской, производственной, медицинской, культурной, общественной сферах, получившие широкую общественную известность и признательность.

Для предоставления места для погребения лица, указанного в части 3 и в части 4 настоящего подпункта, лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего, предоставляются документы, указанные в подпункте 2.4 настоящего Положения, а также документы, подтверждающие принадлежность умершего к соответствующей категории граждан.

2.8. Захоронение в существующую могилу тела близкого родственника ранее захороненного лица разрешается администрацией по истечении кладбищенского периода (времени разложения и минерализации тела умершего), рекомендованного Письмом Госстроя РФ от 20.01.2004 № СК-406/12, составляющего 20 лет. Захоронение урны с прахом после кремации в существующую могилу тела близкого родственника ранее захороненного лица осуществляется независимо от срока, прошедшего с момента последнего захоронения.

Обращаться за разрешением на захоронение в существующую могилу тела близкого родственника ранее захороненного лица имеют право близкие родственники умершего, законный представитель, иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение. При одновременном обращении за разрешением на захоронение в существующую могилу тела близкого родственника ранее захороненного лица нескольких лиц учитывается степень родства обратившихся, при этом:

- в первую очередь имеют право - супруг (а), дети, родители, усыновленные, усыновители;

- во вторую очередь имеют право - полнородные и неполнородные братья и сестры, внуки, бабушки, дедушки.

Для получения разрешения на захоронение в существующую могилу тела близкого родственника ранее захороненного лица лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение, представляет документы, указанные в подпункте 2.6. настоящего Положения.

Представленные документы рассматриваются в течение суток с момента их подачи.

По результатам рассмотрения принимается решение о разрешении на захоронение в существующую могилу тела близкого родственника ранее захороненного лица либо решение об отказе в разрешении такого захоронения, путем проставления соответствующей отметки на заявлении.

Заявителю отказывается в даче разрешения на захоронение в существующую могилу тела близкого родственника ранее захороненного лица в случаях:

а) представления неполного перечня документов, указанных в подпункте 2.6 настоящего Положения;

б) согласно представленным заявителем документам умерший и ранее захороненный не являются близкими родственниками;

в) не истек кладбищенский период.

2.9. При захоронении на могильном холме устанавливается намогильный регистрационный знак с указанием фамилии, имени, отчества умершего, даты рождения и смерти, а также регистрационного номера захоронения.

При захоронении лиц, личность которых не установлена, на могильном холме устанавливается намогильный регистрационный знак с указанием регистрационного номера захоронения.

2.10. Приостановление или прекращение деятельности на общественных кладбищах осуществляются постановлением администрации в соответствии с действующим законодательством.

2.11. Специализированная служба по вопросам похоронного дела осуществляет организацию захоронения при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение

2.12. Решение о захоронении умершего в случаях, не указанных в Положении, принимается администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок учета захоронений

3.1. Каждое захоронение регистрируется в книге учета захоронений, форма которой установлена согласно Приложению №2 к настоящему постановлению.

3.2. На каждое кладбище ведется отдельная книга учета захоронений.

3.3. Книга учета захоронений имеет титульный лист, на котором указываются слова «Книга учета захоронений», номер книги, наименование кладбища, даты начала и окончания ведения книги.

3.4. Книга учета захоронений является документом строгой отчетности и должна быть прошнурована и пронумерована.

3.5. Книги учета захоронений, законченные делопроизводством, передаются на постоянное хранение в архив.

3.6. Внесение записи в книгу учета захоронений производится в день выдачи разрешения на захоронение.

4. Содержание мест захоронения

4.1. На территории кладбища посетители должны соблюдать общественный порядок и тишину.

4.2. На территории кладбища запрещается:

а) водить собак, за исключением собак-поводырей, пасти домашних животных, ловить птиц;

б) разводить костры, добывать песок, глину, резать дерн, производить раскопку грунта;

в) находиться и производить работы на территории кладбища до его открытия и после его закрытия;

г) складировать строительный мусор и другой мусор в неотведенных для этого местах, оставлять запасы строительных и других материалов;

д) самовольное погребение тел (останков) умерших и урн с прахом умерших, погибших;

е) самовольная установка надгробных сооружений, лавок, скамеек, столов;

ж) самовольная посадка деревьев.

з) повреждать, уничтожать зеленые насаждения, срывать цветы.

При проведении работ по содержанию места захоронения, благоустройству места захоронения допускается резать дерн, производить раскопку грунта, проводить работы по содержанию зеленых насаждений в пределах места захоронения.

4.3. Не допускается движение по территории кладбища автомобильного транспорта, за исключением катафального транспорта, транспортных средств категорий «А», «В», «М», водителем или пассажиром которых являются инвалиды или престарелые лица (мужчин старше 60 лет, женщин старше 55 лет), специализированных транспортных средств, а также в случаях благоустройства места захоронения (далее – благоустройство), посещения кладбищ в дни особого поминовения усопших:

- Радоница;

- 9 мая (день поминовения усопших воинов);

- Троицкая родительская суббота;

- Дмитриевская родительская суббота.

Движение катафального транспорта для проведения погребения и движение автомобильного транспорта в случаях благоустройства осуществляется на основании разрешения, выдаваемого администрацией по форме согласно приложениям № 6, № 7 к настоящему постановлению.

4.4. Лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение является лицом, ответственным за захоронение. Лицо, ответственное за захоронение, обязано содержать место захоронения в надлежащем состоянии собственными силами или по договору на оказание соответствующих услуг по содержанию. Лицо, ответственное за захоронение, несет ответственность за соблюдение размера места захоронения, указанного в подпункте 2.3 настоящего Положения.

Изменение лица, ответственного за захоронение, носит заявительный характер и осуществляется администрацией на основании представления соответствующего заявления лицом, ответственным за захоронение, с указанием причин перерегистрации, а также согласия лица, приобретающего данный статус, с предоставлением документов, удостоверяющих личность данных лиц (паспорт гражданина Российской Федерации или документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, согласно Федеральному закону от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» или удостоверение личности военнослужащего или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации).

Копии документов представляются с предъявлением оригиналов. После проверки соответствия копий документов их оригиналам оригиналы документов возвращаются лицу, их представившему.

Заявителю отказывается в разрешении на изменение лица, ответственного за захоронение, в случаях:

- а) лицо, подавшее заявление, не является лицом, ответственным за захоронение согласно данным регистрации в книге учета захоронений;
- б) отсутствие согласия лица, приобретающего статус лица, ответственного за захоронение;
- в) представления неполного перечня документов.

В случае смерти лица, ответственного за захоронение, изменение лица, ответственного за захоронение, осуществляется на основании соответствующего заявления от близкого родственника захороненного лица или близкого родственника лица, ответственного за захоронение. К заявлению прилагаются:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя из следующего перечня:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, согласно Федеральному закону от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- удостоверение личности военнослужащего;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

2) свидетельство о смерти лица, ответственного за захоронение;

3) документы, подтверждающие близкое родство, из следующего перечня, в зависимости от степени родства:

- свидетельство о рождении;
- свидетельство о заключении брака;
- свидетельство об усыновлении (удочерении);
- свидетельство об установлении отцовства;
- свидетельство о перемене имени;

- вступившее в законную силу решение суда об установлении факта, имеющего юридическое значение (в том числе об установлении факта

семейных или родственных отношений, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства).

Копии документов представляются с предъявлением оригиналов. После проверки соответствия копий документов их оригиналам оригиналы документов возвращаются лицу, их представившему.

Заявителю отказывается в разрешении на изменение лица, ответственного за захоронение, в случае смерти лица, ответственного за захоронение, в случаях:

а) лицо, указанное в заявлении, не являлось лицом, ответственным за захоронение согласно данным регистрации в книге учета захоронений;

б) согласно представленным документам заявитель и захороненное лицо не являются близкими родственниками;

в) представления неполного перечня документов.

4.5. Благоустройство осуществляется в пределах места захоронения. Благоустройство в зимний период с 1 ноября по 31 марта не допускается, за исключением случаев установки или замены крестов, оград, скамеек, лавочек, столов. Установка или замена скамеек, лавочек, столов допускается за пределами оград, в случае их установки или замены в пределах предоставленного места захоронения.

Намогильные сооружения не должны иметь частей, выступающих за границы места захоронения. Установка оград с острыми и колюще-режущими элементами запрещается.

