



Администрация Богородского муниципального округа  
Нижегородской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.10.2024

№ 4638

**О внесении изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области», утвержденный постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области от 18.03.2024 № 1269**

В целях приведения в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Нижегородской области от 11.07.2023 № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», администрация Богородского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области», утвержденный постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области от 18.03.2024 № 1269, изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Богородская газета».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника управления экономического развития, промышленности и предпринимательства администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области О.В.Хец.

Глава местного самоуправления

О.В.Хец  
2-17-63



А.Н.Коротков

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации  
Богородского муниципального  
округа Нижегородской области  
от 15.10.2024 № 4638

«УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Богородского муниципального  
округа Нижегородской области  
от 18.03.2024 № 1269

**Административный регламент  
по предоставлению Муниципальной услуги «Заключение договора на размещение  
нестационарного торгового объекта на территории Богородского муниципального  
округа Нижегородской области»**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта» (далее – Услуга).

#### **Круг заявителей**

2. За предоставлением Муниципальной услуги вправе обратиться юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) или индивидуальный предприниматель (далее – субъекты предпринимательской деятельности), а также физические лица - не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», имеющие намерение заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта без проведения открытого аукциона (далее - договор на размещение НТО) для осуществления торговли (оказание услуг) в местах, определенных схемой размещения нестационарных торговых объектов (далее - заявитель).

3. От имени заявителя могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

**Требование предоставления заявителю Муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления Муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Муниципальной услуги (далее – вариант).

5. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 7 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

7. Информация о порядке предоставления Муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **Наименование Муниципальной услуги**

8. Муниципальная услуга «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области».

### **Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу**

9. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является администрация Богородского муниципального округа Нижегородской области (далее - Администрация).

10. Заявитель вправе направить заявление в МФЦ, осуществляющее участие в обеспечении предоставления Муниципальной услуги в части приема документов.

Предоставление Муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и Муниципальных услуг на территории Нижегородской области», заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о взаимодействии).

11. МФЦ вправе принять в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и многофункциональным центром решение об отказе в приеме заявления о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области и прилагаемых к нему документов в случае, если такое заявление подано в многофункциональный центр.

### **Результат предоставления Муниципальной услуги**

12. При обращении заявителя за заключением договора на размещение нестационарного торгового объекта результатами предоставления Услуги являются:

а) Заключение Договора на размещение НТО на территории Богородского муниципального округа по форме, установленной Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области, утвержденным постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области;

Документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги, является

распорядительный акт уполномоченного органа (далее-постановление) о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;

б) Уведомление об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта, с указанием мотивированной части основания для отказа, зарегистрированное и подписанное уполномоченным должностным лицом. (Приложение 5).

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги, является распорядительный акт уполномоченного органа (далее-постановление) об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;

Результат услуги оформляется в двух экземплярах.

12.1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

12.2. Фиксация в информационной системе факта получения заявителем результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

12.3. Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения предоставляются выбранным заявителем способом, указанным в заявлении.

Выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления Муниципальной услуги.

13. При обращении заявителя за исправлением опечаток или ошибок в договоре на размещение НТО являются:

а) Заключение дополнительного Соглашения об исправлении опечаток или ошибок в договоре на размещение НТО на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области;

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является, Соглашение об исправлении опечаток или ошибок в договоре на размещение НТО на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области.

б) Уведомление об отказе в исправлении опечаток или ошибок в договоре на размещение нестационарного торгового объекта с указанием мотивированной части основания для отказа, зарегистрированное и подписанное уполномоченным должностным лицом (Приложение 6), содержащее реквизиты: номер, дата, наименование уполномоченного органа, должность и подпись должностного лица, подписавшего уведомление.

13.1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

13.2. Фиксация в информационной системе факта получения заявителем результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

13.3. Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения предоставляются выбранным заявителем способом, указанным в заявлении.

13.4. Выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления Муниципальной услуги.

### **Срок предоставления Муниципальной услуги**

14. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

15. В случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы заявителем непосредственно в Администрацию или посредством почтового отправления:

- Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области» (отказа в заключении договора) не может превышать 40 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Администрацию.

- Максимальный срок Заключения дополнительного Соглашения об исправлении опечаток или ошибок в договоре на размещение НТО на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Администрацию.

16. В случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ:

- Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области» (отказа в заключении договора) не может превышать 40 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в МФЦ.

- Максимальный срок Заключения дополнительного Соглашения об исправлении опечаток или ошибок в договоре на размещение НТО на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в МФЦ.

### **Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги**

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих Муниципальную услугу, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://bogorodsk.nobl.ru>), а также на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

18. Сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия содержатся в подразделах

административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления Муниципальной услуги.

19. Формы запроса о предоставлении Муниципальной услуги и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением Муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к настоящему административному регламенту.

20. Способы подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги приводятся в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления Муниципальной услуги.

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

21. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги**

22. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Муниципальной услуги.

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

23. Сведения о приведении исчерпывающего перечня оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги содержатся в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления Муниципальной услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги и способы ее взимания**

24. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

26. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги**

27. Срок регистрации полученного от заявителя запроса о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом в течение одного рабочего дня со дня их поступления.

Запрос заявителя считается полученным, со дня его регистрации.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальные услуги**

28. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://bogorodsk.nobl.ru/>, а также на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

### **Показатели качества и доступности Муниципальной услуги**

29. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://bogorodsk.nobl.ru/>, а также на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

### **Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальных услуг в МФЦ**

30. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, законодательством не предусмотрен.

## **III СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

31. Настоящий раздел определяет требования к порядку выполнения административных процедур.

### **Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления Муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости).**

32. Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области:

Вариант 1: Заявление о заключении договора на размещение НТО подано юридическим лицом имеющим право действовать без доверенности либо лицом действующим от имени заявителя на основании доверенности, имеющим на момент обращения действующий договор аренды земельного участка под размещение НТО или договор на размещение НТО (для объектов размещающихся круглогодично), при условии отсутствия задолженности по оплате в соответствии с условиями ранее заключенного договора.

Вариант 2: Заявление о заключении договора на размещение НТО подано индивидуальным предпринимателем (либо лицом действующим от имени индивидуального предпринимателя на основании доверенности) имеющим на момент обращения действующий договор аренды земельного участка под размещение НТО (далее - договор аренды земельного участка) или договор на размещение НТО (для объектов размещающихся круглогодично), при условии отсутствия задолженности по оплате в соответствии с условиями ранее заключенного договора.

Вариант 3: Заявление о заключении договора на размещение НТО подано физическим лицом - не являющимся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (либо лицом действующим от имени физического лица - не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на основании

доверенности), имеющим на момент обращения действующий договор аренды земельного участка под размещение НТО (далее - договор аренды земельного участка) или договор на размещение НТО (для объектов размещающихся круглогодично), при условии отсутствия задолженности по оплате в соответствии с условиями ранее заключенного договора.

Вариант 4: Заявление о заключении договора на размещение НТО подано юридическим лицом имеющим право действовать без доверенности либо лицом действующим от имени заявителя на основании доверенности, планирующим установку на территории, непосредственно прилегающей к стационарному предприятию общественного питания, находящемуся в собственности или в аренде для предоставления услуг общественного питания.

Вариант 5: Заявление о заключении договора на размещение НТО подано индивидуальным предпринимателем (либо лицом, действующим от имени индивидуального предпринимателя на основании доверенности), планирующим установку на территории, непосредственно прилегающей к стационарному предприятию общественного питания, находящемуся в собственности или в аренде для предоставления услуг общественного питания.

