



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС  
**Администрация Беловского городского округа**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.12.2025

№ 3165-п

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30 ноября 2010 года № 530 «Об установлении порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов органом местного самоуправления, определенным в соответствии с уставом соответствующего муниципального образования, а также порядка размещения нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена на территории Кемеровской области – Кузбасса, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», Администрация Беловского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов».

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации Беловского городского округа от 15 ноября 2021 года № 3134-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов».

2.2. Постановление Администрации Беловского городского округа от 28 декабря 2022 года № 3807-п «О внесении изменений в постановление Администрации Беловского городского округа от 15 ноября 2021 года № 3134-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов».

2.3. Постановление Администрации Беловского городского округа от 09 ноября 2023 года № 3411-п «О внесении изменений в постановление Администрации Беловского городского округа от 15 ноября 2021 года № 3134-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов».

3. Управлению по работе со средствами массовой информации (Косвинцева Е.В.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации. Отделу информационных технологий (Александрова С.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Беловского городского округа в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Беловского городского округа по экономике, финансам, налогам и собственности Хмелёву К.В.

Глава Беловского  
городского округа



С.И. Алексеев

Утвержден  
постановлением Администрации  
Беловского городского округа  
от 01.12.2025 № 3165-п

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
«Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на  
землях или земельных участках без предоставления земельных участков и  
установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов»**

## **1. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования административного регламента.**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов» (далее соответственно - административный регламент; муниципальная услуга) – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при ее предоставлении, а также определения сроков и последовательности действий (административных процедур) Управлением по земельным ресурсам и муниципальному имуществу Администрации Беловского городского округа (далее – уполномоченный орган) при предоставлении муниципальной услуги по заключению договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов.

### **1.2. Круг заявителей.**

1.2.1. Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели.

1.2.2. Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители).

1.2.3. От имени юридического лица заявления могут подавать:

1) лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

2) представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

3) участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

**1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».**

Информация по вопросу предоставления заявителю муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Беловского городского округа [www.belovo42.ru](http://www.belovo42.ru), а также в ЕПГУ, РПГУ.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги:**

Наименование муниципальной услуги: «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов» (далее - муниципальная услуга).

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Управлением по земельным ресурсам и муниципальному имуществу Администрации Беловского городского округа (далее – уполномоченный орган).

2.2.2. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

- 1) информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие в порядке межведомственного взаимодействия следующие государственные органы и организации:

- 1) Публично-Правовая Компания «Роскадастр».
- 2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.
- 3) Управление Архитектуры и градостроительства Администрации Беловского городского округа.
- 4) Муниципальное учреждение «Комитет по земельным ресурсам и муниципальному имуществу города Белово»

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги в форме договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов;
- 2) принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется в письменном виде на бумажном носителе.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- 1) в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;
- 2) почтовым отправлением;
- 3) в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

4) на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.**

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

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

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием ЕПГУ, РПГУ не отличается от других сроков предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим регламентом.

2.4.4. Сроки исполнения отдельных административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.**

2.7.1. Заявление, поступившее в уполномоченный орган, регистрируется в день его поступления.

2.7.2. Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

2.7.3. Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ регистрируется Уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

2.7.4. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день.

**2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.**

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации Беловского городского округа [www.belovo42.ru](http://www.belovo42.ru), в федеральном реестре, на ЕПГУ, РПГУ.

**2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.**

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации Беловского городского округа [www.belovo42.ru](http://www.belovo42.ru), в федеральном реестре, на ЕПГУ, РПГУ.

**2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.**

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) ЕПГУ;
- 2) РПГУ;
- 3) СМЭВ.

2.10.3. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления на предоставление муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.10.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа, возможна при личном обращении заявителя, при условии подачи заявления на предоставление муниципальной услуги, а также документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ.

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

2.11.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает в уполномоченный орган заявление по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту.

2.11.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к административному регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, приведен в приложении № 4 к административному регламенту.

2.12.3. Оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к административному регламенту.

