



**АДМИНИСТРАЦИЯ БИРИЛЮССКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.01.2026

с. Новобирилюссы

№ 77

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на землях и земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности Красноярского края, муниципальной собственности, а также на земельных участках, находящихся на территории муниципальных образований, государственная собственность на которые не разграничена»

В целях совершенствования процесса размещения временных сооружений на территории города Красноярска, в соответствии со [ст. 209](#) Гражданского кодекса Российской Федерации, [ст. 16](#) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Постановлением](#) Правительства Красноярского края от 14.03.2012 N 93-п "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края", руководствуясь статьями 14, 17, 18, 31 Устава Бирилюсского муниципального округа Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

2. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на землях и земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности Красноярского края, муниципальной собственности, а также на земельных участках, находящихся на территории муниципальных образований, государственная собственность на которые не разграничена», согласно приложению.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы округа А.И. Желонкина.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в общественно-политической газете «Новый путь», и распространяется на правоотношения с 01 января 2026 года.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на землях и земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности Красноярского края, муниципальной собственности, а также на земельных участках, находящихся на территории муниципальных образований, государственная собственность на которые не разграничена»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1 Административный регламент устанавливает порядок заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов на землях и земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности Красноярского края, муниципальной собственности, а также на земельных участках, находящихся на территории муниципальных образований, государственная собственность на которые не разграничена.

Размещение временных сооружений, осуществляется в соответствии со [статьей 39.33](#) Земельного кодекса Российской Федерации без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

Размещение временных сооружений осуществляется на платной основе. Размер и порядок взимания платы, условия освобождения от ее уплаты устанавливаются настоящим Положением.

1.2. Временные сооружения включают в себя нестационарные временные объекты и нестационарные торговые объекты.

Под нестационарным временным объектом в настоящем Регламенте понимается сборно-разборное сооружение, не связанное прочно с земельным участком, вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, перемещение которого возможно без несоразмерного ущерба их назначению, в котором осуществляется деятельность по предоставлению услуг или для индивидуального пользования.

Под нестационарным торговым объектом в настоящем Регламенте понимается торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение.

Под модернизацией в настоящем Регламенте понимаются работы по проведению ремонта временного сооружения без изменения вида временного сооружения, за исключением случая, установленного настоящим пунктом, и с возможностью изменения площади временного сооружения, но в пределах

площади, установленной настоящим Регламентом, в соответствии с согласованным эскизным проектом.

При модернизации допускается изменение вида временного сооружения с киоска на павильон.

1.3. Временные сооружения должны размещаться в одноэтажном исполнении, без подвального этажа, без организации котлована, за исключением случая, предусмотренного [подпунктом 5 пункта 4](#) настоящего Регламента.

Размещение нестационарных временных объектов на территории Бирилюсского округа осуществляется в соответствии с утвержденной схемой размещения нестационарных временных объектов на территории Бирилюсского округа.

Размещение нестационарных торговых объектов осуществляется в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории Бирилюсского округа.

Размещение временных сооружений на территории округа осуществляется по результатам аукционов, за исключением временных сооружений, размещение которых осуществляется в ином порядке, установленном настоящим Регламентом.

Размещение временных сооружений на земельных участках, предоставленных на праве пользования, праве аренды, ином вещном праве, осуществляется без проведения аукционов для правообладателей земельных участков.

Размещение временных сооружений осуществляется путем заключения договора на размещение временного сооружения.

Требования к внешнему виду временных сооружений не установлены Архитектурно-художественным [регламентом](#) улиц, общественных пространств Бирилюсского округа.

Размещение временных сооружений осуществляется в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" в части организации условий для беспрепятственного доступа к объектам.

1.4. К временным сооружениям относятся:

1) автодром - временное сооружение, предназначенное для обучения вождению транспортных средств;

2) автоматический киоск самообслуживания (далее - АКС) - автоматизированное устройство, предназначенное для продажи газированной воды и иных продовольственных товаров населению;

3) автомойка - временное сооружение, предназначенное для мойки транспортных средств;

4) автомойка замкнутого цикла - временное сооружение, с инженерным оборудованием замкнутого цикла, предназначенное для мойки транспортных средств;

5) автостоянка - временное сооружение со специально оборудованной прилегающей территорией для стоянки и хранения автомобильного транспорта, с организацией помещения охранного пункта высотой не более двух этажей;

6) дизель-генераторная электроподстанция - временное сооружение контейнерного типа, включающее в себя дизель-генераторную установку в сборе со щитами автоматики, предназначенное для бесперебойного электроснабжения в период аварийных ситуаций;

7) индивидуальный железобетонный гараж - временное сооружение

закрытого типа, выполненное из сборных железобетонных конструкций, предназначенное для хранения личного автомобильного транспорта;

8) индивидуальный металлический гараж - временное сооружение закрытого типа, выполненное из сборных металлических конструкций, предназначенное для хранения личного автомобильного транспорта;

9) информационное табло АЗС - дисплей для вывода текстовой, графической и видеоинформации, размещаемый на расстоянии не более 50 м от автозаправочной станции;

10) киоск - временное сооружение закрытого типа без зала обслуживания и подсобного помещения площадью не более 12,0 кв. м;

11) комплекс временных объектов - комплекс временных сооружений общей площадью не более 240,0 кв. м, выполненный в едином архитектурно-пространственном исполнении;

12) комплектная трансформаторная подстанция (КТП) - временное сооружение контейнерного типа, предназначенное для электроснабжения;

13) летняя веранда - временное сооружение сезонного функционирования (с апреля по сентябрь), возводимое на прилегающей территории объектов питания с использованием легких тентовых конструкций и мебели;