Вариант 6: Заявление о заключении договора на размещение НТО подано юридическим лицом имеющим право действовать без доверенности либо лицом действующим от имени заявителя на основании доверенности, являющимся собственником НТО, осуществляющим плату за фактическое использование земельного участка под размещение объекта по ранее заключенному предыдущим правообладателем НТО договору аренды земельного участка, или по действующему договору аренды земельного участка либо по действующему на момент обращения договору на размещение НТО, ранее заключенному предыдущим правообладателем НТО.

Вариант 7: Заявление о заключении договора на размещение НТО подано индивидуальным предпринимателем (либо лицом действующим от имени индивидуального предпринимателя на основании доверенности) являющимся собственником НТО, осуществляющим плату за фактическое использование земельного участка под размещение объекта по ранее заключенному предыдущим правообладателем НТО договору аренды земельного участка, или по действующему договору аренды земельного участка либо по действующему на момент обращения договору на размещение НТО, ранее заключенному предыдущим правообладателем НТО.

Вариант 8: Заявление о заключении договора на размещение НТО подано физическим лицом - не являющимся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (либо лицом действующим от имени физического лица - не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на основании доверенности) являющимся собственником НТО, осуществляющим плату за фактическое использование земельного участка под размещение объекта по ранее заключенному предыдущим правообладателем НТО договору аренды земельного участка, или по действующему договору аренды земельного участка либо по действующему на момент обращения договору на размещение НТО, ранее заключенному предыдущим правообладателем НТО.

Вариант 9: Заявление о заключении договора на размещение НТО подано юридическим лицом имеющим право действовать без доверенности либо лицом действующим от имени заявителя на основании доверенности, являющимся производителем сельскохозяйственной продукции при условии, что в размещенных нестационарных торговых объектах основным ассортиментом реализуемой продукции (более 80% от количества



наименований) будет являться продукция собственного производства (за исключением развозной торговли).

Вариант 10: Заявление о заключении договора на размещение НТО подано индивидуальным предпринимателем (либо лицом действующим от имени индивидуального предпринимателя на основании доверенности), являющимся членом крестьянского (фермерского) хозяйства или производителем сельскохозяйственной продукции при условии, что в размещенных нестационарных торговых объектах основным ассортиментом реализуемой продукции (более 80% от количества наименований) будет являться продукция собственного производства, при обращении непосредственно заявителя либо лица действующего от имени заявителя на основании доверенности.

Вариант 11: Заявление о заключении договора на размещение НТО подано юридическим лицом имеющим право действовать без доверенности либо лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности, осуществляющим деятельность посредством развозной торговли.

Вариант 12: Заявление о заключении договора на размещение НТО подано индивидуальным предпринимателем (либо лицом, действующим от имени индивидуального предпринимателя на основании доверенности), осуществляющим деятельность посредством развозной торговли.

Вариант 13: Заявление о заключении договора на размещение НТО подано физическим лицом - не являющимся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» либо лицом действующим от имени физического лица - не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на основании доверенности, осуществляющим деятельность посредством развозной торговли.

33. Исправление опечаток или ошибок в договоре на размещение нестационарного торгового объекта:

Вариант 14: Заявление на исправление опечаток или ошибок в договоре на размещение НТО, при обращении юридического лица, имеющего право действовать без доверенности либо лица действующего от имени заявителя на основании доверенности.

Вариант 15: Заявление на исправление опечаток или ошибок в договоре на размещение НТО, при обращении индивидуального предпринимателя либо лица действующего от имени индивидуального предпринимателя.

Вариант 16: Заявление на исправление опечаток или ошибок в договоре на размещение НТО, при обращении физического лица - не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» либо лицом действующим от имени физического лица - не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на основании доверенности.

34. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

#### **Описание административной процедуры профилирования заявителя:**

35. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 7 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

36. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

37. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Администрации в общедоступном для ознакомления месте.

### **Вариант 1**

38. Результатами предоставления варианта Муниципальной услуги являются:

- заключение договора на размещение НТО на территории Богородского муниципального округа по форме, установленной Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области, утвержденным постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области;

- уведомление об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта, с указанием мотивированной части основания для отказа, зарегистрированное и подписанное уполномоченным должностным лицом с проставлением печати Администрации либо подписанное усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного должностного лица (Приложение 5).

Документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги, является распорядительный акт уполномоченного органа (далее-постановление) о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги, является распорядительный акт уполномоченного органа (далее-постановление) об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;

Результат услуги оформляется в двух экземплярах.

39. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

40. Фиксация факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе не предусмотрено.

### **41. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:**

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

г) предоставление результата Муниципальной услуги.

42. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

43. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

44. Основанием для начала административной процедуры приема заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является поступление Заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, в МФЦ.

**45. Способы подачи заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

- обращение непосредственно в Администрацию;
- обращение непосредственно в МФЦ;
- направление заявления и прилагаемых к нему документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**46. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:**

- письменное заявление на размещение НТО, по форме приложения 1 к Регламенту, с приложением:

- копии форэскиза из Каталога форэскизов НТО, утвержденного постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области (при наличии) или индивидуального форэскиза, согласованного с управлением капитального строительства и градостроительной деятельности администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области;

- копии приказа о назначении на должность или решение о назначении на должность, заверенные руководителем юридического лица, либо их копии с предъявлением оригинала (в случае, если заявление подается лицом, обладающим правом действовать от имени юридического лица без доверенности);

- оригинал доверенности или ее нотариально заверенная копия, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается лицом, не являющимся лицом, обладающим правом действовать от имени юридического лица без доверенности);

- документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (при подаче заявления лично в Администрацию или в МФЦ: оригинал документа (один из документов по выбору заявителя):

- а) паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);

- б) временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России);

- в) паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);

- г) национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ).

**47. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:**

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

2) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подтверждающие отсутствие на момент подачи заявления задолженности по налогам и сборам;

3) информация по наличию (отсутствию) задолженности по оплате за пользование земельными участками по договорам аренды земельных участков, запрашивается по форме приложения 4 к Регламенту;

4) копия договора аренды земельного участка;

5) копия договора на размещение НТО.

48. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

а) при подаче документов лично - документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) при направлении документов почтовым отправлением - нотариально удостоверенная подпись заявителя.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в Администрацию, в МФЦ представителем заявителя.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены представителем заявителя - оригинал доверенности либо ее нотариально удостоверенная копия к представляемым документам и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

49. Администрация отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 43 настоящего административного Регламента;

2) заявление о заключении договора, не соответствует установленной форме;

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);

4) наличие противоречивых сведений в заявлении о заключении договора и приложенных к нему документах;

5) документы в установленных законодательством случаях не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

6) тексты документов написаны не разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны не полностью, с сокращениями, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

7) в тексте документа имеющиеся исправления не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

8) документы исполнены карандашом;

9) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, указанных в настоящем пункте Регламента.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению за услугой при устранении выявленных нарушений.

50. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

51. Предусмотрена возможность подачи заявления и прилагаемых к нему документов в многофункциональный центр.

52. Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в территориальном органе или многофункциональном центре по выбору заявителя, независимо от места нахождения, не предусмотрена.

53. Поступившее в Администрацию или МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию или МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов.

#### **54. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

Администрация отказывает заявителю в предоставлении Муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

- а) отсутствие места, на которое подано заявление о заключении договора на размещение объекта, в Схеме;
- б) обременение данного места правами третьих лиц;
- в) несоответствие информации, содержащейся в заявлении на заключение договора на размещение НТО (тип, специализация, адрес расположения или площадь объекта, категория заявителя), требованиям к данному месту, установленным Схемой;
- г) наличие в заявлении или представленных документах недостоверной информации;
- д) несоответствие заявителя категориям субъектов предпринимательской деятельности, указанных в Приложении 6 к Регламенту, имеющих право на заключение договора без проведения открытого аукциона;
- е) наличие задолженности по налогам и сборам, а также по договору аренды земельного участка под размещение НТО или по договору размещения НТО;
- ж) наличие ограничений, аналогичных ограничениям при внесении места в Схему, установленных Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области и действующего законодательства.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

##### **Межведомственное информационное взаимодействие**

55. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных в пункте 62 настоящего Регламента.