**2.13. Порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.**

Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги происходит посредством направления уполномоченным органом информации в личный кабинет на ЕГПУ и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, по выбору заявителя.

**2.14. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.**

Оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

**2.15. Порядок исправления допущенных ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок.**

Порядок исправления допущенных ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок указан в разделе 3 административного регламента.

**2.16. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.**

Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата указан в разделе 3 административного регламента.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

**3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

3.2.1. Форма заявления (запроса) приведена в приложении № 5 к административному регламенту и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.11. административного регламента, в уполномоченный орган, МФЦ с заявлением и документами;

поступление заявления и копий документов в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

3.2.2. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

3.2.2.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

д) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.2.2.2. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка) с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

3.2.2.3. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

3.2.2.4. Электронные документы должны обеспечивать:

1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

2) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения); содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

3.2.2.5. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

3.2.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

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

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

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

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

3.2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении № 4 административного регламента.

3.2.6. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

3.2.7. Заявление, предоставленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления от МФЦ.

3.2.8. Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

3.2.9. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день.

3.2.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день и входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

### **3.3. Межведомственное информационное взаимодействие.**

3.3.1. Межведомственные запросы направляются:

- 1) Публично-Правовая Компания «Роскадастр».
- 2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

3) Управление Архитектуры и градостроительства Администрации Беловского городского округа.

4) Муниципальное учреждение «Комитет по земельным ресурсам и муниципальному имуществу города Белово»

3.3.2. Межведомственные запросы направляются в срок не позднее 1 дня со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов от заявителя.

3.3.3. Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме посредством СМЭВ и подключенной к ней региональной СМЭВ.

3.3.4. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

3.3.5. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

3.3.6. По межведомственным запросам уполномоченного органа документы (их копии или сведения, содержащихся в них), предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней, со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и соответствующих документов. Максимальный срок исполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

#### **3.4. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.**

3.4.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к административному регламенту.

3.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений необходимых для принятия решения.

#### **3.5. Предоставление результата муниципальной услуги.**

3.5.1. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги 3 рабочих дня, исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Результат муниципальной услуги возможно предоставить в МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо место нахождения (для юридических лиц).

#### **3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.**

3.6.1. Порядок исправления опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Заявитель вправе обратиться в МФЦ с заявлением об исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги по форме приложения № 7 к административному регламенту.

К заявлению помимо документов, являющихся основанием для исправления опечаток и ошибок, заявитель прикладывает оригинал документа – результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (при наличии).

3.6.3. Заявление об исправлении опечаток и ошибок может быть представлено заявителем в электронной форме, в том числе через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

3.6.4. Основанием для отказа в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

- 1) личное обращение заявителя в уполномоченный орган;
- 2) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 административного регламента.

3) отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.5. В случае отсутствия опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, ответственный специалист уполномоченного органа ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.6. В случае подачи такого заявления через ЕПГУ, РПГУ исправленный документ в электронном виде или скан документа на бумажном носителе, документ, информирующий об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах или уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

**3.7. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.**

3.7.1. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.7.1.1. Заявитель вправе обратиться в МФЦ с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, составленным по форме приложения № 8 к административному регламенту.

3.7.1.2. Заявитель вправе обратиться в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, составленному по форме приложения № 8 к административному регламенту.

3.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

- 3.7.2.1. неустановление личности гражданина
- 3.7.2.2. предоставление недействительных документов или отсутствие документов;
- 3.7.2.3. несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 административного регламента;
- 3.7.2.4. неподтверждение полномочий представителя, доверенного лица;
- 3.7.2.5. не установлен факт обращения за предоставлением муниципальной услуги.

3.7.3. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, установленных подпунктом 3.7.2 административного регламента, уполномоченный орган выдает дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном документе по результатам предоставления муниципальной услуги. В случае если ранее заявителю было выдан документ по результатам предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, заявителю повторно представляется указанный документ.

3.7.4. Дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги по форме приложения № 9 к административному регламенту, направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения заявления о его выдаче дубликата.