14) мастерская по обслуживанию автомобилей - временное сооружение закрытого типа с рабочей зоной, подсобным помещением и специально оборудованной площадкой на прилегающей территории, предназначенное для выполнения шиномонтажных работ, площадью не более 100,0 кв. м;

15) многофункциональный центр самообслуживания - временное сооружение модульного типа, выполненное в едином архитектурно-пространственном стиле, имеющее в составе зону ожидания общественного транспорта, отдельный общественный туалет, помещения, оборудованные автоматизированными устройствами для приема наличных денег, проведения банковских операций, автоматизированной розничной торговли, с возможностью предоставления электронных и информационных услуг, в том числе услуг широкополосного доступа в Интернет посредством беспроводной связи, без оборудованных рабочих мест, площадью не более 120 кв. м;

16) овощехранилище - временное сооружение, предназначенное для хранения овощей;

17) открытый склад - временное сооружение, выполненное в едином архитектурно-пространственном исполнении, состоящее из навесов, павильонов, предназначенное для складирования;

18) павильон - временное сооружение закрытого типа с залом для обслуживания и подсобным помещением площадью не более 48,0 кв. м;

19) павильон-трансформер - сборно-разборное сооружение административного, спортивного или рекреационного назначения из облегченных конструкций, состоящее из двух и более конструктивных частей (открытого или закрытого типа), с возможностью трансформации планировочного решения;

20) передвижная торговая точка - нестационарный передвижной торговый объект, предназначенный для мелкорозничной торговли либо предоставления услуг общественного питания, за исключением торговли с использованием передвижных бочек, представляющий собой автотранспортное средство (фургон), автоприцеп, зарегистрированный в ГИБДД в установленном порядке, без зала для обслуживания площадью не более 12,0 кв. м;

21) перрон - специально оборудованная и благоустроенная площадка для

организации посадки-высадки пассажиров маршрутного пригородного и междугородного автотранспорта;

22) плоскостное спортивное сооружение - временное сооружение с навесом или без такового, предназначенное для подготовки и проведения летних и (или) зимних физкультурных и спортивных мероприятий;

23) площадка для парковки (парковка) - специально отведенная площадка, обозначенная разметкой и не имеющая в своем составе каких-либо конструктивных элементов (в том числе механизмов) и ограждений препятствующих въезду/выезду на нее, предназначенная для неохраняемой стоянки автотранспорта без взимания платы;

24) площадка для парковки (парковка) медицинских учреждений и организаций социального обслуживания - специально отведенная площадка, обозначенная разметкой и имеющая в своем составе конструктивные элементы (в том числе механизмы), препятствующие въезду/выезду на нее, предназначенная для неохраняемой стоянки автотранспорта граждан, посещающих медицинские учреждения и организации социального обслуживания, без взимания платы;

25) причал - временное сооружение из облегченных конструкций, предназначенное для причаливания маломерных судов, с организацией или без организации оборудованного места вблизи водоема для стоянки и хранения маломерных судов;

26) производственная база - открытое временное сооружение, выполненное в едином архитектурно-пространственном исполнении, предназначенное для производства;

27) служебные станции - временные сооружения, предназначенные для отдыха водителей и кондукторов общественного транспорта, размещенные на конечных пунктах городских маршрутов;

28) специализированное техническое средство оповещения и информирования населения - наземный отдельно стоящий на собственной опоре или размещаемый на зданиях и сооружениях полноцветный светодиодный экран, устанавливаемый в местах массового пребывания людей, предназначенный для информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций;

29) спортивный павильон - временное сооружение закрытого типа с залами для физкультурно-оздоровительных услуг и подсобными помещениями, цели и понятие которых закреплены Федеральным [законом](#) от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";

30) стоянка маломерных судов - комплекс временных сооружений, расположенных на земельном участке в непосредственной близости к водоему, включающий в себя базы-стоянки маломерных судов и объекты инфраструктуры, предназначенные для их эксплуатации, обслуживания экипажей судов и их гостей, оказания услуг общественного питания, осуществления туристской деятельности;

31) телекоммуникационный контейнер - временное сооружение контейнерного типа из металлических конструкций, предназначенное для размещения технологического оборудования:

автономных телефонных станций и шкафов;

телефонных концентраторов;

телематических узлов;

узлов передачи данных;

узлов маршрутизации пакетов информации;

узлов передачи речевой информации по сетям передачи данных;
32) фандомат - роботизированный агрегат по приему упаковки для дальнейшей переработки.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее - Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной (муниципальной) услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации Бирилюсского округа (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

Место нахождения Администрации: 662120, Красноярский край, Бирилюсский район, с.Новобирилюссы, ул. Советская, 130.

Режим работы Администрации: ежедневно с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00, (перерыв на обед с 13.00 до 14.00), выходные дни - суббота, воскресенье.

Телефон приемной Администрации: 8(39150) 2-13-45, факс 2-18-41.

2) по телефону Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа www.birilussy.ru;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного

соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной (муниципальной) услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на землях и земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности Красноярского края, муниципальной собственности, а также на земельных участках, находящихся на территории муниципальных образований, государственная собственность на которые не разграничена».

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - предоставляется Администрацией Бирилюсского муниципального округа Красноярского края.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие
- структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги: отдел градостроительства, земельных и имущественных отношений администрации Бирилюсского округа (далее – Отдел);
- КГБУ «МФЦ СП с. Новобирилюссы» (далее – МФЦ).

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Заключение договора на размещение временного сооружения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2.5.2. Решение об отказе в заключении договора на размещение временного сооружения.

2.5.1. необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

2.7. Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации, 30 дней с момента получения обращения.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

2.8.3. Схема границ предполагаемых к использованию в целях размещения временного сооружения земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (далее - Схема границ) с использованием системы координат, принимаемой при ведении государственного кадастра недвижимости.