Установленные за пределами места захоронения намогильные сооружения, скамейки, лавочки, столы, самовольно установленные намогильные сооружения, скамейки, лавочки, ограды, столы подлежат демонтажу в соответствии с порядком демонтажа самовольно установленных временных (некапитальных) объектов на землях, находящихся в муниципальной собственности, землях, государственная собственность на которые не разграничена, в границах Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

Надписи с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) захороненного лица на намогильных сооружениях должны соответствовать сведениям о действительно захороненном на данном месте умершем.

4.6. Все работы на общественных кладбищах, связанные с благоустройством, производятся при наличии согласования администрации. В случае проведения работ по озеленению и декоративному оформлению места захоронения наличие согласования администрации не требуется.

Обращаться за получением согласования благоустройства имеют право близкие родственники, иные родственники захороненного лица, иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить благоустройство либо лицо, ответственное за захоронение.

Для получения согласования благоустройства (далее по тексту настоящего подпункта - разрешение) лицо, обратившееся для получения разрешения или представитель такого лица, наделенный в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени такого лица (далее по тексту настоящего подпункта - заявитель), представляет следующие документы:

а) заявление, в котором указываются виды благоустройства, размеры (длина, ширина, высота) надгробных сооружений, скамеек, лавочек, столов, оград;

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае, если заявителем выступает физическое лицо), из следующего перечня:

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, согласно Федеральному закону от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- удостоверение личности военнослужащего;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

в) копия поручения (договора) (в случае обращения организации, действующей по поручению (договору) физического лица);

г) копия договора на озеленение, декоративное оформление, установку, замену, ремонт, реставрацию надгробных сооружений, скамеек, лавочек, столов, оград (может быть представлена без указания цены договора), заключенного между заявителем и юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, или лицом, осуществляющим деятельность в соответствии с Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

д) эскиз или фотография надгробных сооружений, скамеек, лавочек, столов, оград с указанием размеров. В случае, если предполагается установка надгробных сооружений с нанесением на него надписей, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве, годах жизни умершего (умерших), такие сведения должны быть указаны на эскизе, фотографии.

В случае если выполнение работ по благоустройству осуществляется заявителем самостоятельно, то при обращении для получения разрешения представление документов, указанных в пункте «г» настоящего подпункта, не требуется.

Предоставление документов осуществляется заявителем:

- лично в администрацию;

- путем направления на адрес электронной почты администрации: bessa245a@mail.ru

Представленные документы рассматриваются в течение 6 рабочих дней с момента их подачи.

По результатам рассмотрения принимается решение о разрешении благоустройства либо решение об отказе в разрешении благоустройства, путем проставления соответствующей отметки на заявлении.

Заявителю отказывается в разрешении в случае:

а) представления неполного перечня документов, указанных в настоящем подпункте;

б) если размер надгробных сооружений, оград превышает размеры, указанные в подпункте 2.3. настоящего Положения;

в) если благоустройство согласно представленным документам, будет осуществляться за пределами места захоронения.

Разрешение выдается заявителю на шесть дней проведения работ в течение года, соответствующего году подачи заявления.

В случае указания заявителем в заявлении о выдаче разрешения путем направления на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении, решение о разрешении благоустройства либо решение об отказе в разрешении благоустройства направляется на адрес электронной почты, заявителя.

В случае необходимости продления работ по благоустройству заявитель, ранее получивший разрешение, вправе обратиться за продлением срока действия разрешения. Продление срока действия разрешения осуществляется после осмотра места проведения работ по благоустройству сотрудником Управления жилищно-коммунального хозяйства. Продление срока действия разрешения осуществляется на три дня проведения работ в течение года, соответствующего году подачи заявления. Заявителю отказывается в продлении действия разрешения в случае, если работы по благоустройству выполнены в соответствии с ранее полученным разрешением, либо если установлено, что благоустройство осуществляется за пределами места захоронения.

Установленные надгробные сооружения, скамейки, лавочки, столы, ограды, объекты озеленения и декоративного оформления являются собственностью лиц, получивших разрешение, в связи с этим на них возлагается обязанность по их содержанию

4.7. Специализированная служба по вопросам похоронного дела, в случае выявления мест захоронения, которые находятся в неудовлетворительном состоянии (надгробные сооружения, надгробные ограды имеют явные следы разрушения), в течение 5 дней с момента выявления такого захоронения направляет данную информацию в администрацию.

Администрацией формируется комиссия, состоящая из представителей администрации и представителей специализированной службы по вопросам похоронного дела, которая в течение 30 дней с даты поступления информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, осуществляет выезд, осмотр места захоронения, составляет акт о признании захоронения неухоженным.

В день составления акта о признании захоронения неухоженным на захоронении устанавливается табличка-предупреждение о необходимости приведения захоронения в порядок, также аналогичное письменное уведомление направляется в адрес лица, ответственного за место захоронения. При отсутствии данных о лице, ответственном за место захоронения, информация о таком захоронении и необходимости приведения его в надлежащее состояние размещается на официальном сайте администрации.

В течение последующих трёх лет специализированная служба по вопросам похоронного дела ежегодно осуществляет осмотр места захоронения с составлением актов, фиксирующих состояние захоронения.

Если в течение трёх лет с момента признания захоронения неухоженным оно не будет приведено в порядок, комиссия составляет акт о признании данного захоронения бесхозным.

Уход за бесхозными местами захоронения осуществляется специализированной службой по вопросам похоронного дела до момента обращения лица, ответственного за данное захоронение.

4.8. Учет бесхозных мест захоронения осуществляется посредством внесения соответствующих записей в Книгу учета захоронений.

5. Организация ритуальных услуг

5.1. Оказание ритуальных услуг на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области осуществляется на возмездной или безвозмездной основе юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

5.2. Гарантированный перечень услуг по погребению оказывается специализированной службой по вопросам похоронного дела на безвозмездной основе.

5.3. По желанию лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, специализированной службой по вопросам похоронного дела может быть оказан весь гарантированный перечень услуг по погребению или его любая часть. При этом остальные услуги могут быть оказаны специализированной службой по вопросам похоронного дела по установленным ценам и тарифам.

5.4. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, возмещается специализированной службе в размере и порядке, установленных действующим законодательством.

5.5. Качество гарантированного перечня услуг по погребению должно соответствовать требованиям, установленным постановлением администрации.

5.6. Лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, должно завершать весь процесс: от получения свидетельства о смерти до завершения погребения умершего.

Приложение №2
к Положению об организации ритуальных услуг,
содержании мест захоронения и порядке деятельности
общественных кладбищ на территории Бессоновского сельсовета
Бессоновского района Пензенской области

Форма книги учета захоронений

(наименование общественного кладбища)

Начата «___» _____ года

Окончена «___» _____ года

№ п/п	ФИО умершего	Дата рождения умершего	Дата смерти умершего	Дата захоронения умершего	Номер и дата выдачи свидетельства о смерти, наименование органа, его выдавшего	ФИО лица, осуществлявшего погребение, его адрес и номер телефона	Подпись лица, ответственного за захоронение	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 3
к Положению об организации ритуальных услуг,
содержании мест захоронения и порядке деятельности
общественных кладбищ на территории Бессоновского сельсовета
Бессоновского района Пензенской области

**Форма
заявления о предоставлении места для захоронения**

Главе администрации

От заказчика _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Представитель _____ по доверенности от « ____ » _____ 20 ____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении места для захоронения**

1. Прошу выделить место на _____ кладбище для захоронения
умершего _____

(фамилия, имя, отчество умершего)

дата рождения: _____ дата смерти: _____

Умерший _____ приходится мне

Волеизъявление умершего, выраженное в устной форме (при его наличии):

Свидетели (Ф.И.О., адрес, номер телефона):

1. _____

2. _____

Прилагаю копии документов:

1. _____

2. _____

За правильность сведений несу полную ответственность.

Обязуюсь содержать место захоронения в надлежащем состоянии собственными силами или по договору на оказание соответствующих услуг по содержанию.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку указанных мною персональных данных.

Дата _____

Заказчик (подпись): _____

Представитель по доверенности (подпись): _____.