3.7.5. В случае подачи заявления о выдаче дубликата через ЕПГУ, РПГУ, в электронном виде или скан документа на бумажном носителе, документ, информирующий о выдаче дубликата в результате предоставления муниципальной услуги или документ об отказе в выдаче дубликата, размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

### **3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя.**

Дополнительные документы и (или) информация в процессе предоставления муниципальной услуги заявителем не предоставляются.

### **3.9. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.**

В случае если получение муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, предшествует обращению заявителя за оказанием другой муниципальной услуги, то специалист уполномоченного органа, ответственный за оказание муниципальной услуги:

1) выясняет у заявителя, какую муниципальную услугу заявитель планирует получить после получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом;

2) предлагает заявителю провести подготовительные мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, планируемой после получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом;

3) в случае получения согласия заявителя на предоставление последующей муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, специалист уполномоченного органа, ответственный за производство по заявлению, проводит мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей муниципальной услуги в порядке, предусмотренном соответствующим административным регламентом, в том числе направляет межведомственные запросы, получает на них ответы, формирует результат предоставления соответствующей муниципальной услуги, а также предоставляет его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомляет заявителя о проведенных мероприятиях.

**4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги.**

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством направления соответствующей информации в личный кабинет на ЕГПУ и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, по выбору заявителя.

Приложение №1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение  
нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления  
земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения  
торгов»

**Перечень условных обозначений и сокращений**

1. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
2. РПГУ - региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области — Кузбасса»;
3. МФЦ - государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»;
4. СМЭВ - единая система межведомственного электронного взаимодействия;
5. Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов»;
6. Муниципальная услуга - Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов;
7. Уполномоченный орган — Управление по земельным ресурсам и муниципальному имуществу Администрации Беловского городского округа;
8. Заявитель – юридические лица, индивидуальные предприниматели и их представители.

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение  
нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления  
земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения  
торгов»

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

Таблица 1. Круг заявителей

<b>№ варианта</b>	<b>Комбинация значений признаков</b>
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов»	
1.	1. Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель.

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

<b>№ п/п</b>	<b>Признак заявителя</b>	<b>Значения признака заявителя</b>
Результат Услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов»		
1.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель.
2.	Заявитель обращается лично или представителя? через	1. Обратился лично. 2. Обращается через представителя
Результат Услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов»		
3.	Категория заявителя	1 Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Обратился представитель.

## Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
 «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов»

**Исчерпывающий перечень оснований для заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов**

№ п/п	Основания для заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов
1	прекращение договора на размещение нестационарного торгового объекта или договора аренды земельного участка, ранее предоставленного для размещения нестационарного торгового объекта, по инициативе уполномоченного органа по причинам, связанным с градостроительной деятельностью;
2	заключение без проведения торгов договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, с субъектами предпринимательской деятельности, надлежащим образом исполнявшими обязательства по ранее заключенному договору на размещение нестационарного торгового объекта или договору аренды земельного участка, по истечении срока действия указанных договоров;
3	заключение без проведения торгов договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, с субъектами предпринимательской деятельности, заключившими до 01 марта 2015 года договоры аренды земельных участков для размещения нестационарных торговых объектов (далее - договор аренды);
4	заключение без проведения торгов договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, для размещения нестационарного торгового объекта, предназначенного для расположения летних кафе предприятием общественного питания на срок до 180 календарных дней в течение 12 последовательных календарных месяцев, в случае размещения данных кафе на земельном участке, смежном с земельным участком:
5	под зданием, строением или сооружением, в помещениях которого располагается указанное предприятие общественного питания;
6	на котором указанным предприятием общественного питания в установленном законодательством порядке размещен павильон, палатка или киоск, относящиеся к нестационарному торговому объекту в сфере общественного питания.

