АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04 сентября 2026 г. №1290
г. Воронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Воронеж от 16.01.2015 №3

В целях приведения нормативных правовых актов администрации городского округа город Воронеж в соответствие действующему законодательству администрация городского округа город Воронеж **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Воронеж от 16.01.2015 №3 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа» следующие изменения:

утвердить прилагаемый Административный регламент администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа» в новой редакции.

2. Настоящее постановление вступает в силу в день его опубликования в сетевом издании «Берег-Воронеж» (www.beregvrn.ru).

Глава городского округа
город Воронеж
С.А. Петрин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа город Воронеж
от 04.09.2026 №1290

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа» (далее – Административный регламент) определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению указанной муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия структурных подразделений администрации городского округа город Воронеж, их должностных лиц, взаимодействия администрации с заявителями, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией городского округа город Воронеж и МФЦ в связи с предоставлением муниципальной услуги по заключению договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, имеющие право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта по результатам аукциона по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта или имеющие действующий договор на размещение нестационарного торгового объекта в месте, определенном схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа город Воронеж (далее – заявители).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представители).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ), в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее – РПГУ).

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – администрация городского округа город Воронеж (далее – администрация).

Структурное подразделение администрации, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги, – управление развития предпринимательства, потребительского рынка и инновационной политики (далее – управление).

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ или через ЕПГУ, РГПУ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача (направление) заявителю проекта договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа (далее – договор) в 2 экземплярах.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является проект договора, в котором указаны наименование органа, выдавшего проект договора, дата и номер указанного проекта, наименование юридического лица, его организационно-правовая форма или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, его местонахождение;

б) выдача (направление) уведомления об отказе в заключении договора.

Форма уведомления приведена в приложении №9 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента, выдается (направляется) одним из следующих способов:

а) в личный кабинет заявителя на РПГУ или ЕПГУ (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

уполномоченного должностного лица управления);

б) в управлении;

в) в МФЦ;

г) посредством почтового отправления.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

а) в случае заключения договора по результатам проведения аукциона по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта (далее – аукцион) – не ранее 10 рабочих дней и не позднее 30 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона;

б) в случае заключения договора без проведения аукциона:

- не более 30 рабочих дней при наличии отчета об оценке рыночной стоимости права на заключение договора;

- не более 52 рабочих дней при отсутствии отчета об оценке рыночной стоимости права на заключение договора.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в управлении.

2.4.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги применяется для всех категорий (признаков) заявителей и способов подачи запроса.

2.4.4. Заявитель вправе обратиться в управление с заявлением об оставлении без рассмотрения заявления о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа город Воронеж не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению №8 к настоящему Административному регламенту

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в управлении или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления, одним из способов, указанных в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

Срок регистрации заявления – 1 рабочий день.

2.7.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем предоставления заявителем указанного заявления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении №1 к настоящему Административному регламенту):

- РПГУ;
- ЕПГУ;
- ЕСИА;
- СМЭВ;
- ФРГУ.

2.10.3. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в виде документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в виде документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в виде документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в управлении, в МФЦ либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные подразделом 2.4 настоящего

Административного регламента.

2.10.4. Подача документов в целях получения муниципальной услуги возможна в МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией).

МФЦ не в праве принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги возможна в МФЦ.

Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги администрацией, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем администрации, не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

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

2.12.1. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, а также для отказа в предоставлении муниципальной услуги с

учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса приведены в приложении №5 к настоящему Административному регламенту.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя заключается в его анкетировании в целях определения категории (признаков) заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется:

- при обращении заявителя с использованием РПГУ или ЕПГУ;

- при личном обращении заявителя в управление;

- при личном обращении заявителя в МФЦ.

При обращении заявителя путем направления почтового отправления профилирование не осуществляется.

3.2.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования заявителя определяется исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Состав заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации указаны в приложениях №3 и №4 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

- при личном обращении в управление или в МФЦ:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом управления или МФЦ, принимающим заявление, и приобщается к заявлению;

- при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке; при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке;

- при обращении посредством РПГУ или ЕПГУ:

посредством ЕСИА; при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3. Форма уведомления в получении документов, представленных для принятия решения о заключении договора, приведена в приложении №7 к настоящему Административному регламенту.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении №5 к настоящему Административному регламенту. Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении №6 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.5. Возможность приема в управлении и МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.6. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, после регистрации заявления заявителю (представителю) выдается расписка (уведомление) в получении документов по форме согласно приложению №7 к настоящему Административному регламенту.