2.8.4. Эскизный проект, планируемого к размещению или модернизируемого временного сооружения, для временных сооружений, содержащий следующие текстовые и графические материалы.

2.8.5. Ситуационный план, отражающий местоположение объекта в структуре округа.

2.8.6. Фотографии планируемого места размещения, прилегающей территории, включая рядом расположенные здания и строения, а также благоустройство на текущий период.

2.8.7. Схему планировочного решения с отображением:

1) места размещения временного сооружения, планируемых подходов, подъездов, озеленения, элементов благоустройства (при наличии);

2) размеров, привязки временных сооружений и элементов благоустройства на местности, с условными обозначениями и экспликациями;

архитектурное решение фасадов объекта, отражающее:

габаритные размеры объекта;

материалы облицовки фасадов;

цветовые решения;

информационное оформление;

архитектурную и праздничную подсветку (при наличии);

нумерацию (маркировку) отделочных материалов, соответствующую порядковому номеру в ведомости применяемых материалов, выполненной по форме:

п/п	Элемент фасада	Наименование применяемого материала	Индекс по цветовой палитре (RAL, NCS)
...			

2.8.8. Визуализация временного сооружения в сложившейся среде, выполненная в соответствии со схемой планировочного решения и архитектурным решением фасадов.

Эскизный проект предоставляется в электронном виде в формате PDF, сформированный в альбом.

2.8.9 Юридические лица, заинтересованные в размещении временного сооружения, указанного в [подпункте 28 пункта 1.4](#) настоящего Регламента, к заявлению дополнительно прилагают обоснование необходимости установки специализированного технического средства на участке с указанием сроков начала и окончания работ по установке, схему расположения специализированного технического средства, а также техническую документацию. Договор на размещение данного временного сооружения может быть заключен только с государственными или муниципальными учреждениями, казенными предприятиями, центрами исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, органами государственной власти и органами местного самоуправления.

2.8.10. Юридические и физические лица, заинтересованные в размещении временного сооружения на земельном участке, предоставленном им на праве пользования, праве аренды, ином вещном праве, к заявлению вправе приложить документы, подтверждающие права на земельный участок.

2.8.11. Физические лица, имеющие льготы на внеочередное предоставление права на размещение временных сооружений в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, к заявлению дополнительно прилагают документ, подтверждающий отнесение заявителя к льготной категории.

2.8.12. Если в Уполномоченный орган поступает заявление о размещении временного сооружения, указанного в [подпунктах 7, 23 пункта 1.4](#) настоящего Положения, от лица, имеющего льготы на внеочередное предоставление права на размещение временного сооружения вблизи места жительства в соответствии со [статьей 15](#) Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", Уполномоченный орган заключает договор на размещение временного сооружения с лицом, имеющим льготы на внеочередное предоставление права на размещение временного сооружения, без проведения аукциона.

2.8.13. Юридические и физические лица, заинтересованные в размещении временных сооружений, указанных в [подпункта 25, 30 пункта 1.4](#) настоящего Регламента, к заявлению дополнительно прилагают договор водопользования.

2.8.14. Юридические и физические лица, заинтересованные в размещении временного сооружения, предусмотренного [подпунктом 20 пункта 1.4](#) настоящего Регламента, к заявлению вправе приложить документ, подтверждающий регистрацию автотранспортного средства (фургона), автоприцепа в ГИБДД в установленном порядке.

2.8.15. В случаях размещения временных сооружений, предусмотренных [подпунктами 22, 29 пункта 1.4](#) настоящего Регламента, участниками специальной военной операции к заявлению прилагаются следующие документы, предоставляемые заявителем самостоятельно:

копия удостоверения ветерана боевых действий;

документ, подтверждающий завершение участия лица в специальной военной операции:

для военнослужащих - копия военного билета, либо выписка из приказа командира воинской части об исключении военнослужащего из списков личного состава части, либо выписка из приказа командира воинской части о направлении военнослужащего на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области для участия в специальной военной операции и убытии с территории проведения специальной военной операции в распоряжение воинской части, в которой военнослужащий проходит службу, в случае если завершение участия в специальной военной операции не подтверждается военным билетом;

для лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), - выписка из приказа командира воинской части об исключении участника специальной военной операции из списков личного состава воинской части;

для лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, - выписка из приказа о командировании на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области для участия в специальной военной операции и об окончании командирования.

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

2.10.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим;

2.10.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

2.10.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, муниципальными правовыми актами Бирилюсского округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.12. Основаниями для отказа в размещении временного сооружения являются случаи, когда:

- 1) нестационарный временный объект не включен в схему размещения нестационарных временных объектов на территории Бирилюсского округа;
- 2) нестационарный торговый объект не включен в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Бирилюсского округа;
- 3) размещение временного сооружения предполагается на земельном участке, предоставленном иному лицу на праве пользования, праве аренды, ином вещном праве;
- 4) испрашиваемое место размещения временных сооружений, указанных в [подпунктах 7, 23 пункта 1.4](#) настоящего Регламента, для лиц, имеющих льготы на внеочередное предоставление вблизи места жительства права на размещение временного сооружения в соответствии со [статьей 15](#) Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", расположено не вблизи места жительства заявителя (при пешеходной доступности более 800 м);
- 5) при размещении временных сооружений, предусмотренных [подпунктами 25, 30 пункта 1.4](#) настоящего Регламента, не представлен договор водопользования;
- 6) размещение временного сооружения предполагается в границах земельного участка (в границах производства работ), в отношении которого принят правовой акт либо иной документ, являющийся правовым основанием для проведения ремонтных работ за счет средств бюджета или с привлечением бюджетного финансирования, о выполнении работ по капитальному ремонту, ремонту, благоустройству или озеленению;
- 7) при размещении временного сооружения, предусмотренного [подпунктом 24 пункта 1.4](#) настоящего Регламента, не представлены документы, подтверждающие осуществление медицинской деятельности или деятельности по предоставлению социальных услуг, за исключением документов, представляемых в рамках межведомственного взаимодействия;
- 8) при размещении временного сооружения, предусмотренного [подпунктом 20 пункта 1.4](#) настоящего Регламента, отсутствие документов, подтверждающих регистрацию транспортного средства в ГИБДД в установленном порядке;
- 9) в случаях размещения временных сооружений, предусмотренных [подпунктами 22, 29 пункта 1.4](#) настоящего Регламента, участниками специальной военной операции отсутствие документов, подтверждающих участие в специальной военной операции, предусмотренных [пунктом 2.8.15](#) настоящего Регламента;
- 10) отсутствие согласованного отделом на архитектурно-планировочной комиссии эскизного проекта временного сооружения.