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

№	Наименование документа	Способ предоставления	Количество листов в экз.
1	Копия всех листов документа, удостоверяющего личность заявителя.	Представляются заявителем самостоятельно	
2	Копия «всех листов» документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, - в случае если заявление подается представителем заявителя.	Представляются заявителем самостоятельно	
3	Схема границ предполагаемых к использованию земельного участка, земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» либо планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).	Представляются заявителем самостоятельно	
4	уведомление уполномоченного органа о прекращении договора на размещение нестационарного торгового объекта или договора аренды земельного участка, ранее предоставленного для размещения нестационарного торгового объекта, по инициативе уполномоченного органа по причинам, связанным с градостроительной деятельностью;	Могут быть получены в рамках межведомственного взаимодействия в случае, если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе	
5	документ, подтверждающий надлежащее исполнение заявителем по ранее заключенному договору на размещение нестационарного торгового объекта или договору аренды земельного участка, по истечении срока действия указанных договоров;	Могут быть получены в рамках межведомственного взаимодействия в случае, если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе	
6	копия договора аренды земельного участка для размещения нестационарных торговых	Могут быть получены в рамках межведомственного	

	объектов, заключенного до 01 марта 2015 года;	взаимодействия в случае, если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе	
7	правоустанавливающие документы на здание, строение или помещение, в котором располагается предприятие общественного питания, принадлежащие заявителю, либо действующий договор на размещение нестационарного торгового объекта, относящегося к нестационарному торговому объекту в сфере общественного питания, в случае размещения нестационарного торгового объекта, предназначенного для расположения летних кафе предприятием общественного питания на срок до 180 календарных дней в течение 12 последовательных календарных месяцев. В этом случае заявителем предоставляется копия документа, подтверждающего возникновение вещных или обязательственных прав на объект недвижимости, в котором располагается предприятие общественного питания.	Могут быть получены в рамках межведомственного взаимодействия в случае, если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе	
8	согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 11	Представляются заявителем самостоятельно	

#### Иные документы

12			
13			

#### Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Муниципальная услуга	Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов	1) в МФЦ; 2) в форме электронных документов с помощью ЕПГУ, РПГУ.

## Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
 «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов»

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

№ п/п	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	Не установление личности гражданина; предоставление недействительных документов или отсутствие документов;
2.	Не подтверждение полномочий представителя; доверенного лица.

**Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги**

№ п/п	Основания для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги
1.	если заявление не соответствует требованиям, указанным в приложении № 5
2.	к заявлению не приложены документы, подтверждающие соответствие требованиям, установленным нормативным правовым актом органа местного самоуправления по месту размещения нестационарного торгового объекта

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

№ п/п	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	заявление подано лицом, не предусмотренным пунктом 1.2 административного регламента;
2	несоответствие заявления требованиям, указанным в приложении № 5 административного регламента;
3	отсутствуют основания для заключении без проведения торгов договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута
4	место размещения нестационарного торгового объекта не предусмотрено схемой размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной органом местного самоуправления;
5	земельный участок не находится в собственности или ведении уполномоченного органа;
6	заявление подано с нарушением сроков

7	указанное в заявлении место размещения нестационарного торгового объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов не соответствует требованиям, предъявляемым к компенсационному месту, обременено правами третьих лиц
8	заявитель, подающий заявление, не соответствует требованиям заявителя
9	не истек срок действия ранее заключенного договора на размещение нестационарного торгового объекта
10	наличие сведений о субъекте предпринимательской деятельности в реестре недобросовестных хозяйствующих субъектов, в случае, если заявителем подано заявление о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта, предназначенного для расположения летних кафе предприятием общественного питания на срок до 180 календарных дней в течение 12 последовательных календарных месяцев, в случае размещения данных кафе на земельном участке, смежном с земельным участком

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги
1	личное обращение заявителя в уполномоченный орган;
2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 административного регламента.
3	отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.**

№ п/п	Основания для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.
1	предоставление недействительных документов или отсутствие документов;
2	не подтверждение полномочий представителя, доверенного лица;
3	не установлен факт обращения за предоставлением муниципальной услуги.

## Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
 «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или  
 земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута,  
 публичного сервитута, без проведения торгов»

В \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(ФИО гражданина; наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (дата рождения гражданина; гос. регистрационный номер

записи о гос. регистрации юрид. лица в ЕГРЮЛ, ЕГРП)

\_\_\_\_\_ (паспортные данные гражданина; ИНН юридического лица)

\_\_\_\_\_ (место жительства заявителя-гражданина;

место нахождения юридического лица)

\_\_\_\_\_ (ФИО представителя заявителя, реквизиты документа  
 подтверждающего его полномочия)

\_\_\_\_\_ Адрес для связи, контактный телефон:

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты; конт. телефон)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов, в отношении места

\_\_\_\_\_ в  
 соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной

\_\_\_\_\_ (вид, дата, номер, наименование муниципального нормативного правового акта) Вид, тип, площадь, назначение (специализация) нестационарного торгового объекта:

\_\_\_\_\_ Предполагаемая площадь использования земель (земельного участка): \_\_\_\_\_

Предполагаемый срок размещения нестационарного торгового объекта:

Указание на одно из следующих оснований для заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов: а) прекращение договора на размещение нестационарного торгового объекта или договора аренды земельного участка, ранее предоставленного для размещения нестационарного торгового объекта, по инициативе уполномоченного органа по причинам,

связанным с градостроительной деятельностью \_\_\_\_\_;

б) заключение без проведения торгов договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, с субъектами предпринимательской деятельности, надлежащим образом исполнявшими обязательства по ранее заключенному договору на размещение нестационарного торгового объекта или договору аренды земельного участка, по истечении срока действия указанных договоров \_\_\_\_\_;

в) заключение без проведения торгов договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, с субъектами предпринимательской деятельности, заключившими до 01 марта 2015 года договоры аренды земельных участков для размещения нестационарных торговых объектов \_\_\_\_\_;

г) заключение без проведения торгов договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, для размещения нестационарного торгового объекта, предназначенного для расположения летних кафе предприятием общественного питания на срок до 180 календарных дней в течение 12 последовательных календарных месяцев, в случае размещения данных кафе на земельном участке, смежном с земельным участком: - под зданием, строением или сооружением, в помещениях которого располагается указанное предприятие общественного питания \_\_\_\_\_; - на котором указанным предприятием общественного питания установленном законодательством порядке размещен павильон, палатка или киоск, относящиеся к нестационарному торговому объекту в сфере общественного питания \_\_\_\_\_.

«\_\_\_» 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

Мною подтверждается:

- представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;

- сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными. Лицо, представившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации. «\_\_\_» 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (нужное отметить (V)):

- прошу выдать на руки;
- направить почтой по адресу: \_\_\_\_\_;
- через МФЦ;
- через ЕПГУ, РПГУ.

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

**Договор**  
**на размещение нестационарного торгового объекта**  
**на землях или земельном участке без предоставления**  
**земельного участка и установления сервитута,**  
**публичного сервитута, без проведения торгов**  
**№ \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» 20\_\_ г.  
 (место заключения)

\_\_\_\_\_,  
 (наименование органа, уполномоченного на распоряжение земельными участками,  
 находящимися в государственной собственности или муниципальной  
 собственности, а также уполномоченного на предоставление земельных  
 участков, государственная собственность на которые не разграничена на  
 территории Кемеровской области – Кузбасса, по месту размещения  
 нестационарного торгового объекта)

в лице \_\_\_\_\_,  
 (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))  
 действующего на основании \_\_\_\_\_,  
 (указать вид, дату, номер и наименование правового акта)  
 именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», и \_\_\_\_\_

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

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного  
 действовать от имени юридического лица)  
 действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
 (реквизиты положения, устава, свидетельства о государственной регистрации  
 физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, доверенности и  
 т.п.)

именуемый в дальнейшем «Хозяйствующий субъект», с другой стороны, вместе  
 именуемые «Стороны», в соответствии с подпунктом \_\_ пункта 1.4 Порядка  
 заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на  
 землях или земельных участках, находящихся в государственной или в  
 муниципальной собственности, государственная собственность на которые не  
 разграничена на территории Кемеровской области – Кузбасса, без  
 предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного  
 сервитута, без проведения торгов, утвержденного постановлением Коллегии  
 Администрации Кемеровской области от 30 ноября 2010 года № 530 «Об установлении

порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов органом местного самоуправления, определенным в соответствии с уставом соответствующего муниципального образования, а также порядка размещения нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена на территории Кемеровской области – Кузбасса, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее - Порядок), заключили настоящий Договор о нижеследующем.