3.3.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение 1

рабочего дня с момента регистрации заявления и прилагаемых документов в рамках межведомственного взаимодействия с использованием СМЭВ запрашиваются следующие сведения и документы:

в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя – юридического лица). Запрос должен содержать ОГРН, ИНН заявителя;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя – индивидуального предпринимателя). Запрос должен содержать ОГРН, ИНН заявителя;

- сведения из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, о физическом лице – представителе заявителя, необходимые для предоставления муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 08.06.2020 №168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваемые и предоставляемые в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.

3.4.2. В распоряжении управления находятся следующие документы:

а) схема размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа город Воронеж;

б) протокол комиссии о результатах аукциона в случае заключения договора по результатам проведения аукциона;

в) отчет об оценке рыночной стоимости права на заключение договора в случае заключения договора без проведения аукциона;

г) акт приемочной комиссии о соответствии нестационарного торгового объекта требованиям, указанным в договоре, и архитектурному решению в случае заключения договора без проведения аукциона;

д) акт сверки взаимных расчетов в случае заключения договора без проведения аукциона.

3.4.3. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №5 к настоящему Административному регламенту.

3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с момента получения всех сведений, необходимых для принятия решения:

- не может превышать 10 рабочих дней в случае заключения договора по результатам аукциона;

- не может превышать 30 рабочих дней при наличии отчета об оценке рыночной стоимости права на заключение договора в случае заключения договора без проведения аукциона;

- не может превышать 45 рабочих дней при отсутствии отчета об оценке рыночной стоимости права на заключение договора в случае заключения договора без проведения аукциона.

3.5.3. Форма уведомления об отказе в заключении договора приведена в приложении №9 к настоящему Административному регламенту.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.1. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет не более 1 рабочего дня со дня принятия решения.

3.6.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен способами, установленными в соответствии пунктом 2.3.2 настоящего Административного регламента, по выбору заявителя.

В случае если способ получения результата предоставления муниципальной услуги не был указан в заявлении, результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю тем способом, которым был подан запрос.

3.6.3. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для

физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ отсутствует.

3.7. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.8. Упреждающий (проактивный) режим предоставления муниципальной услуги

Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

3.9. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

При предоставлении муниципальной услуги процедура оценки 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 не предусмотрена.

3.10. Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством РПГУ или ЕПГУ.

4.2. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на РПГУ или ЕПГУ в течение 1 рабочего дня со дня совершения соответствующей административной процедуры предоставления муниципальной услуги.

В личном кабинете заявителя размещаются следующие статусы оказания муниципальной услуги:

- заявление (запрос) зарегистрировано;

- услуга предоставлена;

- в предоставлении услуги отказано.

4.3. Информирование заявителя об изменении статуса оказания муниципальной услуги осуществляется должностным лицом в инициативном порядке.

4.4. По запросу заявителя управление предоставляет информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в устной, письменной или электронной форме.

Исполняющий обязанности руководителя
управления развития предпринимательства,
потребительского рынка
и инновационной политики
А.И. Копейченко

Приложение №1
к Административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент – Административный регламент администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа».

Администрация – администрация городского округа город Воронеж.

Заявитель – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

РПГУ – информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

СМЭВ – система межведомственного электронного взаимодействия.

ФРГУ – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Муниципальная услуга – муниципальная услуга «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа».

Представитель заявителя – лицо, действующее в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

Исполняющий обязанности руководителя
управления развития предпринимательства,
потребительского рынка
и инновационной политики
А.И. Копейченко

Приложение №2
к Административному регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ,
А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ,
КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Признак заявителя	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги
Заявитель обратился за получением договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа город Воронеж	
Категория заявителя	1. Индивидуальный предприниматель 2. Юридическое лицо
Заявитель обратился лично / посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя

Исполняющий обязанности руководителя
управления развития предпринимательства,
потребительского рынка и инновационной политики
А.И. Копейченко

Приложение №3
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Результат «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа»		
1	Категория заявителя	Индивидуальный предприниматель
1.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению №4 к настоящему Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в управление, МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством РПГУ или ЕПГУ указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса
1.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Сведения из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, о физическом лице – представителе заявителя
1.3	Документы, которые находятся в распоряжении управления	1. Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа город Воронеж. 2. Протокол комиссии о результатах аукциона в случае заключения договора по результатам проведения аукциона. 3. Отчет об оценке рыночной стоимости права на заключение договора в случае заключения договора без проведения аукциона. 4. Акт приемочной комиссии о соответствии нестационарного торгового объекта требованиям, указанным в договоре, и архитектурному решению в случае заключения договора без проведения аукциона. 5. Акт сверки взаимных расчетов в случае заключения договора без проведения аукциона
1.4	Способы подачи документов и информации	1. В управление. 2. Посредством РПГУ или ЕПГУ. 3. В МФЦ. 4. Посредством почтового отправления
2	Категория заявителя	Юридическое лицо
2.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить	1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению №4 к настоящему Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или