Приложение N 4
к Положению об организации ритуальных услуг,
содержании мест захоронения и порядке деятельности
общественных кладбищ на территории
Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области

Форма
заявления о предоставлении места для захоронения (в пределах одной ограды тела
близкого родственника ранее захороненного лица или в существующую могилу тела
близкого родственника ранее захороненного лица)

Главе администрации

От заказчика _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Представитель _____ по доверенности от « _____ » _____ 20 _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении места для захоронения

(в пределах одной ограды тела близкого родственника ранее захороненного лица или в существующую могилу тела близкого родственника ранее захороненного лица)

1. Прошу выделить место для захоронения умершего

_____ (фамилия, имя, отчество умершего)

дата рождения: _____ дата смерти: _____

_____ (указать, куда: в родственную могилу или в ограду на свободное место)

_____ где ранее захоронен родственник, умерший в _____ году,

_____ (родственное отношение, фамилия, имя, отчество)

на участке № _____ кладбища

_____ (наименование)

Волеизъявление умершего, выраженное в устной форме (при его наличии):

Свидетели (Ф.И.О., адрес, номер телефона):

1. _____

2. _____

За правильность сведений несу полную ответственность.

Родство

подтверждаю

документами:

Прилагаю копии документов:

1. _____

2. _____

За правильность сведений несу полную ответственность.

Обязуюсь содержать место захоронения в надлежащем состоянии собственными силами или по договору на оказание соответствующих услуг по содержанию.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку указанных мною персональных данных.

Дата _____

Заказчик (подпись): _____

Представитель по доверенности (подпись) _____

Приложение N 5
к Положению об организации ритуальных услуг,
содержании мест захоронения и порядке деятельности
общественных кладбищ на территории Бессоновского сельсовета
Бессоновского района Пензенской области

**Форма заявления о предоставлении места для создания
семейного (родового) захоронения**

Главе администрации

От заказчика _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Представитель _____ по доверенности от « ____ » ____ 20 ____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения**

1. Прошу предоставить место для создания семейного (родового) захоронения на
_____ кладбище и погребения умершего

(фамилия, имя, отчество умершего)

дата рождения: _____ дата смерти: _____

Умерший _____ приходится мне

Волеизъявление умершего, выраженное в устной форме (при его наличии):

Свидетели (Ф.И.О., адрес, номер телефона):

1. _____

2. _____

Количество мест: всего ____ из них: ____ под захоронение умершего, ____ под будущие захоронения.

2. Обязуюсь содержать предоставленное место для создания семейного (родового) захоронения, надмогильные сооружения и зеленые насаждения в надлежащем состоянии собственными силами либо силами предприятия, оказывающего такие услуги; производить установку ограды и надмогильных сооружений в пределах предоставленного места захоронения.

При выявлении организацией по содержанию кладбища несоответствия размеров проведенного мной благоустройства обязуюсь в течение месяца привести размеры благоустройства в соответствие. Иных мест для организации семейного захоронения, оформленных на мое имя, не имею.

Прилагаю копии документов:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

За правильность сведений несу полную ответственность.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку указанных мною персональных данных.

Заказчик: _____ Дата _____

Представитель по доверенности: _____

Заключение организации, ответственной за содержание кладбища _____

Приложение N 5
к Положению об организации ритуальных услуг,
содержании мест захоронения и порядке деятельности
общественных кладбищ на территории Бессоновского сельсовета
Бессоновского района Пензенской области

Форма
доверенности на организацию захоронения умершего

ДОВЕРЕННОСТЬ
на организацию захоронения умершего

_____ (место и дата выдачи доверенности прописью)
Я, гражданин _____
(гражданство) (Ф.И.О. доверителя полностью)
«__» _____ г. рождения, паспорт серии _____ № _____,
выдан _____ «__» _____ г.,
зарегистрированный (ая) по адресу: _____,
Являюсь покойному (Ф.И.О. полностью) _____
Зарегистрированному по адресу: _____
Настоящей доверенностью уполномочиваю граждан _____
(гражданство) _____ «__» _____ г. рождения,
(Ф.И.О. доверенного лица полностью)
паспорт серии _____ № _____, выдан _____ «__» _____ г.
зарегистрированного (ую) по адресу: _____,
на совершение следующих действий:
1. Представлять мои интересы в администрации, связанные с организацией похорон.
2. Расписываться и совершать все действия, связанные с вышеперечисленными поручениями.

Настоящая доверенность выдана сроком на _____
Доверитель _____

Приложение № 6
к Положению об организации ритуальных услуг,
содержании мест захоронения и порядке деятельности
общественных кладбищ на территории Бессоновского сельсовета
Бессоновского района Пензенской области

**Форма
заявления о разрешении движения катафального транспорта до
места для проведения погребения**

Главе администрации

От заказчика _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Представитель _____ по доверенности от « ____ » ____ 20 ____

Прошу разрешить проезд _____ по территории _____ кладбища
(дата) (наименование)
катафальному транспорту _____ для захоронения _____
(гос. номер)

(Ф.И.О. умершего полностью)

Приложение № 7
к Положению об организации ритуальных услуг,
содержании мест захоронения и порядке деятельности
общественных кладбищ на территории Бессоновского сельсовета
Бессоновского района Пензенской области

Главе администрации

От заказчика _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Представитель _____ по доверенности от « ____ » _____ 20 ____

Заявление

Прошу Вас разрешить благоустройство места захоронения:

_____.

(вид благоустройства: озеленение, декоративное оформление, установка, замена, ремонт,
реставрация надгробных сооружений, скамеек, лавочек, столов,
надгробных оград)

размеры _____

_____ (длина, ширина, высота надгробных сооружений, скамеек, лавочек, столов, оград)
на _____ кладбище на могиле № _____,

(название кладбища)
где захоронен мой (моя) _____

(степень родства, ФИО)

Свидетельство о смерти серия _____ № _____ выдано

_____ За правильность сведений несу полную ответственность.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
даю свое согласие на обработку указанных мною персональных данных.

С положениями постановления администрации о том, что:

- благоустройство места захоронения осуществляется в пределах места захоронения, -
ознакомлен(а);

- установленные за пределами места захоронения надгробные сооружения, скамейки,
лавочки, ограды, столы, подлежат демонтажу, - ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Личная подпись

Регистрация установки (замены) надгробного сооружения произведена:

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г. №

(Фамилия, инициалы)

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2025 № 996
с. Бессоновка

Об утверждении Порядка проведения открытого аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области и предоставления права на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов без проведения аукциона на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Законом Пензенской области от 24.10.2025 №4658-ЗПО «О регулировании отдельных вопросов размещения нестационарных торговых объектов на территории Пензенской области», руководствуясь Уставом сельского поселения Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского сельсовета **постановляет:**

1. Утвердить Порядка проведения открытого аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области и предоставления права на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов без проведения аукциона на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене комитета местного самоуправления Бессоновского сельсовета «Сельские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации Бессоновского района в разделе «Бессоновский сельсовет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2026 года.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

Приложение
к постановлению администрации
Бессоновского сельсовета
Бессоновского района Пензенской области
от 29.12.2025 №996

**Порядок
проведения открытого аукциона на право заключения договоров на
размещение нестационарных торговых объектов на территории
Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области и
предоставления права на заключение договоров на размещение
нестационарных торговых объектов без проведения аукциона на
территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района
Пензенской области**

1. Общие положения

1. Для целей настоящего Порядка используются следующие термины и определения:

Открытый аукцион (далее – аукцион) – аукцион, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

Организатор аукциона – уполномоченный орган местного самоуправления (УОМС).

Заявитель – любое физическое лицо, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», индивидуальный предприниматель и юридическое лицо.

Документация об аукционе (аукционная документация) – документация аукциона, утвержденная постановлением администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

Заявка на участие в аукционе – письменное подтверждение согласия заявителя принять участие в аукционе на условиях, указанных в настоящем

Порядке, поданное в срок и по форме, утвержденной постановлением администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

Участник аукциона – заявитель, подавший заявку на участие в аукционе и допущенный к участию в аукционе.

Победитель аукциона – участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену за право заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области и не уклонившийся от подписания протокола о результатах аукциона.

Предмет аукциона – право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

Комиссия – комиссия, созданная в соответствии с Положением о комиссии по проведению аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

Начальная цена предмета аукциона – цена права заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, определенная в соответствии с п. 2.9 настоящего Порядка.

Схема – схема нестационарных торговых объектов на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, перечень мест возможного размещения нестационарных торговых объектов на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, утвержденный постановлением администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

Договор – соглашение между организатором и участником аукциона об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей (приложение №3 к Порядку).

2. Организация аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области

2.1. Отбор хозяйствующих субъектов осуществляется путем проведения открытого аукциона, предметом которого является право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта в местах, определенных Схемой.