2.13. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.14. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.15. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.16. Основаниями для отказа в размещении временного сооружения являются случаи, когда:

1) нестационарный временный объект не включен в схему размещения нестационарных временных объектов на территории Бирилюсского округа;

2) нестационарный торговый объект не включен в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Бирилюсского округа;

3) размещение временного сооружения предполагается на земельном участке, предоставленном иному лицу на праве пользования, праве аренды, ином вещном праве, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 10](#) настоящего Регламента;

4) испрашиваемое место размещения временных сооружений, указанных в [подпунктах 7, 23 пункта 4](#) настоящего Регламента, для лиц, имеющих льготы на внеочередное предоставление вблизи места жительства права на размещение временного сооружения в соответствии со [статьей 15](#) Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", расположено не вблизи места жительства заявителя (при пешеходной доступности более 800 м);

5) при размещении временных сооружений, предусмотренных [подпунктами 25, 30 пункта 4](#) настоящего Регламента, не представлен договор водопользования;

6) размещение временного сооружения предполагается в границах земельного участка (в границах производства работ), в отношении которого принят правовой акт либо иной документ, являющийся правовым основанием для проведения ремонтных работ за счет средств бюджета или с привлечением бюджетного финансирования, о выполнении работ по капитальному ремонту, ремонту, благоустройству или озеленению;

7) при размещении временного сооружения, предусмотренного [подпунктом 24 пункта 4](#) настоящего Регламента, не представлены документы, подтверждающие осуществление медицинской деятельности или деятельности по предоставлению социальных услуг, за исключением документов, представляемых в рамках межведомственного взаимодействия;

8) при размещении временного сооружения, предусмотренного [подпунктом 20 пункта 4](#) настоящего Регламента, отсутствие документов, подтверждающих регистрацию транспортного средства в ГИБДД в установленном порядке;

9) в случаях размещения временных сооружений, предусмотренных [подпунктами 22, 29 пункта 4](#) настоящего Регламента, участниками специальной военной операции отсутствие документов, подтверждающих участие в специальной военной операции, предусмотренных [пунктом 15](#) настоящего Регламента;

10) отсутствие согласованного отделом на архитектурно-планировочной комиссии эскизного проекта временного сооружения.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.17. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.19. За предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена плата.

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

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.21. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга

2.22. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

- Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная (муниципальная) услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная

(муниципальная) услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

На официальном сайте Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу и на Едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) на краевом портале государственных и муниципальных услуг размещены сведения о требованиях, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе о размещении в таких помещениях информации о порядке предоставления муниципальной услуги, необходимых документах, сроках, размере муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, и особенностях ее уплаты либо указания на то, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно, нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества государственной (муниципальной) услуги

2.23. Основными показателями доступности предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:

2.23.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной (муниципальной) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.23.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной (муниципальной) услуги с помощью ЕПГУ.

2.23.3. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.24. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.24.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.24.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.24.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.24.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.25. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.26. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.7 настоящего Административного регламента.

2.27. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

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) с использованием следующих режимов:

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

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

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

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- 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.

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

2.28. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

- а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале и на Региональном портале;

- б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием Единого портала, Регионального портала;

- в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

- г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, Регионального портала;

- д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

- е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц, посредством Единого портала, Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими.

- ё) возможность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр);

- ж) возможность выдачи заявителю результата предоставления

муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальную услугу, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу;

з) порядок предоставления заявителю информации о всей процедуре получения муниципальной услуги и действиях, которые заявитель должен совершить на каждом этапе для получения муниципальной услуги;

и) сведения о возможности и способах предварительной записи в орган местного самоуправления на конкретную дату и время для подачи запроса заявителя, получения результата предоставления муниципальной услуги, иного очного взаимодействия (при необходимости), а также о возможности запросить напоминание о предстоящей записи;

к) сведения об обязанности органа местного самоуправления предложить заявителю возможность оценить удобство процесса получения муниципальной услуги и оставить обратную связь о муниципальной услуге на каждом из этапов ее предоставления (предварительная запись на прием для подачи запроса заявителя, подача запроса заявителя, приостановка получения муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги, иное взаимодействие (при необходимости) на официальном сайте органа местного самоуправления, Едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) краевом портале государственных и муниципальных услуг, в органе местного самоуправления либо в многофункциональном центре.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, включаются в указанный раздел в случаях, если при предоставлении муниципальной услуги предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается 2 и более раза)

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении услуги;
- выдача результата на бумажном носителе (опционально).

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной (муниципальной) услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о

факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»¹.

¹ В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе.

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

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела.

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

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством информационной системы;
- б) посредством Единого портала.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Главе _____

Заявление о заключении договора
на размещение нестационарного торгового объекта

от _____

Примечание.

Для предпринимателей без образования юр. лица указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона, номер свидетельства о гос. регистрации; для представителя по доверенности указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Прошу Вас заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта:
Местонахождение нестационарного объекта:

Тип объекта:

Вид реализуемой продукции в объекте:

Площадь объекта: _____ кв. м.