## 1. Предмет Договора

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

тип: \_\_\_\_\_;

площадь: \_\_\_\_\_;

специализация торговли \_\_\_\_\_;

местоположение (адресный ориентир): \_\_\_\_\_ в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной \_\_\_\_\_ (далее - Объект).

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

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

(наименование муниципального образования)

расположенном по адресу: \_\_\_\_\_,

с кадастровым номером \_\_\_\_\_,

в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его

1

неотъемлемой частью (далее - место размещения Объекта).

1

Указывается в случае, если осуществляется использование всего земельного участка.

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

территории \_\_\_\_\_,

(наименование муниципального образования)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, с

кадастровым номером \_\_\_\_\_, в

соответствии с выпиской из графической части схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной органом местного самоуправления (в отношении указанной части земельного участка), либо, при

отсутствии графической части схемы размещения нестационарных торговых  
 2 объектов, - со схемой границ на кадастровом плане территории ,  
 прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью  
 (далее - место размещения Объекта).

---

2

Указывается в случае, если границы земельного участка подлежат  
 уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О  
 государственной регистрации недвижимости» либо осуществляется использование  
 части земельного участка.

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

(наименование муниципального образования)

кадастровый номер квартала \_\_\_\_\_, в

соответствии с выпиской из графической части схемы размещения  
 нестационарных торговых объектов, утвержденной органом местного  
 самоуправления (в отношении указанной части земель), либо, при отсутствии  
 графической части схемы размещения нестационарных торговых объектов, - со  
 3

схемой границ на кадастровом плане территории , прилагаемой к настоящему  
 Договору и являющейся его неотъемлемой частью (далее - место размещения  
 Объекта).

---

3

Указывается в случае, если осуществляется использование части земель.

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

1.2. Право на размещение нестационарного торгового объекта не дает  
 Хозяйствующему субъекту прав на использование места размещения Объекта:  
 для размещения объектов капитального строительства;  
 для иных целей, не предусмотренных настоящим Договором;  
 для размещения нестационарного торгового объекта, не соответствующего  
 условиям настоящего Договора.

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

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

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

претензий к состоянию места размещения Объекта не имеет.

## 2. Срок действия Договора

2.1. Настоящий Договор заключен сроком на \_\_\_\_\_.

Период размещения Объекта: \_\_\_\_\_  
(постоянный или временный (сезонный))

2.2. Настоящий Договор считается заключенным с момента его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_.

## 3. Размер и порядок внесения платы за размещение Объекта

3.1. Размер платы за размещение Объекта по настоящему Договору определен на основании отчета об оценке от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выполненного в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», и составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек (сумма цифрами и прописью), исходя из годового размера платы за размещение Объекта.

3.2. Хозяйствующий субъект самостоятельно в срок, указанный в пункте 5

\_\_\_\_\_ Порядка, перечисляет плату за размещение Объекта из расчета за первый год периода размещения Объекта в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек (сумма цифрами и прописью) на расчетный счет \_\_\_\_\_  
(наименование Уполномоченного органа)

по следующим реквизитам: \_\_\_\_\_.

Плата за размещение Объекта, внесенная Хозяйствующим субъектом до

7

заключения настоящего Договора в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ Порядка, считается платой за размещение Объекта по настоящему Договору за соответствующий период действия Договора в текущем году.

За последующие периоды размещения Объекта Хозяйствующий субъект 8

самостоятельно ежемесячно (до 10-го числа текущего месяца) /

9

ежеквартально (до 10-го числа первого месяца квартала) / ежегодно (до последнего числа месяца, считающегося началом очередного года по настоящему 10

Договору, за который производится платеж) перечисляет плату за размещение Объекта (за исключением Объекта, размещенного на срок менее года) в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек (сумма цифрами и прописью) от суммы, указанной в пункте 3.1 настоящего Договора, на расчетный счет

\_\_\_\_\_ (наименование Уполномоченного органа)

по следующим реквизитам: \_\_\_\_\_.