	самостоятельно	представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в управление, МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством РПГУ или ЕПГУ указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица. 4. Копии учредительных документов для юридического лица в случае заключения договора без проведения аукциона
2.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц. Сведения из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, о физическом лице – представителе заявителя
2.3	Документы, которые находятся в распоряжении управления	1. Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа город Воронеж. 2. Протокол комиссии о результатах аукциона в случае заключения договора по результатам проведения аукциона. 3. Отчет об оценке рыночной стоимости права на заключение договора в случае заключения договора без проведения аукциона. 4. Акт приемочной комиссии о соответствии нестационарного торгового объекта требованиям, указанным в договоре, и архитектурному решению в случае заключения договора без проведения аукциона. 5. Акт сверки взаимных расчетов в случае заключения договора без проведения аукциона
2.4	Способы подачи документов и информации	1. В управление. 2. Посредством РПГУ или ЕПГУ. 3. В МФЦ. 4. Посредством почтового отправления

Исполняющий обязанности руководителя
управления развития предпринимательства,
потребительского рынка и инновационной политики
А.И. Копейченко

Приложение №4
к Административному регламенту

Форма

Руководителю управления
развития предпринимательства,
потребительского рынка
и инновационной политики
администрации городского округа
город Воронеж

_____
(Ф.И.О. руководителя управления)

_____
(Ф.И.О. лица, действующего по доверенности)

_____
(полное и сокращенное (если имеется) наименование

_____
и организационно-правовая форма юридического лица)

_____
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____
(адрес местонахождения юридического лица
(индивидуального предпринимателя))

_____
(ИНН, ОГРН (ОГРНИП))

**Заявление о заключении договора
на размещение нестационарного торгового объекта
на территории городского округа город Воронеж**

Прошу Вас заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта по адресу: г.Воронеж, _____,
по реализации:_____.
(реализуемая группа товаров)

В случае заключения договора без проведения торгов он заключается по цене, равной начальной (минимальной) цене аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа город Воронеж на основании отчета об оценке рыночной стоимости, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Основанием является_____
_____.

_____ _____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О. заявителя, уполномоченного лица) (подпись)

В соответствии с пунктом 4.3 Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа

город Воронеж, утвержденного решением Воронежской городской Думы от 25.04.2012 №790-III, с существенными условиями договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа город Воронеж, которыми являются: размер платы за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, порядок и сроки ее внесения, местоположение и площадь нестационарного торгового объекта, тип нестационарного торгового объекта и группа реализуемых товаров, срок размещения нестационарного торгового объекта, основания для одностороннего отказа от исполнения договора на размещение нестационарного торгового объекта, согласен.

_____ _____ «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя, уполномоченного лица) (подпись)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление развития предпринимательства, потребительского рынка и инновационной политики администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
В отношении несовершеннолетнего	
выдать заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, лично	
выдать другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем: _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего)	

Исполняющий обязанности руководителя
управления развития предпринимательства, потребительского рынка и
инновационной политики А.И. Копейченко

Приложение №5
к Административному регламенту

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

1	Результат: «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа»	
1.1	Категории заявителей	Индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся лично или через представителя
1.2	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1. Заявление о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа город Воронеж представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги. 2. Поля в форме заявления о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа город Воронеж, в том числе в интерактивной форме заявления на РПГУ или ЕГПУ, заполнены не полностью. 3. Документы, предусмотренные в приложении №3 к Административному регламенту, обязанность предоставления которых возложена на заявителя (представителя), не предоставлены. 4. Представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица). 5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста. 6. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах
1.3	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют
1.4	Основания для отказа	1. В случае заключения договора по результатам

	в предоставлении муниципальной услуги	проведения аукциона: а) заявление не соответствует форме, установленной в приложении №4 к Административному регламенту; б) заявление о заключении договора и документы поданы по истечении 10 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона; в) местоположение объекта, указанного в заявлении о заключении договора, не предусмотрено схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа город Воронеж; г) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента. 2. В случае заключения договора без проведения аукциона: а) заявление не соответствует форме, установленной в приложении №4 к Административному регламенту; б) имеется задолженность по договору на дату принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в случае переоформления прав и обязанностей на нового владельца; в) имеется задолженность по договору на дату окончания срока действия договора в случае заключения договора в порядке преимущественного права на новый срок; г) местоположение объекта, указанного в заявлении о заключении договора, не предусмотрено схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа город Воронеж; д) не утвержден акт приемочной комиссии о соответствии размещенного нестационарного торгового объекта требованиям, указанным в договоре, и архитектурному решению; е) имеется акт приемочной комиссии или акт комиссии о несоответствии нестационарного торгового объекта условиям договора и архитектурному решению в случае переоформления прав и обязанностей на нового владельца; ж) заявление подано по истечении срока действия договора; з) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента; и) в течение срока действия договора выявлен факт нарушения действующего законодательства по реализации алкогольной и спиртосодержащей продукции, табачных изделий, что подтверждено вступившим в законную силу постановлением судьи, органа, должностного лица, рассмотревшего дело