Дополнительная информация (нужное подчеркнуть):

первичное размещение/продление срока размещения без проведения Торгов. Обязуюсь по первому требованию демонтировать нестационарный объект в течение 10 дней, в противном случае согласен с тем, что объект может быть демонтирован принудительно и размещен на ответственное хранение, расходы по принудительному демонтажу обязуюсь компенсировать.

1. При предоставлении места в качестве компенсационного для размещения НТО без проведения Торгов к заявлению прилагаются следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

2) копии документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя, и копия документа, удостоверяющего его личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также копии документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

3) ситуационный план размещения НТО (в масштабе 1:500 или 1:1000) с указанием адреса предполагаемого места размещения объекта в соответствии с утвержденной Схемой размещения на территории, полученный в Уполномоченном органе;

4) проект НТО, согласованный администрацией Бирилюсского округа;

5) сведения о функциональном назначении объекта (вид реализуемой продукции);

6) протокол или выписка из протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о согласии размещения нестационарного торгового объекта (в случае размещения НТО на прилегающей территории многоквартирного жилого дома);

7) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Субъекты вправе представлять выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по собственной инициативе.

Несвоевременное предоставление органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в заключении Договора на размещение НТО.

2. При продлении срока размещения НТО без проведения Торгов к заявлению прилагаются следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

2) копии документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя, и копия документа, удостоверяющего его личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также копии документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

3) фотоизображение действующего НТО: 2 фотографии со стороны главного фасада и заднего фасада, размером 13 см x 18 см, в цветном исполнении, с датой выполнения съемки не позднее 7 дней на дату подачи заявления;

4) копии действующих договоров на вывоз ТКО, в том числе вывоз и (или) утилизацию макулатуры;

5) копия Договора на размещение НТО;

6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Субъекты вправе представлять выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и Договор на размещение НТО по собственной инициативе.

Несвоевременное предоставление органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в заключении Договора на размещение НТО.

Подпись лица, подавшего заявление:

"__" "____" 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме "__" "____" 20__ г. ____ ч. ____ мин.
Входящий номер регистрации заявления _____

(Ф.И.О. должностного лица, (подпись)
принявшего заявление)

Примерная форма договора
на размещение временного сооружения

с. Новобирилюссы

"__" _____ год

(должность, Ф.И.О.)

(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
именуемое в дальнейшем "Владелец", в лице

(должность, Ф.И.О.)

действующий на основании

(Устав, доверенность или иное)

с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем "Стороны", с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, постановления администрации Бирилюсского округа от _____ N _____ и иных нормативных правовых актов заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Администрация предоставляет Владельцу право на размещение временного сооружения _____ (далее - временное сооружение, Объект), характеристики которого указаны в пункте 1.2 настоящего Договора, расположенного по адресу: _____, в соответствии с номером _____ в схеме размещения _____ на территории _____, утвержденной постановлением администрации от _____ N _____ (далее - Схема), и эксплуатировать его в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а Владелец обязуется установить и эксплуатировать временное сооружение в установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Договором порядке и сроках, в границах, указанных в ситуационном плане земельного участка, с учетом каталога координат (приложение 2 к настоящему Договору) в соответствии с согласованным эскизным проектом (приложение 3 к настоящему Договору), являющиеся неотъемлемой частью Договора, и уплатить плату за его размещение в порядке и сроки, установленные пунктом 3.3 настоящего Договора.

1.2. Временное сооружение имеет следующие характеристики:

площадь временного сооружения: _____;

площадь земельного участка: _____;

период функционирования временного сооружения: _____;

вид временного сооружения: _____;

целевое назначение временного сооружения: _____;

конструктивное решение - сооружение, не связанное прочно с земельным участком и не обладающее признаками капитального объекта, вне зависимости от присоединения или не присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, перемещение которого возможно без несоразмерного ущерба его назначению.

1.3. Срок действия настоящего Договора установлен до "___" _____ 20__ года.

1.4. Срок действия Договора, указанный в [пункте 1.3](#) настоящего Договора, может быть продлен без проведения торгов.

II. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация имеет право:

2.1.1. Осуществлять контроль за исполнением Владельцем обязательств по настоящему Договору.

2.1.2. В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случаях, определенных [пунктом 5.3](#) Договора.

2.1.3. В одностороннем порядке изменять годовой размер платы за размещение временного сооружения в соответствии с [пунктом 3.2](#) настоящего Договора.

2.1.4. Осуществить демонтаж временного сооружения, если самим Владельцем такой демонтаж не осуществлен в течение срока, установленного [пунктом 2.4.21](#) настоящего Договора.

2.1.5. Предпринимать иные предусмотренные законодательством меры по демонтажу временного сооружения, размещенного или эксплуатируемого с нарушением Порядка размещения временных сооружений на территории Бирилюсского округа, утвержденного постановлением администрации от _____ N _____ (далее - Порядок) и условий настоящего Договора, а также по возмещению понесенных в связи с этим расходов.

2.1.6. На беспрепятственный доступ на территорию земельного участка и Объекта с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего Договора и/или требований действующего законодательства.

2.1.7. Проводить оценку исполнения условий настоящего Договора на месте размещения временного сооружения при условии предварительного уведомления Владельца об осмотре Объекта.

2.1.8. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Владельцем обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, направлять Владельцу письменное уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений условий настоящего Договора с указанием срока их устранения.

2.1.9. При продлении срока действия Договора на размещение временного сооружения в случаях, установленных абзацем 22 п. 19 постановления администрации города от _____ N _____, устанавливать срок для приведения Объекта в соответствие с требованиями [регламента](#)

2.1.10. Осуществлять иные права в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством.