5

Указывается пункт 2.9 или 3.10 Порядка в зависимости от случая заключения настоящего Договора, указанного в пункте 1.4 Порядка.

Плата за размещение Объекта, внесенная Хозяйствующим субъектом до  
7

заключения настоящего Договора в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ Порядка, считается платой за размещение Объекта по настоящему Договору за соответствующий период действия Договора в текущем году.

7

Указывается пункт 2.9 или 3.10 Порядка в зависимости от случая заключения настоящего Договора, указанного в пункте 1.4 Порядка.

За последующие периоды размещения Объекта Хозяйствующий субъект  
8

самостоятельно ежемесячно (до 10-го числа текущего месяца) /

9

ежеквартально (до 10-го числа первого месяца квартала) / ежегодно (до последнего числа месяца, считающегося началом очередного года по настоящему  
10

Договору, за который производится платеж) перечисляет плату за размещение Объекта (за исключением Объекта, размещаемого на срок менее года) в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек (сумма цифрами и прописью) от суммы, указанной в пункте 3.1 настоящего Договора, на расчетный счет \_\_\_\_\_

(наименование Уполномоченного органа)

11

по следующим реквизитам: \_\_\_\_\_ .

8

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

9

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

10

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

В платежном документе в обязательном порядке указываются:

дата и номер настоящего Договора;

наименование Хозяйствующего субъекта;

наименование платежа (плата за размещение нестационарного торгового объекта);

период, за который производится платеж;

указанные в настоящем Договоре реквизиты Уполномоченного органа, на которые перечисляется платеж;

наименование / фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которым производится платеж.

3.3. Неосуществление деятельности Хозяйствующим субъектом на месте размещения Объекта не может служить основанием для возврата ему платы за размещение Объекта за данный период.

3.4. Плата за размещение Объекта не включает в себя плату за содержание и благоустройство места размещения Объекта.

#### 4. Права и обязанности Сторон

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

4.2. Хозяйствующий субъект обязан:

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

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

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

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

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

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

4.2.7. Нести расходы на содержание места размещения Объекта.

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

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

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

4.2.11. Своевременно и полностью вносить плату за размещение Объекта в размере и в порядке, определяемых настоящим Договором (за периоды, указанные в абзаце третьем пункта 3.2 настоящего Договора).

4.2.12. Не передавать права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам, не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Хозяйствующему субъекту по настоящему Договору прав.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3. Уполномоченный орган имеет право:

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

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

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

4.3.4. Беспрепятственно обследовать место размещения Объекта.

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

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

4.4. Уполномоченный орган обязан:

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

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

## 5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Хозяйствующим субъектом обязанности по внесению платы за размещение Объекта (за период, указанный в абзаце третьем пункта 3.2 настоящего Договора) в установленные настоящим Договором сроки Хозяйствующий субъект обязан уплатить Уполномоченному органу неустойку в размере 0,1% от просроченной суммы за каждый день просрочки.

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

5.3. В платежном документе в обязательном порядке указываются:

дата и номер настоящего Договора;  
наименование Хозяйствующего субъекта;  
наименование платежа: неустойка, штраф;

указанные в настоящем Договоре реквизиты Уполномоченного органа, на которые перечисляется платеж;

наименование / Ф.И.О. (при наличии) полностью лица, которым производится платеж неустойки (штрафа).

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

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

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

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

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

## 6. Изменение, расторжение, прекращение действия Договора

6.1. Договор прекращает свое действие в следующих случаях:

ликвидация (для юридического лица) или прекращение деятельности (для индивидуального предпринимателя) Хозяйствующего субъекта в установленном порядке;

признание Хозяйствующего субъекта несостоятельным (банкротом);

досрочное расторжение Договора по соглашению Сторон, по инициативе Уполномоченного органа, при одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора Сторонами;

по окончании срока действия Договора, установленного в пункте 2.1 настоящего Договора;

по решению суда;

снятие самозанятого гражданина с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

о развитии застроенной территории.