56. Для получения варианта Муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

**а) в электронной форме посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единой системы межведомственного электронного взаимодействия»:**

- межведомственный запрос «Выписка из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

- **межведомственный запрос:** «Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

Межведомственный запрос может быть направлен в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии технической возможности курьером или почтой в форме бумажного документа.

**б) без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - «СМЭВ»):**

- **межведомственный запрос может быть направлен** (при отсутствии технической возможности подачи через «СМЭВ») курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и Муниципальных услуг», оформлен на бланке Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации.

- **межведомственный запрос:** «Предоставление информации по наличию (отсутствию) задолженности по оплате за пользование земельными участками по договорам аренды земельных участков».

Поставщиком сведений является Комитет имущественных и земельных отношений, учета и распределения жилья администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

Межведомственный запрос направляется в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и Муниципальных услуг», оформлен на бланке Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации.

- **межведомственный запрос:** «Предоставление копии договора аренды земельного участка».

Поставщиком сведений является Комитет имущественных и земельных отношений, учета и распределения жилья администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

Межведомственный запрос направляется в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и Муниципальных услуг», оформлен на бланке Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации.

**- межведомственный запрос** «Предоставление копии договора на размещение НТО».

Поставщиком сведений является Отдел малого предпринимательства и потребительского рынка управления экономического развития, промышленности и предпринимательства администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Межведомственный запрос не направляется, так как данный документ находится в ведении подразделения, предоставляющего Муниципальной услуги.

57. Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления Муниципальной услуги.

58. Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

59. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги**

60. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 54 настоящего Регламента.

61. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при наличии хотя бы одного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 54 настоящего Регламента.

62. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для подтверждения оснований, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

#### **Предоставление результата Муниципальной услуги**

63. Результат предоставления Муниципальной услуги, в зависимости от способа, указанного в заявлении, может быть получен:

- при непосредственном обращении в Администрацию;
- почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

64. Срок направления результата – три рабочих дня с момента подписания и регистрации договора на размещение нестационарного торгового объекта либо уведомления об отказе в заключении договора на размещение НТО.

65. Результат предоставления Муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

66. Вариант предоставления Муниципальной услуги не предполагает предоставления в упреждающем (проактивном) режиме.

67. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

68. Максимальный срок предоставления варианта Муниципальной услуги не может превышать 40 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

### **Вариант 2**

69. Результатами предоставления варианта Муниципальной услуги являются:

- заключение договора на размещение НТО на территории Богородского муниципального округа по форме, установленной Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области, утвержденным постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области;

- уведомление об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта, с указанием мотивированной части основания для отказа, зарегистрированное и подписанное уполномоченным должностным лицом с проставлением печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (Приложение 5).

Документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги, является распорядительный акт уполномоченного органа (далее-постановление) о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги, является распорядительный акт уполномоченного органа (далее-постановление) об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;

Результат услуги оформляется в двух экземплярах.

70. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

Фиксация факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе не предусмотрено.

**71. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:**

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

г) предоставление результата Муниципальной услуги.

72. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

73. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

74. Основанием для начала административной процедуры приема заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги



является поступление Заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, в МФЦ.

75. Способы подачи заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- обращение непосредственно в Администрацию;
- обращение непосредственно в МФЦ;
- направление заявления и прилагаемых к нему документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**76. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления варианта Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:**

- письменное заявление на размещение НТО, по форме приложения 1 к Регламенту, с приложением;

- копии форэскиза из Каталога форэскизов НТО, утвержденного постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области (при наличии) или индивидуального форэскиза, согласованного с управлением капитального строительства и градостроительной деятельности администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области;

- оригинал доверенности или ее нотариально заверенная копия, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается лицом, не являющимся лицом, обладающим правом действовать от имени лица без доверенности)-документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (при подаче заявления лично в Администрацию или в МФЦ: оригинал документа (один из документов по выбору заявителя):

- а) паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);

- б) временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России);

- в) паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);

- г) национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ).

**77. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:**

- 1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, включающая сведения о постановке индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе по месту нахождения;

- 2) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подтверждающие отсутствие на момент подачи заявления задолженности по налогам и сборам;

- 3) информация по наличию (отсутствию) задолженности по оплате за пользование земельными участками по договорам аренды земельных участков, запрашивается по форме приложения 4 к Регламенту;

- 4) копия договора аренды земельного участка;
- 5) копия договора на размещение НТО.

**78. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:**

- а) при подаче документов лично - документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) при направлении документов почтовым отправлением - нотариально удостоверенная подпись заявителя.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в Администрацию, в МФЦ представителем заявителя.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены представителем заявителя - оригинал доверенности либо ее нотариально удостоверенная копия к представляемым документам и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

79. Администрация отказывает заявителю в приеме документов (приложение 3) при наличии следующих оснований:

- 1) отсутствие документов, указанных в пункте 72 настоящего административного Регламента;
- 2) заявление о заключении договора, не соответствует установленной форме;
- 3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);
- 4) наличие противоречивых сведений в заявлении о заключении договора и приложенных к нему документах;
- 5) документы в установленных законодательством случаях не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- 6) тексты документов написаны не разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны не полностью, с сокращениями, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
- 7) в тексте документа имеющиеся исправления не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 8) документы исполнены карандашом;
- 9) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, указанных в настоящем пункте Регламента.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению за услугой при устранении выявленных нарушений.

80. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

81. Предусмотрена возможность подачи заявления и прилагаемых к нему документов в многофункциональный центр.

82. Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в территориальном органе или многофункциональном центре по выбору заявителя, независимо от места нахождения, не предусмотрена.

83. Поступившее в Администрацию или МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию или МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов.

**84. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

Администрация отказывает заявителю в предоставлении Муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

- а) отсутствие места, на которое подано заявление о заключении договора на размещение объекта, в Схеме;
- б) обременение данного места правами третьих лиц;
- в) несоответствие информации, содержащейся в заявлении на заключение договора на размещение НТО (тип, специализация, адрес расположения или площадь объекта, категория заявителя), требованиям к данному месту, установленным Схемой;
- г) наличие в заявлении или представленных документах недостоверной информации;
- д) несоответствие заявителя категориям субъектов предпринимательской деятельности, указанных в Приложении 6 к Регламенту, имеющих право на заключение договора без проведения открытого аукциона;
- е) наличие задолженности по налогам и сборам, а также по договору аренды земельного участка под размещение НТО или по договору размещения НТО;
- ж) наличие ограничений, аналогичных ограничениям при внесении места в Схему, установленных Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области и действующего законодательства.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

85. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных в пункте 73 настоящего Регламента.

86. Для получения варианта Муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

**а) в электронной форме посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единой системы межведомственного электронного взаимодействия»:**

**-межведомственный запрос «Выписка из ЕГРИП по запросам органов государственной власти».**

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

**- межведомственный запрос: «Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов».**

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

**б) без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - «СМЭВ»):**

- **межведомственный запрос может быть направлен** (при отсутствии технической возможности подачи через «СМЭВ») курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и Муниципальных услуг», оформлен на бланке Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации.

- **межведомственный запрос:** «Предоставление информации по наличию (отсутствию) задолженности по оплате за пользование земельными участками по договорам аренды земельных участков».

Поставщиком сведений является Комитет имущественных и земельных отношений, учета и распределения жилья администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

Межведомственный запрос направляется в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и Муниципальных услуг», оформлен на бланке Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации.