Исполняющий обязанности руководителя
управления развития предпринимательства,
потребительского рынка и инновационной политики
А.И. Копейченко

Приложение №6
к Административному регламенту

Форма

Кому:

_____
(полное и сокращенное (если имеется) фирменное наименование юридического лица,

_____
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____
(место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Уведомление
об отказе в приеме документов

По результатам рассмотрения представленного Вами заявления о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа город Воронеж и приложенных к нему документов сообщаем, что они не соответствуют требованиям, установленным приложением №5 к Административному регламенту администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа», а именно: _____
_____.

Перечень документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги:_____
_____.

С учетом указанных обстоятельств возвращаем Вам представленное заявление и приложенные к нему документы.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

_____	_____	_____
(должность специалиста, ответственного за прием документов)	(подпись)	(Ф.И.О.)

Исполняющий обязанности руководителя
управления развития предпринимательства,
потребительского рынка и инновационной политики
А.И. Копейченко

Приложение №7
к Административному регламенту

Форма

Кому:

_____
(полное и сокращенное (если имеется) фирменное наименование юридического лица,

_____
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____
(место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Уведомление в получении документов, представленных для принятия решения о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа город Воронеж

Настоящим удостоверяется, что заявитель_____

_____
(Ф.И.О.)

представил, а сотрудник управления развития предпринимательства, потребительского рынка и инновационной политики администрации городского округа город Воронеж получил «____»_____ 20____ г.

документы в количестве _____ экземпляров
(прописью)

по прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (согласно приложению №5 к Административному регламенту администрации городского округа город Воронеж о предоставлении муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа»).

_____	_____	_____
(должность специалиста, ответственного за прием документов)	(подпись)	(Ф.И.О.)

Исполняющий обязанности руководителя
управления развития предпринимательства,
потребительского рынка и инновационной политики
А.И. Копейченко

Приложение №8
к Административному регламенту

Форма

Руководителю управления
развития предпринимательства,
потребительского рынка
и инновационной политики
администрации городского
округа город Воронеж

_____
(Ф.И.О. руководителя управления)

_____
(Ф.И.О. лица, действующего по доверенности)

_____
(полное и сокращенное (если имеется) наименование

_____
и организационно-правовая форма юридического лица)

_____
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____
(адрес местонахождения юридического лица
(индивидуального предпринимателя))

_____
(ИНН, ОГРН (ОГРНИП))

**Заявление об оставлении без рассмотрения
заявления о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа город Воронеж**

Прошу оставить заявление о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта по адресу: г.Воронеж, _____,
площадью _____ кв. м, группа реализуемых товаров:_____
_____,
номер в схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа город Воронеж: _____, без рассмотрения.

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:
_____.

Результат рассмотрения заявления прошу (указывается один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет	

выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление развития предпринимательства, потребительского рынка и инновационной политики администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____ _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____	
В отношении несовершеннолетнего:	
выдать заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, лично	
выдать другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем: _____ _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего)	

Приложение на _____ листах.

_____ _____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О. заявителя, уполномоченного лица) (подпись)

М.П.

Исполняющий обязанности руководителя
управления развития предпринимательства,
потребительского рынка и инновационной политики
А.И. Копейченко

Приложение №9
к Административному регламенту

Форма

Кому:

_____
(полное и сокращенное (если имеется) фирменное наименование юридического лица,

_____
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____
(место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Уведомление об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа город Воронеж

Управлением развития предпринимательства, потребительского рынка и инновационной политики администрации городского округа город Воронеж по результатам рассмотрения представленных документов на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта по адресу: г.Воронеж,_____, принято решение отказать в заключении указанного договора в связи с _____.

Перечень документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги:
_____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

_____	_____	_____
(должность специалиста, подписавшего уведомление)	(подпись)	(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

Исполняющий обязанности руководителя
управления развития предпринимательства,
потребительского рынка и инновационной политики
А.И. Копейченко