2.2. Решение о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта принимается постановлением администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области (далее – администрации сельсовета) на основании заявок о проведении аукциона от физических лиц, применяющих специальный

налоговый режим «Налог на профессиональный доход», индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, в которых указываются место размещения, площадь, высота, вид, цель использования нестационарных торговых объектов и площадь предназначенных для их размещения земельных участков.

Решение о проведении аукциона принимается администрации сельсовета по собственной инициативе в случае отсутствия заявок хозяйствующих субъектов и заключенных договоров на размещение нестационарных торговых объектов в местах, определенных Схемой.

2.3. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявок на участие в открытом аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта осуществляет их рассмотрение и принимает одно из следующих решений:

2.3.1. Об отказе в проведении аукциона.

УОМС принимает решение об отказе в проведении аукциона по заявкам хозяйствующих субъектов о проведении аукциона при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

- отсутствие места размещения НТО, указанного в заявке хозяйствующего субъекта о проведении аукциона, в Схеме;

- наличие договора на размещение НТО либо договора аренды земельного участка для размещения НТО в указанном в заявке хозяйствующего субъекта о проведении аукциона месте, определенном Схемой, с иным хозяйствующим субъектом, заключенного ранее дня подачи хозяйствующим субъектом заявки;

- наличие принятого УОМС решения об исключении места размещения НТО из Схемы.

2.3.2. О проведении аукциона.

2.4. Не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из указанных в п. 2.3 Порядка решений комиссия направляет по адресу, указанному в заявке, уведомление о принятии одного из указанных решений.

2.5. Разработка документации, необходимой для проведения аукциона, осуществляется специалистом администрации сельсовета на основании принятого решения о проведении аукциона в течение десяти рабочих дней с даты принятия решения о проведении аукциона.

2.6. Плата за участие в аукционе не взимается.

2.7. Администрация сельсовета определяет срок заключения договора, место нахождения земельного участка, специализацию нестационарного торгового объекта, сумму задатка за участие в аукционе, устанавливает время, место и порядок проведения аукциона, форму и сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка, величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона»). Аукционная документация утверждается постановлением администрации сельсовета.

2.8. «Шаг аукциона» – пять процентов от начальной цены предмета аукциона.

2.9. Начальная цена предмета аукциона определяется по формуле:

$$Р_{пл.} = R \times K_{мест.} \times K_{тип.} \times S,$$

где:

Р_{пл.} - размер платы;

R – размер базовой ставки за 1 кв. м в год в рублях;

K_{мест.} - коэффициент, отражающий местоположение нестационарного торгового объекта на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области (приложение №4 к Порядку);

K_{тип.} - коэффициент, учитывающий тип нестационарного торгового объекта (приложение №5 к Порядку);

S - площадь нестационарного торгового объекта, кв. м.

Для НТО, предусматривающих срок менее года, расчет осуществляется путем деления размера платы на двенадцать месяцев и умножения полученного результата на количество месяцев, на который будет размещен нестационарный торговый объект.

За основу расчета величины базовой ставки принимаются средние значения удельных показателей кадастровой стоимости земельных участков, установленные органом Пензенской области, уполномоченным на утверждение результатов определения кадастровой стоимости.

В случае изменения после заключения договора на размещение НТО без проведения аукциона (в том числе в случае, предусмотренном пунктом [4.13.1](#) настоящего Порядка) значений показателя R размер платы по договору подлежит перерасчету по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором произошли изменения.

Величина базовой ставки за размещение НТО (R) рассчитывается по формуле:

$$R = S_{кад} \times K_{инф},$$

где:

R – базовая ставка платы за 1 кв. м в год в рублях;

S_{кад} – средние значения удельных показателей кадастровой стоимости земельных участков, установленные органом Пензенской области, уполномоченным на утверждение результатов определения кадастровой стоимости.

K_{инф} – коэффициент индекса потребительских цен по Пензенской области определяется как официально опубликованный Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области индекс потребительских цен (тарифов) на товары и услуги по Пензенской области за декабрь года (год, предшествующий году подачи

заявки от хозяйствующего субъекта о заключении договора на размещение НТО без проведения аукциона (далее – предыдущий год)) к декабрю предшествующего предыдущему году, деленный на 100.

Сумма задатка за участие в аукционе составляет 50 процентов от начальной цены предмета аукциона и является равной для всех участников аукциона.

2.10. Публикация извещения о проведении аукциона осуществляется организатором аукциона не позднее чем за тридцать рабочих дней до даты проведения аукциона.

Извещение о проведении аукциона и документация об аукционе размещается на официальном сайте администрации Бессоновского района в разделе «Бессоновский сельсовет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – на официальном сайте).

2.11. Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

2.11.1. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора аукциона;

2.11.2. О месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;

2.11.3. О предмете аукциона, в том числе лоты аукциона, включающие в себя:

- местоположение и размер площади места размещения нестационарного торгового объекта;
- вид нестационарного торгового объекта;
- вид деятельности (специализацию);
- период размещения;
- требования к архитектурному облику нестационарных торговых объектов;

2.11.4. О начальной цене предмета аукциона;

2.11.5. О «шаге аукциона»;

2.11.6. О форме заявки на участие в аукционе, о порядке приема, об адресе места приема, о дате и о времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;

2.11.7. О размере задатка, о порядке его внесения участниками аукциона и возврата им, о реквизитах счета для перечисления задатка;

2.11.8. О сроке действия договора;

2.11.9. О сроке, в течение которого организатор может отказаться от проведения аукциона;

2.11.10. О сроке, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор на размещение нестационарного торгового объекта.

2.12. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

2.12.1. Сведения, предусмотренные пунктом 2.11 Порядка;

2.12.2. Форму заявки на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории администрации сельсовета согласно приложению №1 к Порядку;

2.12.3. Порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения информации о проведении аукциона на официальном сайте УОМС;

2.12.4. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе;

2.12.5. Место, день и время приема заявок на участие в аукционе;

2.12.6. Место, день, время и порядок проведения аукциона;

2.12.7. Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор на размещение нестационарного торгового объекта.

2.13. Решение об отказе в проведении аукциона принимается не менее чем за пять дней до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Сообщение об отказе в проведении аукциона (далее – сообщение) в день принятия такого решения размещается на официальном сайте администрации сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Порядок представления заявок на участие в аукционе

3.1. Заявителем может быть любое физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», индивидуальный предприниматель и юридическое лицо.

3.2. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

3.2.1. Заявку на участие в аукционе по форме, утвержденной приложением №1 к Порядку;

3.2.2. Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц), копии документов о регистрации и постановке на налоговый учет и свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (форма КНД 1122035);

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

3.2.4. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей, выданные не позднее шести месяцев до дня подачи заявки на участие в аукционе;

3.2.5. Документы, подтверждающие отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданные налоговым органом не позднее тридцати дней до дня подачи заявки на участие в аукционе, и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней.

3.2.6. Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя или

физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на участие в аукционе;

3.2.7. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, к заявке на участие в аукционе должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная в установленном законом порядке. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, к заявке на участие в аукционе должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия такого лица;

3.2.8. Платежный документ, подтверждающий внесение задатка в установленном размере;

3.2.9. Согласие заявителя на обработку персональных данных;

3.2.10. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается по описи.

Документы, указанные в подпункте 3.2, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных указанным органам организациях, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

3.3. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе по каждому лоту. Если заявитель намерен участвовать в аукционе по нескольким лотам, он подает на каждый лот отдельную заявку. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается по описи, утвержденной приложением №2 к Порядку.

3.4. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

3.5. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором аукциона в журнале регистрации заявок.

3.6. После окончания приема заявок организатором аукциона составляется в течение двух рабочих дней протокол приема заявок с присвоением каждой заявке номера, с указанием даты и времени подачи документов и сведений о внесении задатка. В случае недопущения заявителя к участию в аукционе, сведения о таких заявителях с указанием причин отказа также заносятся в протокол приема заявок.

3.7. Протокол приема заявок подписывается организатором аукциона в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока приема заявок. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания организатором аукциона протокола приема заявок. Прием документов прекращается не ранее чем за семь рабочих дней до дня проведения аукциона.

3.8. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона обязан вернуть задаток указанному заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

3.9. Для участия в аукционе заявитель вносит задаток на указанный в извещении о проведении аукциона счет организатора аукциона.