- **межведомственный запрос:** «Предоставление копии договора аренды земельного участка».

Поставщиком сведений является Комитет имущественных и земельных отношений, учета и распределения жилья администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

Межведомственный запрос направляется в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и Муниципальных услуг», оформлен на бланке Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации.

- **межведомственный запрос** «Предоставление копии договора на размещение НТО»

Поставщиком сведений является Отдел малого предпринимательства и потребительского рынка управления экономического развития, промышленности и предпринимательства администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Межведомственный запрос не направляется, так как данный документ находится в ведении подразделения, предоставляющего Муниципальную услугу.

87. Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления Муниципальной услуги.

88. Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

89. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги**

90. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 84 настоящего Регламента.

91. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при наличии хотя бы одного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 84 настоящего Регламента.

92. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для подтверждения оснований, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Муниципальной услуги**

93. Результат предоставления Муниципальной услуги, в зависимости от способа, указанного в заявлении, может быть получен:

- при непосредственном обращении в Администрацию;
- почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

94. Срок направления результата – три рабочих дня с момента подписания и регистрации договора на размещение нестационарного торгового объекта либо уведомления об отказе в заключении договора на размещение НТО.

95. Результат предоставления Муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

96. Вариант предоставления Муниципальной услуги не предполагает предоставления в упреждающем (проактивном) режиме.

97. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

98. Максимальный срок предоставления варианта Муниципальной услуги не может превышать 40 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

### **Вариант 3**

99. Результатами предоставления варианта Муниципальной услуги являются:

- заключение договора на размещение НТО на территории Богородского муниципального округа по форме, установленной Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области, утвержденным постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области;

- уведомление об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта, с указанием мотивированной части основания для отказа, зарегистрированное и подписанное уполномоченным должностным лицом с проставлением печати Администрации либо подписанное усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного должностного лица (Приложение 5).

Документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги, является распорядительный акт уполномоченного органа (далее-постановление) о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги, является распорядительный акт уполномоченного органа (далее-постановление) об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;

Результат услуги оформляется в двух экземплярах.

100. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

101. Фиксация факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе не предусмотрено.

**102. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:**

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

г) предоставление результата Муниципальной услуги.

103. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

104. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

105. Основанием для начала административной процедуры приема заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является поступление Заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, в МФЦ.

**106. Способы подачи заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

- обращение непосредственно в Администрацию;

- обращение непосредственно в МФЦ;

- направление заявления и прилагаемых к нему документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**107. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления варианта Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:**

- письменное заявление на размещение НТО, по форме приложения 1 к Регламенту, с приложением:

- копии форэскиза из Каталога форэскизов НТО, утвержденного постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области (при наличии) или индивидуального форэскиза, согласованного с управлением капитального строительства и градостроительной деятельности администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области;

- оригинал доверенности или ее нотариально заверенная копия, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается лицом, не являющимся лицом, обладающим правом действовать от имени лица без доверенности)-документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (при подаче заявления лично в Администрацию или в МФЦ: оригинал документа (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);

б) временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России);

в) паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);

г) национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ).

**108. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия:**

1) информация о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

2) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подтверждающие отсутствие на момент подачи заявления задолженности по налогам и сборам;

3) информация по наличию (отсутствию) задолженности по оплате за пользование земельными участками по договорам аренды земельных участков, запрашивается по форме приложения 4 к Регламенту;

4) копия договора аренды земельного участка;

5) копия договора на размещение НТО.

**109. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:**

а) при подаче документов лично - документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) при направлении документов почтовым отправлением - нотариально удостоверенная подпись заявителя.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в Администрацию, в МФЦ представителем заявителя.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены представителем заявителя - оригинал доверенности либо ее нотариально удостоверенная копия к представляемым документам и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

110. Администрация отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

- 1) отсутствие документов, указанных в пункте 101 настоящего административного Регламента;
- 2) заявление о заключении договора, не соответствует установленной форме;
- 3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);
- 4) наличие противоречивых сведений в заявлении о заключении договора и приложенных к нему документах;
- 5) документы в установленных законодательством случаях не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- 6) тексты документов написаны не разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны не полностью, с сокращениями, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
- 7) в тексте документа имеющиеся исправления не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 8) документы исполнены карандашом;
- 9) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, указанных в настоящем пункте Регламента.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению за услугой при устранении выявленных нарушений.

111. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

112. Предусмотрена возможность подачи заявления и прилагаемых к нему документов в многофункциональный центр.

113. Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в территориальном органе или многофункциональном центре по выбору заявителя, независимо от места нахождения, не предусмотрена.

114. Поступившее в Администрацию или МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию или МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов.

**115. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

Администрация отказывает заявителю в предоставлении Муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

- а) отсутствие места, на которое подано заявление о заключении договора на размещение объекта, в Схеме;
- б) обременение данного места правами третьих лиц;



- в) несоответствие информации, содержащейся в заявлении на заключение договора на размещение НТО (тип, специализация, адрес расположения или площадь объекта, категория заявителя), требованиям к данному месту, установленным Схемой;
- г) наличие в заявлении или представленных документах недостоверной информации;
- д) несоответствие заявителя категориям субъектов предпринимательской деятельности, указанных в Приложении 6 к Регламенту, имеющих право на заключение договора без проведения открытого аукциона;
- е) наличие задолженности по налогам и сборам, а также по договору аренды земельного участка под размещение НТО или по договору размещения НТО;
- ж) наличие ограничений, аналогичных ограничениям при внесении места в Схему, установленных Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области и действующего законодательства.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

116. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных в пункте 102 настоящего Регламента.

117. Для получения варианта Муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

**а) в электронной форме посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единой системы межведомственного электронного взаимодействия»:**

- **межведомственный запрос** «Информация о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

- **межведомственный запрос:** «Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

**б) без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - «СМЭВ»):**

- **межведомственный запрос может быть направлен** (при отсутствии технической возможности подачи через «СМЭВ») курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и Муниципальных услуг», оформлен на бланке Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации.

**- межведомственный запрос:** «Предоставление информации по наличию (отсутствию) задолженности по оплате за пользование земельными участками по договорам аренды земельных участков».

Поставщиком сведений является Комитет имущественных и земельных отношений, учета и распределения жилья администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

Межведомственный запрос направляется в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и Муниципальных услуг», оформлен на бланке Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации.

**- межведомственный запрос:** «Предоставление копии договора аренды земельного участка».

Поставщиком сведений является Комитет имущественных и земельных отношений, учета и распределения жилья администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

Межведомственный запрос направляется в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и Муниципальных услуг», оформлен на бланке Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации.

**- межведомственный запрос** «Предоставление копии договора на размещение НТО»

Поставщиком сведений является Отдел малого предпринимательства и потребительского рынка управления экономического развития, промышленности и предпринимательства администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Межведомственный запрос не направляется, так как данный документ находится в ведении подразделения, предоставляющего Муниципальную услугу.

118. Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления Муниципальной услуги.

119. Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

120. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги**

121. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 115 настоящего Регламента.

122. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при наличии хотя бы одного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 115 настоящего Регламента.

123. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для подтверждения оснований, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Муниципальной услуги**

124. Результат предоставления Муниципальной услуги, в зависимости от способа указанного в заявлении, может быть получен:

- при непосредственном обращении в Администрацию;
- почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

125. Срок направления результата – три рабочих дня с момента подписания и регистрации договора на размещение нестационарного торгового объекта либо уведомления об отказе в заключении договора на размещение НТО.

126. Результат предоставления Муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

127. Вариант предоставления Муниципальной услуги не предполагает предоставления в упреждающем (проактивном) режиме.

128. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

129. Максимальный срок предоставления варианта Муниципальной услуги не может превышать 40 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

### **Вариант 4**

130. Результатами предоставления варианта Муниципальной услуги являются:

- заключение договора на размещение НТО на территории Богородского муниципального округа по форме, установленной Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области, утвержденным постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области;

- уведомление об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта, с указанием мотивированной части основания для отказа, зарегистрированное и подписанное уполномоченным должностным лицом с проставлением печати Администрации либо подписанное усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного должностного лица (Приложение 5).

Документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги, является распорядительный акт уполномоченного органа (далее-постановление) о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги, является распорядительный акт уполномоченного органа (далее-постановление) об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;

Результат услуги оформляется в двух экземплярах.

131. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

132. Фиксация факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе не предусмотрено.

**133. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:**

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

г) предоставление результата Муниципальной услуги.

134. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

135. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.**

136. Основанием для начала административной процедуры приема заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является поступление Заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, в МФЦ.

**137. Способы подачи заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

- обращение непосредственно в Администрацию;

- обращение непосредственно в МФЦ;

- направление заявления и прилагаемых к нему документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**138. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления варианта Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:**

- письменное заявление на размещение НТО, по форме приложения 1 к Регламенту, с приложением:

- цветное фото внешнего вида объекта (в формате А 4) с указанием расстояния до ближайших стационарных объектов (зданий, строений, сооружений и т.д.), до полотна автомобильных дорог (при размещении НТО вблизи автомобильных дорог);

- копии документа, подтверждающего право собственности или иное законное основание владения и пользования на объект недвижимости, в котором организовано стационарное предприятие общественного питания, расположенное на территории

непосредственно прилегающей к планируемой для установки прилегающего летнего кафе (в случае отсутствия документа в структурных (функциональных) и территориальных органах администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области, органах исполнительной власти Нижегородской области, в федеральном органе в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

- копии приказа о назначении на должность или решение о назначении на должность, заверенные руководителем юридического лица, либо их копии с предъявлением оригинала (в случае, если заявление подается лицом, обладающим правом действовать от имени юридического лица без доверенности);

- оригинал доверенности или нотариально заверенная копия, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается лицом, не являющимся лицом, обладающим правом действовать от имени юридического лица без доверенности);

- документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (при подаче заявления лично в Администрацию или в МФЦ: оригинал документа (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);

б) временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России);

в) паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);

г) национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ).

**139. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия:**

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

2) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подтверждающие отсутствие на момент подачи заявления задолженности по налогам и сборам;

3) информация по наличию (отсутствию) задолженности по оплате за пользование земельными участками по договорам аренды земельных участков, запрашивается по форме приложения 4 к Регламенту;

4) копия договора аренды земельного участка;

5) выписка из единого государственного реестра недвижимости;

6) копия договора на размещение НТО.

**140. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:**

а) при подаче документов лично - документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) при направлении документов почтовым отправлением - нотариально удостоверенная подпись заявителя.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в Администрацию, в МФЦ представителем заявителя.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены представителем заявителя - оригинал доверенности либо ее нотариально удостоверенная копия к представляемым документам и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

**141. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

Администрация отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

- 1) отсутствие документов, указанных в пункте 130 настоящего административного Регламента;
- 2) заявление о заключении договора, не соответствует установленной форме;
- 3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);
- 4) наличие противоречивых сведений в заявлении о заключении договора и приложенных к нему документах;
- 5) документы в установленных законодательством случаях не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- 6) тексты документов написаны не разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны не полностью, с сокращениями, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
- 7) в тексте документа имеющиеся исправления не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 8) документы исполнены карандашом;
- 9) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, указанных в настоящем пункте Регламента.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению за услугой при устранении выявленных нарушений.

142. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

143. Предусмотрена возможность подачи заявления и прилагаемых к нему документов в многофункциональный центр.

144. Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в территориальном органе или многофункциональном центре по выбору заявителя, независимо от места нахождения, не предусмотрена.

145. Поступившее в Администрацию или МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию или МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов.

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

Администрация отказывает заявителю в предоставлении Муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

- а) отсутствие места, на которое подано заявление о заключении договора на размещение объекта, в Схеме;
- б) обременение данного места правами третьих лиц;
- в) несоответствие информации, содержащейся в заявлении на заключение договора на размещение НТО (тип, специализация, адрес расположения или площадь объекта, категория заявителя), требованиям к данному месту, установленным Схемой;
- г) наличие в заявлении или представленных документах недостоверной информации;
- д) несоответствие заявителя категориям субъектов предпринимательской деятельности, указанных в Приложении 6 к настоящему Регламенту, имеющих право на заключение договора без проведения открытого аукциона;
- е) наличие задолженности по налогам и сборам, а также по договору аренды земельного участка под размещение НТО или по договору размещения НТО;
- ж) наличие ограничений, аналогичных ограничениям при внесении места в Схему, установленных Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области и действующего законодательства.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

147. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных в пункте 131 настоящего Регламента.

148. Для получения варианта Муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

**а) в электронной форме посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единой системы межведомственного электронного взаимодействия»:**

- **межведомственный запрос** «Выписка из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

- **межведомственный запрос:** «Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

- **межведомственный запрос:** «Предоставление Выписки из единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости».

Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

**б) без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - «СМЭВ»):**

- межведомственный запрос может быть направлен (при отсутствии технической возможности подачи через «СМЭВ») курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и Муниципальных услуг», оформлен на бланке Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации.

- **межведомственный запрос:** «Предоставление информации по наличию (отсутствию) задолженности по оплате за пользование земельными участками по договорам аренды земельных участков».

Поставщиком сведений является Комитет имущественных и земельных отношений, учета и распределения жилья администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

Межведомственный запрос направляется в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и Муниципальных услуг», оформлен на бланке Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации.

- **межведомственный запрос:** «Предоставление копии договора аренды земельного участка».

Поставщиком сведений является Комитет имущественных и земельных отношений, учета и распределения жилья администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

Межведомственный запрос направляется в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и Муниципальных услуг», оформлен на бланке Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации.

- **межведомственный запрос** «Предоставление копии договора на размещение НТО»

Поставщиком сведений является Отдел малого предпринимательства и потребительского рынка управления экономического развития, промышленности и предпринимательства администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.



Межведомственный запрос не направляется, так как данный документ находится в ведении подразделения, предоставляющего Муниципальную услугу.

149. Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления Муниципальной услуги.

150. Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

151. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги**

152. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 146 настоящего Регламента.

153. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при наличии хотя бы одного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 146 настоящего Регламента.

154. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для подтверждения оснований, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Муниципальной услуги**

155. Результат предоставления Муниципальной услуги, в зависимости от способа, указанного в заявлении, может быть получен:

- при непосредственном обращении в Администрацию;
- почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

156. Срок направления результата – три рабочих дня с момента подписания и регистрации договора на размещение нестационарного торгового объекта либо уведомления об отказе в заключении договора на размещение НТО.

157. Результат предоставления Муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

158. Вариант предоставления Муниципальной услуги не предполагает предоставления в упреждающем (проактивном) режиме.

159. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

160. Максимальный срок предоставления варианта Муниципальной услуги не может превышать 40 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

### **Вариант 5**

161. Результатами предоставления варианта Муниципальной услуги являются:

- заключение договора на размещение НТО на территории Богородского муниципального округа по форме, установленной Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Богородского муниципального округа Нижегородской

области, утвержденным постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области;

- уведомление об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта, с указанием мотивированной части основания для отказа, зарегистрированное и подписанное уполномоченным должностным лицом с проставлением печати Администрации либо подписанное усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного должностного лица (Приложение 5).

Документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги, является распорядительный акт уполномоченного органа (далее-постановление) о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги, является распорядительный акт уполномоченного органа (далее-постановление) об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;

Результат услуги оформляется в двух экземплярах.

162. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

163. Фиксация факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе не предусмотрено.

**164. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:**

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

г) предоставление результата Муниципальной услуги.

165. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

166. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура получение дополнительных сведений от заявителя, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

167. Основанием для начала административной процедуры приема заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является поступление Заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, в МФЦ.

**168. Способы подачи заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

- обращение непосредственно в Администрацию;

- обращение непосредственно в МФЦ;

- направление заявления и прилагаемых к нему документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**169. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления варианта Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:**

- письменное заявление на размещение НТО, по форме приложения 1 к Регламенту, с приложением:

- цветное фото внешнего вида объекта (в формате А 4) с указанием расстояния до ближайших стационарных объектов (зданий, строений, сооружений и т.д.), до полотна автомобильных дорог (при размещении НТО вблизи автомобильных дорог);

- копии документа, подтверждающего право собственности или иное законное основание владения и пользования на объект недвижимости, в котором организовано стационарное предприятие общественного питания, расположенное на территории непосредственно прилегающей к планируемой для установки прилегающего летнего кафе (в случае отсутствия документа в структурных (функциональных) и территориальных органах администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области, органах исполнительной власти Нижегородской области, в федеральном органе в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

- оригинал доверенности или ее нотариально заверенная копия, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается лицом, не являющимся лицом, обладающим правом действовать от имени лица без доверенности)-документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (при подаче заявления лично в Администрацию или в МФЦ: оригинал документа (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);

б) временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России);

в) паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);

г) национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ).

**170. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия:**

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, включающая сведения о постановке индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе по месту нахождения;

2) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подтверждающие отсутствие на момент подачи заявления задолженности по налогам и сборам;

3) информация по наличию (отсутствию) задолженности по оплате за пользование земельными участками по договорам аренды земельных участков, запрашивается по форме приложения 4 к Регламенту;

4) копия договора аренды земельного участка;

5) выписка из единого государственного реестра недвижимости;

6) копия договора на размещение НТО.

**171. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:**

- а) при подаче документов лично - документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) при направлении документов почтовым отправлением - нотариально удостоверенная подпись заявителя.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в Администрацию, в МФЦ представителем заявителя.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены представителем заявителя - оригинал доверенности либо ее нотариально удостоверенная копия к представляемым документам и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

**172. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

Администрация отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

- 1) отсутствие документов, указанных в пункте 159 настоящего административного Регламента;
- 2) заявление о заключении договора, не соответствует установленной форме;
- 3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);
- 4) наличие противоречивых сведений в заявлении о заключении договора и приложенных к нему документах;
- 5) документы в установленных законодательством случаях не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- 6) тексты документов написаны не разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны не полностью, с сокращениями, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
- 7) в тексте документа имеющиеся исправления не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 8) документы исполнены карандашом;
- 9) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, указанных в настоящем пункте Регламента.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению за услугой при устранении выявленных нарушений.

173. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

174. Предусмотрена возможность подачи заявления и прилагаемых к нему документов в многофункциональный центр.

175. Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в территориальном органе или многофункциональном центре по выбору заявителя, независимо от места нахождения, не предусмотрена.

176. Поступившее в Администрацию или МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию или МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов.

**177. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

Администрация отказывает заявителю в предоставлении Муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

- а) отсутствие места, на которое подано заявление о заключении договора на размещение объекта, в Схеме;
- б) обременение данного места правами третьих лиц;
- в) несоответствие информации, содержащейся в заявлении на заключение договора на размещение НТО (тип, специализация, адрес расположения или площадь объекта, категория заявителя), требованиям к данному месту, установленным Схемой;
- г) наличие в заявлении или представленных документах недостоверной информации;
- д) несоответствие заявителя категориям субъектов предпринимательской деятельности, указанных в Приложении 6 к настоящему Регламенту, имеющих право на заключение договора без проведения открытого аукциона;
- е) наличие задолженности по налогам и сборам, а также по договору аренды земельного участка под размещение НТО или по договору размещения НТО;
- ж) наличие ограничений, аналогичных ограничениям при внесении места в Схему, установленных Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области и действующего законодательства.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

178. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных в пункте 160 настоящего Регламента.

179. Для получения варианта Муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

**а) в электронной форме посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единой системы межведомственного электронного взаимодействия»:**

- **межведомственный запрос** «Выписка из ЕГРИП по запросам органов государственной власти».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

- **межведомственный запрос:** «Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

- **межведомственный запрос:** «Предоставление Выписки из единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости».

Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

**б) без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - «СМЭВ»):**

- **межведомственный запрос может быть направлен** (при отсутствии технической возможности подачи через «СМЭВ») курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и Муниципальных услуг», оформлен на бланке Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации.

- **межведомственный запрос:** «Предоставление информации по наличию (отсутствию) задолженности по оплате за пользование земельными участками по договорам аренды земельных участков».

Поставщиком сведений является Комитет имущественных и земельных отношений, учета и распределения жилья администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

Межведомственный запрос направляется в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и Муниципальных услуг», оформлен на бланке Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации.

- **межведомственный запрос:** «Предоставление копии договора аренды земельного участка»

Поставщиком сведений является Комитет имущественных и земельных отношений, учета и распределения жилья администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

Межведомственный запрос направляется в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и Муниципальных услуг», оформлен на бланке Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации.

**- межведомственный запрос** «Предоставление копии договора на размещение НТО».

Поставщиком сведений является Отдел малого предпринимательства и потребительского рынка управления экономического развития, промышленности и предпринимательства администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Межведомственный запрос не направляется, так как данный документ находится в ведении подразделения, предоставляющего Муниципальную услугу.

180. Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления Муниципальной услуги.

181. Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

182. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги**

183. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 177 настоящего Регламента.

184. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при наличии хотя бы одного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 177 настоящего Регламента.

185. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для подтверждения оснований, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Муниципальной услуги**

186. Результат предоставления Муниципальной услуги, в зависимости от способа, указанного в заявлении, может быть получен:

- при непосредственном обращении в Администрацию;
- почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

187. Срок направления результата – три рабочих дня с момента подписания и регистрации договора на размещение нестационарного торгового объекта либо уведомления об отказе в заключении договора на размещение НТО.

188. Результат предоставления Муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

189. Вариант предоставления Муниципальной услуги не предполагает предоставления в упреждающем (проактивном) режиме.

190. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

191. Максимальный срок предоставления варианта Муниципальной услуги не может превышать 40 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

#### **Вариант 6**

192. Результатами предоставления варианта Муниципальной услуги являются:

- заключение договора на размещение НТО на территории Богородского муниципального округа по форме, установленной Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области, утвержденным постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области;

- уведомление об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта, с указанием мотивированной части основания для отказа, зарегистрированное и подписанное уполномоченным должностным лицом с проставлением печати Администрации либо подписанное усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного должностного лица (Приложение 5).

Документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги, является распорядительный акт уполномоченного органа (далее-постановление) о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги, является распорядительный акт уполномоченного органа (далее-постановление) об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;

Результат услуги оформляется в двух экземплярах.

193. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

194. Фиксация факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе не предусмотрено.

**195. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:**

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

- б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

- г) предоставление результата Муниципальной услуги.

196. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

197. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

198. Основанием для начала административной процедуры приема заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги



является поступление Заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, в МФЦ.