2.2. Администрация обязана:

2.2.1. Обеспечить Владельцу возможность беспрепятственно разместить и эксплуатировать временное сооружение на месте, указанном в [пункте 1.1](#) настоящего Договора, в течение установленного Договором срока.

2.2.2. В письменной форме уведомлять Владельца об изменении условий Договора.

2.3. Владелец имеет право:

2.3.1. Разместить временное сооружение в соответствии со Схемой и характеристиками, указанными в [пункте 1.2](#) настоящего Договора.

2.3.2. Эксплуатировать временное сооружение в течение срока действия Договора, установленного [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

2.3.3. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке, уведомив об этом Администрацию в письменной форме не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты расторжения Договора.

2.3.4. С соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации и условий настоящего Договора пользоваться частью земельного участка, занятой Объектом и/или необходимой для его размещения и/или использования.

2.3.5. Осуществлять иные права в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством.

2.4. Владелец обязан:

2.4.1. Разместить временное сооружение в течение 18 (восемнадцати) месяцев со дня заключения настоящего Договора по адресу и с характеристиками, указанными в [пунктах 1.1, 1.2](#) настоящего Договора, в границах, определенных каталогом координат, являющимся [приложением 2](#) к настоящему Договору, и эскизным проектом, являющимся [приложением 3](#) к настоящему Договору, и требованиями действующего законодательства Российской Федерации, направить в течение 30 (тридцати) календарных дней в Администрацию извещение в письменной форме об установке временного сооружения с приложением исполнительной съемки, выполненной по факту установки временного сооружения.

2.4.2. В случае когда в соответствии с информационным письмом Уполномоченного органа установка конструкций и оборудования, входящих в состав временного сооружения, осуществляется в охранной зоне инженерных сетей, предоставить в Уполномоченный орган до размещения временного сооружения согласование собственника сетей либо лица, им уполномоченного. При истечении срока согласования установки конструкций и оборудования, входящих в состав временного сооружения, в охранной зоне инженерных сетей, предоставить в Уполномоченный орган действующее согласование собственника сетей либо лица, им уполномоченного, в срок не позднее 90

календарных дней со дня истечения срока предыдущего согласования.

2.4.3. Использовать временное сооружение в соответствии с целевым назначением, разрешенным использованием и с соблюдением условий настоящего Договора.

При размещении, эксплуатации временного сооружения обеспечить соблюдение архитектурных, градостроительных, строительных, пожарных, санитарных и экологических норм и правил и иных требований законодательства Российской Федерации, [Правил](#) благоустройства на территории, законодательства, регулирующего осуществление торговой деятельности, в том числе приобретение и продажу этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, табачной продукции.

2.4.4. Обеспечить безопасность эксплуатации и текущий ремонт временного сооружения, соответствие Объекта требованиям.

2.4.5. Не допускать изменение характеристик Объекта, установленных [пунктом 1.2](#) настоящего Договора.

2.4.6. Обеспечить доступ представителей Администрации к месту установки временного сооружения для проведения оценки исполнения условий настоящего Договора.

2.4.7. Содержать временное сооружение и прилегающую к нему территорию в соответствии с требованиями [Правил](#) благоустройства, по санитарному содержанию территории и условиями настоящего Договора. За свой счет обеспечить уборку территории, прилегающей к временному сооружению.

2.4.8. При пользовании части земельного участка, занятой Объектом и/или необходимой для его размещения и/или использования, соблюдать условия настоящего Договора и требования действующего законодательства Российской Федерации, в том числе требования [Правил](#) благоустройства и по санитарному содержанию территории.

2.4.9. Заключение договора на вывоз твердых коммунальных отходов.

2.4.10. Самостоятельно получить необходимые согласования и разрешения на производство работ, связанных с установкой и эксплуатацией временного сооружения, если правовыми актами установлено требование получения таких согласований и разрешений.

2.4.11. Самостоятельно получить технические условия на подключение временного сооружения к инженерным сетям.

2.4.12. Выполнять согласно требованиям соответствующих служб условия эксплуатации подземных и надземных коммуникаций, беспрепятственно допускать на используемую часть земельного участка соответствующие службы для производства работ, связанных с их ремонтом, обслуживанием и эксплуатацией, не допускать занятия, в том числе временными сооружениями, коридоров инженерных сетей и коммуникаций, проходящих через используемую часть земельного участка.

2.4.13. Не нарушать прав и законных интересов землепользователей смежных земельных участков и иных лиц, в том числе лиц, использующих данный земельный участок.

2.4.14. Вносить плату за размещение временного сооружения в порядке и сроки, установленные [пунктом 3.3](#) настоящего Договора (без дополнительного выставления

Администрацией счетов на оплату).

2.4.15. Заключение дополнительного соглашения при ежегодном перерасчете платы за размещение временного сооружения не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты получения дополнительного соглашения, подписанного со стороны Администрации.

2.4.16. По требованию Администрации предоставить копию платежных документов, подтверждающих внесение платы за размещение Объекта.

2.4.17. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору уплатить Администрации неустойку в порядке, размере и сроки, установленные настоящим Договором.

2.4.18. Не чинить Администрации препятствия в осуществлении ею своих прав в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством.

2.4.19. В случаях изменения наименования, юридического адреса, контактных телефонов, а также изменения банковских и иных реквизитов письменно уведомить об этом Администрацию в течение 10 календарных дней с даты изменения реквизитов.

2.4.20. Обеспечить постоянное наличие на Объекте и предъявление по требованию контролирующих и надзорных органов документов, предоставление которых обязательно в силу действующего законодательства Российской Федерации.

2.4.21. В случае прекращения или расторжения настоящего Договора в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента прекращения или расторжения произвести демонтаж и вывоз Объекта, а также привести часть земельного участка, которая была занята Объектом и/или являлась необходимой для его размещения и/или использования, в первоначальное состояние с вывозом отходов и благоустройством соответствующей территории.