3.10. Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

3.10.1. Непредставление, неполное представление определенных пунктом 3.2 Порядка необходимых для участия в аукционе документов или наличие в таких документах недостоверных сведений;

3.10.2. Несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе;

3.10.3. Наличие решения о ликвидации заявителя – юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» банкротом, приостановление деятельности, а также об открытии конкурсного производства;

3.10.4. Не поступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе.

3.10.5. Наличие просроченной задолженности у заявителя перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами.

3.11. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме указанных в пункте 3.10 Порядка оснований, не допускается.

3.12. Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня после даты оформления протокола приема заявок на участие в аукционе организатором аукциона.

3.13. Организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение пятнадцати рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

4. Порядок проведения аукциона

4.1. Регистрация участников аукциона начинается за 30 минут, и завершается не позднее чем за 5 минут до начала проведения аукциона. Участники регистрируются у ответственного секретаря комиссии или у назначенного им лица. При регистрации каждый участник получает себе

личную номерную карточку (билет участника). Участник, не прошедший регистрацию в установленное время, к участию в аукционе не допускается.

4.2. Аукцион начинается в день, час и в месте, указанном в извещении о проведении аукциона, с объявления председателем комиссии или заместителем председателя комиссии, об открытии аукциона.

4.3. Секретарь ведет аудиозапись аукциона.

4.3. Аукцион ведет организатор аукциона. Процедура хода аукциона определяется организатором аукциона.

В ходе аукциона секретарь комиссии ведет протокол хода аукциона на бумажном носителе. Протокол и аудиозапись подлежат хранению организатором аукциона сроком 3 года.

4.5. После открытия аукциона организатор аукциона:

4.5.1. Объявляет правила и порядок проведения аукциона;

4.5.2. Оглашает номер (наименование) лота, его краткую характеристику, начальную цену и «шаг аукциона», а также номера карточек (билетов) участников аукциона по данному лоту.

4.6. В ходе проведения аукциона по предложению организатора аукциона и с согласия всех участников аукциона «шаг аукциона» может быть увеличен на кратное количество «шагов аукциона».

4.7. Во время проведения аукциона его участникам запрещается покидать зал проведения аукциона.

4.8. Участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки (билеты), которые они поднимают после оглашения организатором аукциона начальной цены и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта в соответствии с этой ценой.

4.9. Организатор аукциона называет номер карточки (билета) участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую (увеличенную на один или кратное количество «шагов аукциона») цену лота, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона организатор аукциона повторяет эту цену три раза.

Если до третьего повторения заявленной цены ни один участник аукциона не поднял карточку (билет), аукцион по данному лоту объявляется организатором аукциона завершенным.

Окончание аукциона фиксируется объявлением организатора аукциона.

По завершении аукциона организатор аукциона объявляет максимальную предложенную цену лота и номер карточки (билета) победителя аукциона по данному лоту.

Победителем аукциона признается участник, номер карточки (билета) которого и заявленная им цена лота были названы организатором аукциона последними.

4.10. Результаты аукциона оформляются протоколом аукциона.

4.11. Цена лота, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол аукциона.

4.12. В случае если после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене, победителем признается лицо, чья заявка на участие в аукционе поступила первой.

Протокол аукциона подписывается в день проведения аукциона председателем комиссии или заместителем председателя комиссии, победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене лота. Протокол аукциона составляется в трех экземплярах: по одному для организатора аукциона, победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене лота. Протокол о результатах аукциона подлежит хранению организатором аукциона не менее трех лет.

В протоколе указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, начальной цене предмета аукциона, предложениях о цене аукциона, победителе аукциона и участнике аукциона, сделавшем предпоследнее предложение о цене аукциона, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве (для индивидуального предпринимателя и физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене аукциона.

Протокол аукциона, оформленный по итогам проведения аукциона, является основанием для заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта с победителем аукциона.

При уклонении победителя от подписания протокола, внесенный им задаток не возвращается, а подлежит зачислению в бюджет сельсовета. Победитель утрачивает право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта.

В случае уклонения победителя аукциона от подписания договора победителем аукциона признается участник, сделавший предпоследнее предложение о цене аукциона с согласия такового участника. В случае отказа от подписания договора участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, победителем признается другой участник сделавший лучшее предложение по цене после отказавшегося участника.

4.13. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

4.13.1. В аукционе участвовало менее двух участников;

4.13.2. На участие в аукционе не подана ни одна заявка или, если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников, подавших заявки на участие в аукционе;

4.13.3. Победитель аукциона признан уклонившимся от подписания протокола, и последовательно отказались все участники аукциона, сделавшие предложения о цене договора, от подписания протокола аукциона.

4.14. В случае признания аукциона несостоявшимся, в день проведения аукциона оформляется соответствующий протокол, утверждаемый председателем комиссии или заместителем председателя комиссии.

4.15. В случае признания аукциона несостоявшимся по причине, указанной в пункте 4.13.1, единственный участник вправе, а организатор аукциона обязан заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта по начальной цене аукциона с единственным участником аукциона.

4.16. В случае признания аукциона несостоявшимся или в случае если договор на размещение нестационарного торгового объекта не был заключен с единственным участником аукциона, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона. При этом организатор имеет право изменить условия аукциона.

4.17. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине, указанной в пункте 4.13.2, организатор аукциона обязан в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола вернуть внесенные участниками несостоявшегося аукциона задатки. В случае отсутствия у заявителя или участника аукциона расчетного счета, возврат задатка осуществляется в течение пяти рабочих дней после получения организатором аукциона письменного уведомления от заявителя или участника аукциона о реквизитах для перечисления задатка.

4.18. Задатки на участие в состоявшемся аукционе возвращаются участникам аукциона (за исключением победителя) в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

4.19. В случае уклонения от подписания протокола о результатах аукциона, договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории сельсовета, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения в порядке, предусмотренным законодательством.

5. Порядок заключения договора

5.1. Договор на право размещения нестационарного торгового объекта на территории сельсовета готовится организатором аукциона и в течение 10 рабочих дней после подписания протокола аукциона в назначенное время и месте подписывается с победителем аукциона или единственным участником аукциона в соответствии с пунктом 4.15.

5.2. При заключении договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории сельсовета с победителем аукциона или

участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене аукциона, сумма внесенного ими задатка засчитывается (перечисляется) организатором аукциона в счет исполнения обязательств по заключенному договору и не возвращается участнику аукциона.

5.2. Изменение существенных условий договора, а также передача или уступка прав по договору третьим лицам не допускается.

6. Прочие положения

6.1. Организатор аукциона обязан в течение пяти рабочих дней рассматривать поступающие жалобы на порядок проведения аукционных процедур в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Информация о результатах аукциона размещается организатором аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона на официальном сайте администрации сельсовета. Документация об аукционе хранится организатором аукциона на весь период размещения нестационарного торгового объекта, но не менее трех лет со дня проведения аукциона.

7. Предоставление права заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов

Без проведения аукциона договор на размещение нестационарного торгового объекта в местах, определенных Схемой, заключается в следующих случаях:

1.1. Размещение передвижных средств развозной торговли, специализированных или специально оборудованных для розничной торговли механических транспортных средств продовольственных и непродовольственных товаров.

1.2. Размещение нестационарного торгового объекта хозяйствующим субъектом, надлежащим образом исполнявшим свои обязательства в соответствии с установленными условиями по действующему договору аренды того же земельного участка, предоставленного для размещения нестационарного торгового объекта.

1.3. Размещение на новый срок НТО, ранее размещенного в том же месте, предусмотренном Схемой, хозяйствующим субъектом, надлежащим образом исполнявшим свои обязательства в соответствии с установленными условиями по действующему договору на размещение указанного НТО. Договор на размещение НТО в случае, предусмотренном настоящим подпунктом, заключается на условиях ранее заключенного договора на размещение указанного НТО.

Договор на размещение НТО, срок действия которого прекращается до 31 декабря 2026 года, заключается на условиях ранее заключенного договора

на размещение указанного НТО на срок до 7 лет (если более длительные сроки продления не предусмотрены договором на размещение НТО в местах, определенных Схемой, утвержденной УОМС).

Предоставление права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта осуществляется согласно постановлению администрации сельсовета «Об утверждении административного регламента администрации по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарных торговых объектов».

2. Размещение нестационарного торгового объекта на компенсационном месте.

В качестве компенсационного места хозяйствующему субъекту предлагаются на выбор имеющиеся в схеме свободные места (при наличии) путем направления уведомления.