#### 6.5.3. Принятия Уполномоченным органом решений:

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

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

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

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

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

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

погашения задолженности по плате за размещение Объекта (до момента расторжения Договора), неустойки (штрафов);

освобождения места размещения Объекта и его демонтажа.

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

### 7. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

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

выписка из Единого государственного реестра недвижимости<sup>12</sup>;

<sup>12</sup>Указывается в случае, если осуществляется использование всего земельного участка или его части.

выписка из графической части схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной органом местного самоуправления, в отношении места размещения Объекта либо, при отсутствии графической части схемы размещения нестационарных торговых объектов, - схема границ на кадастровом плане территории<sup>13</sup>.

<sup>13</sup>Указывается в случае, если осуществляется использование части земельного участка или земель.

## 8. Юридические адреса и реквизиты сторон

Уполномоченный орган: Хозяйствующий субъект:

---

## 9. Подписи сторон:

Уполномоченный орган: Хозяйствующий субъект:

---

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка) (подпись) (расшифровка)

М.П. М.П.

Приложение № 7  
 к административному регламенту предоставления  
 муниципальной услуги «Заключение договора на  
 размещение нестационарного торгового объекта на  
 землях или земельных участках без предоставления  
 земельных участков и установления сервитута,  
 публичного сервитута, без проведения торгов»

В \_\_\_\_\_

(уполномоченный орган)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

дата рождения:

проживающего(ей) по адресу:

прописаны по адресу:

телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу исправить выявленные опечатки и (или) ошибки в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

Опечатка (ошибка)	В новой редакции

Дата «\_\_» 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ ФИО заявителя

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_

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

кому: \_\_\_\_\_

от гражданина(ки) \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат документа

(наименование документа)

выданного

(указать дату выдачи и номер)

В связи с

(кратко описывается причина, приведшая к необходимости получения дубликата)

«  »        20    г. \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Приложение № 9

к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Заключение договора на  
размещение нестационарного торгового объекта на  
землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления  
сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов»

**Решение**  
об отказе в выдаче дубликата документа, полученного по результатам предоставления  
муниципальной услуги

(наименование уполномоченного органа)

По результатами рассмотрения Вашего заявления о выдаче дубликата документа, полученного по результатам предоставления муниципальной услуги от \_\_\_\_\_ №  
 \_\_\_\_\_ принял решение об отказе в выдаче дубликата  
 в связи с \_\_\_\_\_

(указать причину отказа)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата документа, полученного по результатам предоставления муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 10

к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Заключение договора на  
размещение нестационарного торгового объекта на  
землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления  
сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов»

Форма мотивированного отказа  
в принятии решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате  
предоставления муниципальной услуги документах

Управление по земельным ресурсам и муниципальному имуществу Администрации Беловского городского округа (далее – уполномоченный орган), рассмотрев документы, представленные *[указывается наименование юридического лица, Ф.И.О.; физического лица, Ф.И.О.]* с целью исправления допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги документах (указывается документ, в котором допущена опечатка/ошибка), сообщает следующее.

*[указываются основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги документах].*

В соответствии с вышеизложенным уполномоченный орган отказывает *[указывается наименование юридического лица, Ф.И.О., физического лица, Ф.И.О.]* в исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги документах.

---

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 11

к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Заключение договора на  
размещение нестационарного торгового объекта на  
землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления  
сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов»

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных) в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_, (наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

(Вариант: \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных) зарегистрирован \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_, (наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Доверенность от «\_\_» \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ (или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя))

в целях \_\_\_\_\_  
(указать цель обработки данных)

даю согласие \_\_\_\_\_,  
(указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_,

(Вариант: \_\_\_\_\_,  
(указать наименование или Ф.И.О. лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу))

находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_,)  
на обработку моих персональных данных, а именно: \_\_\_\_\_  
(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных) то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)