**199. Способы подачи заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

- обращение непосредственно в Администрацию;
- обращение непосредственно в МФЦ;
- направление заявления и прилагаемых к нему документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**200. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления варианта Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:**

- письменное заявление на размещение НТО, по форме приложения 1 к Регламенту, с приложением:

- копии форэскиза из Каталога форэскизов НТО, утвержденного постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области (при наличии) или индивидуального форэскиза, согласованного с управлением капитального строительства и градостроительной деятельности администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области;

- документов, подтверждающих право на НТО;

- копии приказа о назначении на должность или решение о назначении на должность, заверенные руководителем юридического лица, либо их копии с предъявлением оригинала (в случае, если заявление подается лицом, обладающим правом действовать от имени юридического лица без доверенности);

- оригинал доверенности или нотариально заверенная копия, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается лицом, не являющимся лицом, обладающим правом действовать от имени юридического лица без доверенности);

- документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (при подаче заявления лично в Администрацию или в МФЦ: оригинал документа (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);

б) временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России);

в) паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);

г) национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ).

**201. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия:**

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

2) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подтверждающие отсутствие на момент подачи заявления задолженности по налогам и сборам;

3) сведения о государственной регистрации смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, и сведения о внесении исправлений или изменений в записи актов о смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (в случае подачи заявления наследником);

4) информация по наличию (отсутствию) задолженности по оплате за пользование земельными участками по договорам аренды земельных участков, запрашивается по форме приложения 4 к Регламенту;

5) копия договора аренды земельного участка;

6) копия договора на размещение НТО.

**202. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:**

а) при подаче документов лично - документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) при направлении документов почтовым отправлением - нотариально удостоверенная подпись заявителя.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в Администрацию, в МФЦ представителем заявителя.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены представителем заявителя - оригинал доверенности либо ее нотариально удостоверенная копия к представляемым документам и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

**203. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

Администрация отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 188 настоящего административного Регламента;

2) заявление о заключении договора, не соответствует установленной форме;

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);

4) наличие противоречивых сведений в заявлении о заключении договора и приложенных к нему документах;

5) документы в установленных законодательством случаях не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

6) тексты документов написаны не разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны не полностью, с сокращениями, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

7) в тексте документа имеющиеся исправления не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

8) документы исполнены карандашом;

9) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, указанных в настоящем пункте Регламента.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению за услугой при устранении выявленных нарушений.

204. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

205. Предусмотрена возможность подачи заявления и прилагаемых к нему документов в многофункциональный центр.

206. Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в территориальном органе или многофункциональном центре по выбору заявителя, независимо от места нахождения, не предусмотрена.

207. Поступившее в Администрацию или МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию или МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов.

#### **208. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

Администрация отказывает заявителю в предоставлении Муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

- а) отсутствие места, на которое подано заявление о заключении договора на размещение объекта, в Схеме;
- б) обременение данного места правами третьих лиц;
- в) несоответствие информации, содержащейся в заявлении на заключение договора на размещение НТО (тип, специализация, адрес расположения или площадь объекта, категория заявителя), требованиям к данному месту, установленным Схемой;
- г) наличие в заявлении или представленных документах недостоверной информации;
- д) несоответствие заявителя категориям субъектов предпринимательской деятельности, указанных в Приложении 6 к Регламенту, имеющих право на заключение договора без проведения открытого аукциона;
- е) наличие задолженности по налогам и сборам, а также по договору аренды земельного участка под размещение НТО или по договору размещения НТО;
- ж) наличие ограничений, аналогичных ограничениям при внесении места в Схему, установленных Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области и действующего законодательства.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

209. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных в пункте 189 настоящего Регламента.

210. Для получения варианта Муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

- а) **в электронной форме посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единой системы межведомственного электронного взаимодействия»:**

- **межведомственный запрос** «Выписка из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

- **межведомственный запрос:** «Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

- **межведомственный запрос:** «Сведения о государственной регистрации смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, и сведения о внесении исправлений или изменений в записи актов о смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (в случае подачи заявления наследником)».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

б) без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - «СМЭВ»):

- **межведомственный запрос может быть направлен** (при отсутствии технической возможности подачи через «СМЭВ») курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», оформлен на бланке Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации.

- **межведомственный запрос:** «Предоставление информации по наличию (отсутствию) задолженности по оплате за пользование земельными участками по договорам аренды земельных участков».

Поставщиком сведений является Комитет имущественных и земельных отношений, учета и распределения жилья администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

Межведомственный запрос направляется в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», оформлен на бланке Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации.

- **межведомственный запрос:** «Предоставление копии договора аренды земельного участка».

Поставщиком сведений является Комитет имущественных и земельных отношений, учета и распределения жилья администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

Межведомственный запрос направляется в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и Муниципальных услуг», оформлен на бланке Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации.

- **межведомственный запрос** «Предоставление копии договора на размещение НТО»

Поставщиком сведений является Отдел малого предпринимательства и потребительского рынка управления экономического развития, промышленности и предпринимательства администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Межведомственный запрос не направляется, так как данный документ находится в ведении подразделения, предоставляющего Муниципальной услугу.

211. Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления Муниципальной услуги.

212. Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

213. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги**

214. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 208 настоящего Регламента.

215. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при наличии хотя бы одного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 208 настоящего Регламента.

216. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для подтверждения оснований, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

#### **Предоставление результата Муниципальной услуги**

217. Результат предоставления Муниципальной услуги, в зависимости от способа, указанного в заявлении, может быть получен:

- при непосредственном обращении в Администрацию;
- почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

218. Срок направления результата – три рабочих дня с момента подписания и регистрации договора на размещение нестационарного торгового объекта либо уведомления об отказе в заключении договора на размещение НТО.

219. Результат предоставления Муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

220. Вариант предоставления Муниципальной услуги не предполагает предоставления в упреждающем (проактивном) режиме.

221. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

222. Максимальный срок предоставления варианта Муниципальной услуги не может превышать 40 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

### **Вариант 7**

223. Результатами предоставления варианта Муниципальной услуги являются:

- заключение договора на размещение НТО на территории Богородского муниципального округа по форме, установленной Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области, утвержденным постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области;

- уведомление об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта, с указанием мотивированной части основания для отказа, зарегистрированное и подписанное уполномоченным должностным лицом с проставлением печати Администрации либо подписанное усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного должностного лица (Приложение 5).

Документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги, является распорядительный акт уполномоченного органа (далее-постановление) о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги, является распорядительный акт уполномоченного органа (далее-постановление) об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;

Результат услуги оформляется в двух экземплярах.

224. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

225. Фиксация факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе не предусмотрено.

**226. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:**

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

- б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

- г) предоставление результата Муниципальной услуги.

227. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

228. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

229. Основанием для начала административной процедуры приема заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является поступление Заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, в МФЦ.

**230. Способы подачи заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

- обращение непосредственно в Администрацию;
- обращение непосредственно в МФЦ;
- направление заявления и прилагаемых к нему документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**231. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления варианта Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:**

- письменное заявление на размещение НТО, по форме приложения 1 к Регламенту, с приложением:

- копии форэскиза из Каталога форэскизов НТО, утвержденного постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области (при наличии) или индивидуального форэскиза, согласованного с управлением капитального строительства и градостроительной деятельности администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области;

- документов, подтверждающих право на НТО;

- оригинал доверенности или ее нотариально заверенная копия, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается лицом, не являющимся лицом, обладающим правом действовать от имени лица без доверенности)

- документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (при подаче заявления лично в Администрацию или в МФЦ: оригинал документа (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);

б) временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России);

в) паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);

г) национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ).

**232. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия:**

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, включающая сведения о постановке индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе по месту нахождения;

2) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подтверждающие отсутствие на момент подачи заявления задолженности по налогам и сборам;

3) сведения о государственной регистрации смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, и сведения о внесении исправлений или изменений в записи актов о смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (в случае подачи заявления наследником);

4) информация по наличию (отсутствию) задолженности по оплате за пользование земельными участками по договорам аренды земельных участков, запрашивается по форме приложения 4 к Регламенту;

5) копия договора аренды земельного участка;

6) копия договора на размещение НТО.