В случае отказа хозяйствующего субъекта от компенсационного места из числа имеющихся в схеме свободных мест либо отсутствия свободных мест в Схеме хозяйствующему субъекту предлагается в качестве компенсационного места определить самостоятельно место размещения нестационарного торгового объекта для включения в схему.

Предложение в качестве компенсационного места определить самостоятельно место размещения нестационарного торгового объекта для включения в Схему в случае отказа хозяйствующего субъекта от компенсационного места из числа имеющихся в схеме свободных мест направляется уполномоченным органом местного самоуправления хозяйствующему субъекту в течение 14 дней со дня получения отказа.

Хозяйствующий субъект письменно уведомляет уполномоченный орган местного самоуправления о результатах рассмотрения вышеуказанных предложений в течение 14 дней со дня получения предложений.

Включение в Схему компенсационного места по инициативе хозяйствующего субъекта осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 8 Порядка разработки схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Пензенской области.

При предоставлении компенсационного места предусматриваются условия сохранения размера площади, вид, специализация и период функционирования нестационарного торгового объекта, определенные договором на размещение НТО.

Для определения сопоставимости при предоставлении компенсационного места устанавливается следующий критерий: территориальная и пешеходная доступность – нахождение компенсационного места в радиусе не более 500 м от существующего места размещения НТО.

Размер платы по договору на размещение НТО, заключаемому без проведения аукциона, определяется в соответствии с п. 2.9 настоящего Порядка.

Форма
заявки на участие в открытом аукционе на право заключения
договоров на размещение нестационарных торговых
объектов на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района
Пензенской области

Председателю комиссии

ЗАЯВКА *
на участие в открытом аукционе на право заключения договоров на
размещение нестационарных торговых объектов на территории
Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области

По адресу: _____

_____,
(территориальное расположение)

- вид нестационарного торгового объекта _____,
- вид деятельности (цель использования) _____,
- площадь нестационарного торгового объекта _____,
- высота нестационарного торгового объекта: _____,
- архитектурное решение,
- план-схема.

1. Изучив аукционную документацию на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта по адресу:

_____,
в том числе проект договора на размещение нестационарного торгового объекта

(наименование участника аукциона)

в лице _____

(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных в указанной документации об аукционе.

В случае признания победителем аукциона заявитель обязуется подписать договор на размещение нестационарного торгового объекта в редакции, представленной в аукционной документации, и осуществлять функции хозяйствующего субъекта по предмету аукциона в течение трех рабочих дней со дня проведения аукциона.

Настоящей Заявкой заявитель подтверждает, что является юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем или физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждает свое согласие на проведение организатором аукциона проверки данного факта и незамедлительное предоставление организатору всех необходимых для этого сведений. Заявитель согласен с тем, что может быть не допущен к участию в аукционе в случае несоответствия действительности представленных организатору сведений.

2. В случае признания победителем аукциона заявитель обязуется подписать протокол о результатах аукциона в течение трех рабочих дней со дня проведения аукциона.

3. Заявитель уведомлен, что в случае признания победителем аукциона и его отказа от подписания протокола о результатах аукциона, договора на размещение нестационарного торгового объекта, внесенный заявителем задаток не возвращается.

4. Заявитель сообщает, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором аукциона им уполномочен

(Ф.И.О., телефон работника организации (ИП) – заявителя на участие в аукционе)

Все сведения о проведении аукциона просим сообщать уполномоченному лицу.

5. Реквизиты заявителя (для индивидуального предпринимателя и физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»):

ИНН _____, ОГРНИП _____,
телефон _____, факс _____, e-mail _____,
банковские реквизиты: _____

паспортные данные: _____

Реквизиты заявителя (для юридического лица):

ИНН/КПП _____ / _____, ОГРН _____,
телефон _____, факс _____, e-mail _____,
банковские реквизиты: _____

паспортные данные руководителя: _____

6. Корреспонденцию в адрес заявителя просим направлять по адресу: _____

7. Заявитель уведомлен, что в случае несоответствия заявки требованиям аукционной документации, он может быть не допущен к участию в аукционе.

8. Заявитель несет ответственность за предоставление недостоверной, неполной и (или) ложной информации в соответствии с документацией об аукционе и действующим законодательством РФ.

* В случае несоответствия документа форме заявитель снимается с участия в аукционе.

Заявитель подает заявку на участие в открытом аукционе на размещение нестационарного торгового объекта в письменной форме.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе по каждому лоту.

В пункте 1 заявки заявитель указывает адрес размещения нестационарного торгового объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов, организационно-правовую форму и полное наименование участника аукциона.

В пункте 5 заявки указывается юридический адрес заявителя, контактный телефон, факс и банковские реквизиты, для возврата задатка.

Прошито _____ листов.

Подпись руководителя

М.П. (при наличии)

Опись документов, представляемых заявителями на участие в открытом аукционе на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области

(описание объекта аукциона, местонахождение, вид деятельности, сроки размещения)

К заявке на участие прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование	Номер листа
1.		
2.		
3.		
...		

Претендент (его полномочный представитель)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

(при наличии)

**Примерная форма
договора на размещение нестационарного торгового объекта
на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района
Пензенской области от «___» _____ года**

Администрация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области в лице _____, действующего на основании Устава Уставом сельского поселения Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, именуемая в дальнейшем «УОМС», одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Субъект бизнеса», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», по результатам проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта (полное наименование аукциона и реквизиты постановления администрации о проведении аукциона) и на основании протокола о результатах аукциона № _____ от _____ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. УОМС предоставляет Субъекту бизнеса право разместить нестационарный торговый объект (далее – Объект):

(вид, специализация и месторасположение объекта),
согласно схеме размещения нестационарного торгового объекта и архитектурному решению, являющимися неотъемлемыми частями настоящего договора, а Субъект бизнеса обязуется разместить и обеспечить в течение всего срока действия настоящего договора функционирование объекта на условиях и в порядке, предусмотренных настоящим договором, законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

1.2. Настоящий договор на размещение нестационарного торгового объекта является подтверждением права Субъекта бизнеса на осуществление предпринимательской деятельности в месте, установленном схемой размещения нестационарных торговых объектов и пунктом 1.1 настоящего договора.

1.3. Период размещения объекта устанавливается с «__» _____ года по «__» _____ года.

2. Порядок расчетов

2.1. Годовая плата по настоящему договору составляет ____ руб. (_____) руб. __ коп. без учета НДС. Плата по договору вносится в соответствии с графиком платежей, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора (приложение №1 к договору). Плата по настоящему договору подлежит перерасчету по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором произошли изменения.

2.1.1. Внесенный Субъектом бизнеса задаток за участие в аукционе в размере _____ (_____) руб. 00 коп. засчитывается в счет платы по настоящему договору.

2.2. Субъект бизнеса производит оплату по настоящему договору по следующим _____ реквизитам:

2.3. Оплата по настоящему договору производится в соответствии с графиком платежей, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора (приложение №1 к договору) путем перечисления денежных средств на расчетный счет, реквизиты которого указаны в пункте 2.2. настоящего договора.

2.4. Обязанность оплаты по настоящему договору возникает у Субъекта бизнеса с момента подписания настоящего договора. Субъект бизнеса обязан вносить оплату лично. Возложение такой обязанности на третьих лиц не допускается.

2.5. Обязанность Субъекта бизнеса оплаты по настоящему договору прекращается со дня подписания Сторонами акта демонтажа Объекта.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Субъект бизнеса имеет право:

3.1.1. Разместить объект по местоположению в соответствии с пунктом 1.1 настоящего договора;

3.1.2. Использовать Объект для осуществления деятельности по реализации товаров, выполнения работ, оказания услуг в соответствии с требованиями федерального законодательства и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области;

3.1.3. В случае изменения градостроительной ситуации и внесения в связи с этим изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов переместить Объект с места его размещения на компенсационное место размещения.