2.4.22. Выполнять иные обязательства, предусмотренные настоящим Договором.

III. Платежи и расчеты по Договору

3.1. **Размер** платы за размещение временного сооружения, его расчет и график платежей устанавливается согласно приложению 1 к настоящему Договору.

3.2. Размер платы за размещение временного сооружения ежегодно, но не ранее чем через год после заключения договора на размещение временного сооружения, изменяется в одностороннем порядке Администрацией на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен настоящий Договор.

В случае изменения кадастровой стоимости земельного участка, на котором размещено временное сооружение, размер платы за размещение временного сооружения подлежит перерасчету по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором произошло изменение кадастровой стоимости земельного участка.

Перерасчет платы за размещение временного сооружения с учетом размера уровня инфляции в году, в котором произведен перерасчет размера платы за размещение временного сооружения в связи с изменением кадастровой стоимости земельного участка, на котором размещено временное сооружение, не производится.

3.3. Первый платеж по настоящему Договору начисляется с даты заключения Договора.

Оплата стоимости размещения временного сооружения производится равными частями в соответствии с графиком платежей, предусмотренным [приложением 1](#) к настоящему Договору.

Платежи вносятся Владельцем ежеквартально, не позднее 20 (двадцатого) числа месяца, предшествующего расчетному кварталу, путем перечисления денежных средств в бюджет, указанный в [пункте 3](#) приложения 1 к настоящему Договору.

Владелец вправе произвести оплату по Договору за размещение временного сооружения единовременно, за весь расчетный период.

3.4. Днем оплаты считается день зачисления денежных средств на счет бюджета, указанный в [пункте 3](#) приложения 1 к настоящему Договору.

3.5. При наличии задолженности по настоящему Договору денежные средства, поступившие от Владельца, в случае если в платежном документе не указано назначение платежа, зачисляются в следующем порядке:

первая очередь - оплата ранее возникшей задолженности по платежам за размещение временного сооружения;

вторая очередь - оплата платежей за размещение временного сооружения за текущий период;

третья очередь - оплата штрафных санкций (пени) за ненадлежащее исполнение обязательства по настоящему Договору.

3.6. Неиспользование Владельцем права на размещение временного сооружения, предусмотренное настоящим Договором, не освобождает его от обязанности по внесению платы за размещение временного сооружения.

IV. Ответственность сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, установленных настоящим Договором, Владелец возмещает Администрации убытки, понесенные в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств.

4.2. В случае просрочки исполнения Владельцем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Владельцем обязательств, Администрация вправе потребовать уплаты неустойки (пени).

Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательств, предусмотренных [разделом III](#) настоящего Договора, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства.

Пеня по настоящему Договору устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от неуплаченной в срок суммы обязательства, предусмотренного [пунктами 2.4.14, 3.3](#) настоящего Договора.

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств в

случае действия обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, пожар, военные действия в месте исполнения обязательств и иные обстоятельства, являющиеся чрезвычайными, непредвиденными, непредотвратимые и не зависящие от воли сторон Договора) при условии, что данные обстоятельства непосредственно повлияли на выполнение условий по настоящему Договору.

Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по указанным причинам, должна известить другую сторону о факте наступления и прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы в срок не позднее 3 (трех) дней с даты прекращения, с подтверждением факта их действия документами компетентных органов.

Неуведомление либо несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы не дает Сторонам права ссылаться на наступление указанных обстоятельств при невозможности выполнить свои обязанности по настоящему Договору.

V. Изменение и расторжение Договора

5.1. Договор может быть изменен или расторгнут в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае отказа Администрации от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке по основаниям, установленным [пунктом 5.3](#) настоящего Договора, Договор считается расторгнутым.

5.3. Основанием для досрочного расторжения Договора является:

5.3.1. Наличие у иного лица в отношении земельного участка, на котором размещается временное сооружение, заключенного договора аренды, договора безвозмездного пользования земельным участком, права собственности на земельный участок или права постоянного (бессрочного) пользования, предусмотренных земельным и гражданским законодательством.

5.3.2. Размещение временного сооружения в границах земельного участка, в отношении которого издан правовой акт о резервировании или изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд:

5.3.3. В отношении земельного участка заключен договор о комплексном развитии территории.

5.3.4. В отношении земельного участка принят правовой акт о продаже его через аукцион, с даты выхода распоряжения администрации об организации аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

5.3.5. Размещение временного сооружения в границах земельного участка, в отношении которого принят правовой акт о строительстве (реконструкции) объекта (объектов) капитального строительства, автомобильных дорог.

5.3.6. Размещение временного сооружения в границах земельного участка, в отношении которого принят правовой акт о строительстве (реконструкции) объектов улично-дорожной сети, остановок муниципального общественного транспорта, парковок (парковочных мест), элементов благоустройства муниципального образования.

5.3.7. Размещение временного сооружения в границах земельного участка (в границах производства работ), в отношении которого принят правовой акт либо иной

документ, являющийся правовым основанием для проведения ремонтных работ за счет средств бюджета или с привлечением бюджетного финансирования, о выполнении работ по капитальному ремонту, ремонту, благоустройству или озеленению.

5.3.8. Наличие двух аналогичных актов проверки уполномоченного на проведение такой проверки органа, датированных с разницей во времени не менее одного месяца, свидетельствующих о несоответствии временного сооружения: схеме размещения нестационарных временных объектов; схеме размещения нестационарных торговых объектов; эскизному проекту; договору на размещение временного сооружения; требованиям нормативно правовых актов, регламентирующих внешний облик временных сооружений.

5.3.9. Наличие вступившего в законную силу постановления по делу об административном правонарушении о назначении административного наказания за выявленные нарушения законодательства в сфере торговли и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции; в сфере торговли табачной продукцией, табачными изделиями, никотинсодержащей продукцией.