3.2. Субъект бизнеса обязан:

3.2.1. Своевременно (не позднее 10 числа, следующего за расчётным месяцем) и в полном объёме вносить плату за размещение Объекта;

3.2.2. Сохранять вид и специализацию, местоположение и размеры Объекта в течение установленного периода размещения Объекта;

3.2.3. Обеспечивать функционирование объекта в соответствии с требованиями настоящего договора, аукционной документации и требованиями действующего законодательства;

3.2.4. Обеспечить сохранение внешнего вида и оформления Объекта в течение всего срока действия настоящего договора;

3.2.5. Обеспечить вывоз мусора и иных отходов от использования объекта;

3.2.6. Соблюдать при размещении Объекта требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;

3.2.7. Использовать Объект способами, которые не должны наносить вред окружающей среде;

3.2.8. Не допускать загрязнение, захламление места размещения Объекта;

3.2.9. Не допускать передачу прав по настоящему договору третьим лицам;

3.2.10. В десятидневный срок со дня окончания действия настоящего договора, либо в случае досрочного расторжения настоящего договора, произвести за свой счет демонтаж Объекта, привести место расположения Объекта в первоначальное состояние и передать место расположения Объекта по акту приема-передачи УОМС;

3.2.11. В случае, если Объект конструктивно объединен с другими нестационарными торговыми объектами, обеспечить демонтаж Объекта без ущерба другим нестационарным торговым объектам.

3.2.12. Письменно известить УОМС об изменении юридического адреса (адреса проживания), наименования, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации данных изменений уполномоченными органами;

3.2.13. Выполнить на Объекте маркировку с указанием наименования владельца Объекта и номера места расположения Объекта согласно схеме расположения НТО.

3.3 УОМС имеет право:

3.3.1. В любое время действия договора проверять соблюдение Субъектом бизнеса условий аукционной документации и требований настоящего договора на месте размещения Объекта;

3.3.2. Расторгнуть договор в случае, если Субъект бизнеса размещает Объект не в соответствии с его видом, специализацией, периодом размещения, схемой и иными условиями настоящего договора;

3.3.3. В случае изменения градостроительной ситуации и внесения в связи с этим изменений в схему размещения нестационарных торговых

объектов переместить Объект с места его размещения на компенсационное место размещения.

3.4. УОМС обязан предоставить Субъекту право на размещение Объекта в соответствии с условиями настоящего договора.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор действует с момента его подписания сторонами и действует по «___» _____ г., а в части исполнения обязательств по оплате – до момента исполнения таких обязательств.

4.2. Настоящий договор продлению не подлежит. По истечении срока действия настоящий договор считается автоматически прекращенным без специального уведомления Субъекта бизнеса.

4.3. Окончание срока действия настоящего договора не освобождает Субъекта бизнеса от ответственности по настоящему договору.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. В случае просрочки Субъектом бизнеса сроков внесения платы, предусмотренных условиями настоящего договора, Субъект бизнеса обязан выплатить УОМС неустойку в виде пени в размере 0,3 % от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

5.3. В случае размещения Объекта с нарушениями его вида, специализации, места размещения и периода работы Субъект бизнеса выплачивает УОМС штраф в размере 10 % годовой (платы за период размещения) от платы по договору и возмещает все причиненные этим убытки.

5.4. Уплата неустойки, пени, штрафа предусмотренных разделом 5 Договора, не освобождает Субъект бизнеса от исполнения денежных обязательств по Договору.

6. Изменение и прекращение договора

6.1. По соглашению Сторон настоящий договор может быть изменен. При этом не допускается изменение существенных условий договора:

1) основания заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта;

2) цена аукциона, за которую победитель аукциона (единственный участник аукциона) приобрел право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта, а также порядок и сроки ее внесения, за исключением случая изменения размера платы, указанного в п.2.1. настоящего договора;

3) адрес размещения (местоположение и размер площади места размещения нестационарного торгового объекта), вид, специализация, период

размещения нестационарного торгового объекта, за исключением случая перемещения Объекта с места его размещения на компенсационное место размещения;

- 4) срок договора;
- 5) ответственность сторон;
- 6) сторона договора.

6.2. Внесение изменений в настоящий договор осуществляется путем заключения дополнительного соглашения, подписываемого сторонами.

6.3. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе УОМС в случае:

- 1) прекращения осуществления предпринимательской деятельности Субъектом бизнеса по его инициативе;
- 2) ликвидации юридического лица, являющегося хозяйствующим субъектом, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
- 3) прекращения деятельности физического лица, являющегося хозяйствующим субъектом, в качестве индивидуального предпринимателя, плательщика налога «Налог на профессиональный доход»;
- 4) невыполнение Субъектом бизнеса в разумный срок неоднократных (два и более) требований УОМС об устранении недостатков эстетического и санитарного состояния Объекта;
- 5) невыполнение Субъектом бизнеса в разумный срок неоднократных (два и более) требований УОМС об устранении несоответствий установленного Объекта разрешительной документации;
- 6) по решению суда в случае нарушения Субъектом бизнеса существенных условий договора на размещение нестационарного торгового объекта;
- 7) по соглашению сторон договора.

6.4. В случае одностороннего расторжения настоящего договора по инициативе УОМС он направляет Субъекту бизнеса в срок не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней письменное уведомление о расторжении настоящего договора с указанием даты его прекращения.

При отсутствии извещения Субъектом бизнеса УОМС о перемене адреса, наименования в срок, установленный настоящим договором, Субъект бизнеса считается уведомленным о расторжении настоящего договора должным образом.

7. Заключительные положения

7.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением настоящего договора, его изменением, расторжением или признанием недействительным, Стороны будут стремиться решить путем переговоров, а достигнутые договоренности оформлять в виде дополнительных соглашений, протоколов или иных документов, подписанных Сторонами и скрепленных печатями (при наличии).

7.2. В случае недостижения взаимного согласия, споры по настоящему Договору передаются на разрешение Арбитражного суда Пензенской области.

7.3. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, – по одному для каждой из Сторон.

7.4. Приложения №1, №2, №3 к договору составляют его неотъемлемую часть.

8. Реквизиты и подписи Сторон.

Приложение к настоящему договору № 1 – график платежей;

Приложение к настоящему договору № 2 – схема размещения НТО;

Приложение к настоящему договору № 3 – архитектурное решение НТО.

Приложение №4
к Порядку

КОЭФФИЦИЕНТЫ, ОТРАЖАЮЩИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА НА ТЕРРИТОРИИ БЕССОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

(Кмест.)

№ п/п	Местоположение нестационарного торгового объекта (название микрорайонов)	Описание границ микрорайона	Кмест.
1.			
2.			

Приложение №5
к Порядку

КОЭФФИЦИЕНТ, ОТРАЖАЮЩИЙ ТИП НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА НА ТЕРРИТОРИИ БЕССОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ (Ктип.)

№ п/п	Тип нестационарного торгового объекта	Значение коэффициента Ктип.
1.	Автоматгазин (торговый автофургон, автолавка)	1
2.	Торговый автомат	1

3.	Торговый павильон	2,5
4.	Киоск	2
5.	Автоцистерна	1
6.	Торговая палатка	1
7.	Бахчевой развал	1
8.	Елочный базар	1
9.	Торговая тележка	1

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2025 № 997
с. Бессоновка

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарных торговых объектов»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского сельсовета **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарных торговых объектов» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области:

- от 20.05.2019 №251 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарных торговых объектов, расположенных на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области»;

- от 24.03.2021 №134 «О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области № 251 от 20.05.2019 «Об утверждении административного регламента администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарных торговых объектов, расположенных на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области»;

- от 09.01.2024 №03 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарных торговых объектов, расположенных на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области».

3. Постановление опубликовать в информационном бюллетене Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области «Сельские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации Бессоновского района в разделе «Бессоновский сельсовет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования (обнародования).

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

Глава администрации
Бессоновского сельсовета

О.В. Рассадина

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на
размещение нестационарных торговых объектов»

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарных торговых объектов» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга, Администрация) является установление сроков и последовательность административных процедур, осуществляемых администрацией Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области (далее - Администрация), должностными и уполномоченными лицами Администрации, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации, и её должностными лицами, организациями и физическими лицами при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

1.2. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги могут обратиться индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее - хозяйствующие субъекты, заявители), лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», либо их уполномоченные представители.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление права на размещение нестационарных торговых объектов».

Краткое наименование муниципальной услуги не предусмотрено.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

Результат предоставления муниципальной услуги

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.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. 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.

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

2.5. 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 Степановского сельсовета Бессоновского района Пензенской области» и предоставления права на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов без проведения аукциона на территории Степановского 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 течение 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

от _____
(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 Бессоновского
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)

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2025 № 998
с. Бессоновка

О внесении изменений в реестр муниципальных услуг Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), руководствуясь Уставом сельского поселения Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского сельсовета **постановляет:**

1. Внести в Реестр муниципальных услуг Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, утвержденный постановлением администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области от 19.09.2025 №687 изменения, изложив в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене комитета местного самоуправления Бессоновского сельсовета «Сельские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации Бессоновского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

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

Глава администрации
Бессоновского сельсовета

О.В. Рассадина

Приложение
к постановлению администрации
Бессоновского сельсовета
Бессоновского района пензенской области
от 29.12.2025 №998

« Приложение
к постановлению администрации
Бессоновского сельсовета
Бессоновского района пензенской области
от 19.09.2025 №687

Реестр муниципальных услуг Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области

№ п п	Наименование муниципальной услуги	Орган местного самоуправления предоставляющий муниципальную услугу	Сведения об административном регламенте (№ и дата МНПА)	Наименование услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.
І. Реестр муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области				
І	ІІ	ІІІ	ІV	V
1	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.	Администрация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области	Постановление администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области № 91 от 18.02.2019 г.	Нет
2	Предоставление выписки из реестра	Администрация Бессоновского сельсовета	Постановление администрации	Нет

	муниципальн ого имущества.	Бессоновского района Пензенской области	Бессоновског о сельсовета Бессоновског о района Пензенской области № 92 от 18.02.2019 г.	
3	Предоста вление муниципальн ого имущества в аренду.	Администр ация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области	Постано вление администрац ии Бессоновског о сельсовета Бессоновског о района Пензенской области № 111 от 22.02.2019 г.	Нет
4	Предоста вление муниципальн ого имущества в доверительно е управление.	Администр ация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области	Постано вление администрац ии Бессоновског о сельсовета Бессоновског о района Пензенской области № 386 от 09.11.2020 г.	Нет
5	Предоста вление муниципальн ого имущества в безвозмездное пользование.	Администр ация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области	Постано вление администрац ии Бессоновског о сельсовета Бессоновског о района Пензенской области № 387 от 09.11.2020 г.	Нет
6	Предоста вление земельного	Администр ация Бессоновского	Постано вление администрац	Нет

	участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование.	сельсовета Бессоновского района Пензенской области	ии Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области № 426 от 23.11.2020 г.	
7	Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, для индивидуального жилищного строительства.	Администрация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области	Постановление администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области от 11.09.2025 №655	Нет
8	Присвоение и аннулирование адресов.	Администрация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области	Постановление администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области № 396 от 24.10.2018 г.	Нет
9	Согласование проведения переустройства и перепланировки помещений в	Администрация Бессоновского сельсовета Бессоновского района	Постановление администрации Бессоновского сельсовета	Нет

	многоквартирном доме	Пензенской области	Бессоновского района Пензенской области № 238 от 11.06.2021 г.	
0.	1 Перевод жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое.	Администрация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области	Постановление администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области от 27.06.2019 г. № 325	Нет
1.	1 Постановка на учет малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Администрация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области	Постановление администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области от 28.01.2020 г. № 26	Нет
2.	1 Принятие решения о предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства на территории Бессоновского	Администрация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области	Постановление администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области от 19.09.2025 № 687	Нет

		о сельсовета Бессоновског о района Пензенской области			
3.	1	Предоста вление малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципальн ого жилищного фонда.	Администр ация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области	Постано вление администрац ии Бессоновског о сельсовета Бессоновског о района Пензенской области от 24.11.2020 г. № 434	Нет
4.	1	Признан ие жилых помещений муниципальн ого жилищного фонда непригодным и для проживания.	Администр ация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области	Постано вление администрац ии Бессоновског о сельсовета Бессоновског о района Пензенской области № 127 от 27.02.2019 г.	Нет
5.	1	Признан ие садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.	Администр ация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области	Постано вление администрац ии Бессоновског о сельсовета Бессоновског о района Пензенской области № 180 от 04.06.2020 г.	Нет
6.	1	Признан ие частных жилых помещений пригодными (непригодным	Администр ация Бессоновского сельсовета Бессоновского района	Постано вление администрац ии Бессоновског о сельсовета	Нет

		и) для проживания граждан.	Пензенской области	Бессоновского района Пензенской области № 128 от 27.02.2019 г.	
7.	1	Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку элементов озеленения	Администрация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области	Постановление администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области № 432 от 23.11.2020 г.	Нет
8.	1	Выдача разрешения на осуществление земляных работ.	Администрация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области	Постановление администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области № 163 от 28.05.2020 г.	Нет
9.	1	Выдача разрешения на право организации розничного рынка.	Администрация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области	Постановление администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области от 11.09.2025 №656	Нет
10.	2	Предоставление права на размещение нестационарных	Администрация Бессоновского сельсовета Бессоновского	Постановление администрации Бессоновского	Нет

		ых торговых объектов.	района Пензенской области	о сельсовета Бессоновского района Пензенской области №997 от 29.12.2025 г.	
1.	2	Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.	Администрация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области	Постановление администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области № 934 от 05.12.2025 г.	Нет
2.	2	Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения сельского	Администрация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области	Постановление администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области № 183 от 05.04.2019 г.	Нет

		поселения, при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах этого сельского поселения и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог.			
3.	2	Назначение пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.	Администрация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области	Постановление администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области № 86 от 13.02.2019 г.	Нет
4.	2	Выдача копий муниципальных правовых актов.	Администрация Бессоновского сельсовета Бессоновского	Постановление администрации Бессоновского	Нет

		района Пензенской области	о сельсовета Бессоновског о района Пензенской области № 87 от 13.02.2019 г.	
5.	2 Предоста вление выписок из похозяйствен ной книги.	Администр ация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области	Постано вление администрац ии Бессоновског о сельсовета Бессоновског о района Пензенской области № 164 от 28.05.2020 г.	Нет
6.	2 Регистра ция устава территориаль ного общественног о самоуправлен ия.	Администр ация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области	Постано вление администрац ии Бессоновског о сельсовета Бессоновског о района Пензенской области № 435 от 24.11.2020 г.	Нет
7.	2 Дача письменных разъяснений налогоплатель щикам по вопросам применения муниципальн ых нормативных правовых актов о местных налогах и сборах	Администр ация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области	Постано вление администрац ии Бессоновског о сельсовета Бессоновског о района Пензенской области № 195 от 14.05.2021 г.	Нет

8.	2	Выдача согласия на строительство, реконструкцию, в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения	Администрация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области	Постановление администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области № 933 от 05.12.2025 г.	Нет
II. Перечень услуг, оказываемых муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ) и предоставляемых в электронном виде					
.	1	Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования.	МУК «Межпоселенческий центральный районный Дом культуры Бессоновского района Пензенской области»		

**КОМИТЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
 БЕССОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
 БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА
 ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
 ВОСЬМОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

от 26 декабря 2025 г. № 115/8

с. Бессоновка

Об установлении размера дохода и стоимости имущества для признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области

Руководствуясь ст. 50 Жилищного кодекса РФ, Федеральным законом от 16.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Пензенской области от 31.05.2024 г. № 4308-ЗПО «О порядке признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в Пензенской области», Уставом Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области,

КОМИТЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1. В целях признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области установить:

1.1. Размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи (одиноко проживающего гражданина), равный прожиточному минимуму, установленному в соответствии с законодательством Пензенской области, в расчете на каждого члена семьи за квартал, предшествующий дате подачи заявления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

1.2. Размер стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи (одиноко проживающего гражданина) и подлежащего налогообложению, исчисляется по следующей формуле:

Размер стоимости имущества = 0,8 * (норму предоставления площади жилого помещения по договору социального найма на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области * (показатель стоимости 1 кв. метра общей площади жилья, равный размеру средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилого помещения по Пензенской области, определяемый федеральным органом исполнительной

власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации) * (количество членов семьи).

3. Признать утратившим силу решение Комитета местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области № 69/7 от 25.07.2024 г. «Об установлении размера дохода и стоимости имущества для признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области»

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

5. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене Бессоновского сельсовета «Сельские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации Бессоновского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на администрацию Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

**Глава
Бессоновского сельсовета**

Е.В. Дыма

Редактор: Кондрашова Лариса Викторовна
тираж 3 экз.

Учредитель: Комитет местного самоуправления
Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской
области

Адрес издателя: 442780, Пензенской области, Бессоновского района,
с. Бессоновка, ул. Центральная, 245-А,
тел. (884140) 2-56-67, e-mail: bessa245a@mail.ru

2025 г.