5.3.10. Нарушение установленного договором на размещение временного сооружения порядка и сроков внесения платы за размещение временного сооружения более двух раз подряд.

5.3.11. Нарушение установленного договором на размещение временного сооружения порядка и сроков предоставления в Уполномоченный орган согласования собственника инженерных сетей либо лица, им уполномоченного.

5.3.12. Отказ от подписания дополнительного соглашения в связи с изменением размера платы за размещение временного сооружения.

5.3.13. Ликвидация юридического лица, прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

5.3.14. Прекращение осуществления медицинской деятельности или деятельности по предоставлению социальных услуг при размещении временного сооружения.

5.3.15. Владелец временного сооружения не установил временное сооружение в течение восемнадцати месяцев с даты заключения договора на размещение.

5.3.16. Уведомление о досрочном расторжении Договора по основаниям, предусмотренным [пунктами 5.3.10, 5.3.12](#) настоящего Договора, направляется Администрацией в адрес Владельца временного сооружения в письменной форме не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней с даты истечения срока, установленного для внесения платы по настоящему Договору, предусмотренного [пунктом 3.3](#) настоящего Договора, либо заключения дополнительного соглашения, предусмотренного [пунктом 2.4.15](#) настоящего Договора.

5.3.17. Уведомление о досрочном расторжении договора направляется Администрацией в адрес Владельца временного сооружения в письменной форме не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты расторжения договора, за исключением случаев, указанных в [пунктах 5.3.1 - 5.3.7](#) Договора.

5.3.18. Уведомление о досрочном расторжении Договора по основаниям, предусмотренным [пунктом 5.3.1 - 5.3.7](#) настоящего Договора, направляется Администрацией в адрес Владельца временного сооружения в письменной форме не менее чем за 60 (шестьдесят) календарных дней до даты расторжения договора.

VI. Прочие условия

6.1. В случае перемены адреса, наименования или номера расчетного счета Владелец обязан в 10-дневный срок письменно известить об этом Администрацию.

При отсутствии извещения об этом все уведомления и другие документы, направленные Администрацией по адресам, указанным в настоящем Договоре, считаются врученными Владельцу с момента получения уведомления о поступлении Владельцу.

Уведомления считаются доставленными и в тех случаях, если они поступили Владельцу, которому они направлены (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не были ему вручены или адресат не ознакомился с ними, а также в случаях его отказа от получения или не явки в почтовое отделение для получения уведомлений и других документов.

Уведомления и другие документы могут быть направлены посредством отправления по почтовому адресу или адресу электронной почты, или посредством СМС-сообщения на телефонный номер, указанным в [разделе "Реквизиты сторон"](#) настоящего Договора.

6.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора между Сторонами, будут разрешаться в претензионном порядке.

6.3. В претензии перечисляются допущенные при исполнении настоящего Договора нарушения со ссылкой на соответствующие положения настоящего Договора или его приложений, а также действия, которые должны быть произведены Стороной для устранения нарушений, с установлением срока для устранения нарушений.

Срок рассмотрения претензии не может превышать 10 дней.

6.4. При неурегулировании Сторонами спора в досудебном порядке, спор разрешается в судебном порядке в Арбитражном суде Красноярского края.

6.5. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они подписаны обеими Сторонами в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Договор вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами.

6.8. Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

VII. Реквизиты Сторон:

Администрация:

Владелец:

РАЗМЕР ПЛАТЫ

за размещение временного сооружения, расчет и график платежей, реквизиты (для перечисления доходов от платы по договору на размещение временного сооружения)

1. Расчет платы за размещение временного сооружения:

Площадь ь, кв. м (S)	Сс р	К 1	К 2	Оплата в год, руб. (А)	Оплата в квартал, руб.

Расчет годового размера оплаты по договору за размещение временных сооружений осуществлен на основании Положения о порядке размещения временных сооружений на территории Бирилюсского округа, утвержденного Регламента, по формуле: $A = S \times C_{ср} \times K1 \times K2$, где:

A - оплата по договору за год;

S - площадь временного сооружения (кв. м);

C_{ср} - (средний уровень кадастровой стоимости (руб.), утвержденный уполномоченным органом исполнительной власти Красноярского края);

K1 - коэффициент, учитывающий вид разрешенного использования земельного участка;

K2 - коэффициент, учитывающий категорию владельца временного сооружения, утвержденного **Решением** Красноярского городского Совета депутатов от 14.10.2008 N В-43 "Об утверждении Положения об арендной плате за землю в городе Красноярске".

2. График платежей:

2.1. Платежи производятся ежеквартально, не позднее 20 (двадцатого) числа месяца, предшествующего расчетному кварталу, в сумме согласно расчету, указанному в **пункте 1** приложения 1 к настоящему Договору.

2.2. Первый платеж по настоящему Договору начисляется с _____ по _____ и уплачивается в сумме _____ руб. в течение 30 (тридцати) дней со дня подписания Договора.

3. Плата вносится Владельцем путем перечисления по реквизитам:

Получатель:

Юридический адрес:

ИНН/КПП ОГРН 1082468060476,

ОКВЭД

ОКПО

ОКТМО

Банк получателя:

БИК

Казначейский счет

Единый казначейский счет

л/с

КБК

4. Настоящее приложение является неотъемлемой частью настоящего Договора на размещение временного сооружения.

Администрация:

Владелец:

Приложение 2
к договору
на размещение
временного сооружения
от _____ N _____

Ситуационный план размещения временного сооружения
по адресу: _____

Администрация:

Владелец:

Приложение 3
к договору
на размещение
временного сооружения
от _____ N _____

Эскизный проект временного сооружения, размещаемого
по адресу: _____".