**233. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:**

а) при подаче документов лично - документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) при направлении документов почтовым отправлением - нотариально удостоверенная подпись заявителя.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в Администрацию, в МФЦ представителем заявителя.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены представителем заявителя - оригинал доверенности либо ее нотариально удостоверенная копия к представляемым документам и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

**234. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

Администрация отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 217 настоящего административного Регламента;

2) заявление о заключении договора, не соответствует установленной форме;

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);

4) наличие противоречивых сведений в заявлении о заключении договора и приложенных к нему документах;

5) документы в установленных законодательством случаях не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;



б) тексты документов написаны не разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны не полностью, с сокращениями, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

7) в тексте документа имеющиеся исправления не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

8) документы исполнены карандашом;

9) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, указанных в настоящем пункте Регламента.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению за услугой при устранении выявленных нарушений.

235. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

236. Предусмотрена возможность подачи заявления и прилагаемых к нему документов в многофункциональный центр.

237. Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в территориальном органе или многофункциональном центре по выбору заявителя, независимо от места нахождения, не предусмотрена.

238. Поступившее в Администрацию или МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию или МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов.

### **239. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

Администрация отказывает заявителю в предоставлении Муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

а) отсутствие места, на которое подано заявление о заключении договора на размещение объекта, в Схеме;

б) обременение данного места правами третьих лиц;

в) несоответствие информации, содержащейся в заявлении на заключение договора на размещение НТО (тип, специализация, адрес расположения или площадь объекта, категория заявителя), требованиям к данному месту, установленным Схемой;

г) наличие в заявлении или представленных документах недостоверной информации;

д) несоответствие заявителя категориям субъектов предпринимательской деятельности, указанных в Приложении 6 к настоящему Регламенту, имеющих право на заключение договора без проведения открытого аукциона;

е) наличие задолженности по налогам и сборам, а также по договору аренды земельного участка под размещение НТО или по договору размещения НТО;

ж) наличие ограничений, аналогичных ограничениям при внесении места в Схему, установленных Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области и действующего законодательства.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

240. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных в пункте 218 настоящего Регламента.

241. Для получения варианта Муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

а) **в электронной форме посредством** использования федеральной государственной информационной системы «Единой системы межведомственного электронного взаимодействия»:

- **межведомственный запрос** «Выписка из ЕГРИП по запросам органов государственной власти».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

- **межведомственный запрос:** «Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

- **межведомственный запрос:** «Сведения о государственной регистрации смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, и сведения о внесении исправлений или изменений в записи актов о смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (в случае подачи заявления наследником)».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

б) без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - «СМЭВ»):

- **межведомственный запрос может быть направлен** (при отсутствии технической возможности подачи через «СМЭВ») курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и Муниципальных услуг», оформлен на бланке Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации.

- **межведомственный запрос:** «Предоставление информации по наличию (отсутствию) задолженности по оплате за пользование земельными участками по договорам аренды земельных участков».

Поставщиком сведений является Комитет имущественных и земельных отношений, учета и распределения жилья администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

Межведомственный запрос направляется в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и Муниципальных услуг», оформлен на бланке Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации.

- **межведомственный запрос:** «Предоставление копии договора аренды земельного участка»

Поставщиком сведений является Комитет имущественных и земельных отношений, учета и распределения жилья администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

Межведомственный запрос направляется в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и Муниципальных услуг», оформлен на бланке Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации.

- **межведомственный запрос** «Предоставление копии договора на размещение НТО»

Поставщиком сведений является Отдел малого предпринимательства и потребительского рынка управления экономического развития, промышленности и предпринимательства администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Межведомственный запрос не направляется, так как данный документ находится в ведении подразделения, предоставляющего Муниципальную услугу.

242. Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления Муниципальной услуги.

243. Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

244. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги**

245. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 239 настоящего Регламента.

246. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при наличии хотя бы одного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 239 настоящего Регламента.

247. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для подтверждения оснований,

предусмотренных настоящим вариантом предоставления Муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Муниципальной услуги**

248. Результат предоставления Муниципальной услуги, в зависимости от способа, указанного в заявлении, может быть получен:

- при непосредственном обращении в Администрацию;
- почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

249. Срок направления результата – три рабочих дня с момента подписания и регистрации договора на размещение нестационарного торгового объекта либо уведомления об отказе в заключении договора на размещение НТО.

250. Результат предоставления Муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

251. Вариант предоставления Муниципальной услуги не предполагает предоставления в упреждающем (проактивном) режиме.

252. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

253. Максимальный срок предоставления варианта Муниципальной услуги не может превышать 40 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

### **Вариант 8**

254. Результатами предоставления варианта Муниципальной услуги являются:

- заключение договора на размещение НТО на территории Богородского муниципального округа по форме, установленной Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области, утвержденным постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области;

- уведомление об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта, с указанием мотивированной части основания для отказа, зарегистрированное и подписанное уполномоченным должностным лицом с проставлением печати Администрации либо подписанное усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного должностного лица (Приложение 5).

Документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги, является распорядительный акт уполномоченного органа (далее-постановление) о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги, является распорядительный акт уполномоченного органа (далее-постановление) об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;

Результат услуги оформляется в двух экземплярах.

255. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

256. Фиксация факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе не предусмотрено.

**257. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:**

- а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- г) предоставление результата Муниципальной услуги.

258. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

259. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

260. Основанием для начала административной процедуры приема заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является поступление Заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, в МФЦ.

**261. Способы подачи заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

- обращение непосредственно в Администрацию;
- обращение непосредственно в МФЦ;
- направление заявления и прилагаемых к нему документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**262. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления варианта Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:**

- письменное заявление на размещение НТО, по форме приложения 1 к Регламенту, с приложением:

- копии форэскиза из Каталога форэскизов НТО, утвержденного постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области (при наличии) или индивидуального форэскиза, согласованного с управлением капитального строительства и градостроительной деятельности администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области;

- документов, подтверждающих право на НТО;
- оригинал доверенности или ее нотариально заверенная копия, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается лицом, не являющимся лицом, обладающим правом действовать от имени лица без доверенности)
- документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (при подаче заявления лично в Администрацию или в МФЦ: оригинал документа (один из документов по выбору заявителя):

- а) паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);
- б) временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России);
- в) паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);

г) национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ).

**263. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия:**

1) информация о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

2) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подтверждающие отсутствие на момент подачи заявления задолженности по налогам и сборам;

3) сведения о государственной регистрации смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, и сведения о внесении исправлений или изменений в записи актов о смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (в случае подачи заявления наследником);

4) информация по наличию (отсутствию) задолженности по оплате за пользование земельными участками по договорам аренды земельных участков, запрашивается по форме приложения 4 к Регламенту;

5) копия договора аренды земельного участка;

б) копия договора на размещение НТО.

**264. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:**

а) при подаче документов лично - документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) при направлении документов почтовым отправлением - нотариально удостоверенная подпись заявителя.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в Администрацию, в МФЦ представителем заявителя.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены представителем заявителя - оригинал доверенности либо ее нотариально удостоверенная копия к представляемым документам и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

265. Администрация отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 246 настоящего административного Регламента;

2) заявление о заключении договора, не соответствует установленной форме;

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);

4) наличие противоречивых сведений в заявлении о заключении договора и приложенных к нему документах;

5) документы в установленных законодательством случаях не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

6) тексты документов написаны не разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны не полностью, с сокращениями, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

7) в тексте документа имеющиеся исправления не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

8) документы исполнены карандашом;

9) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, указанных в настоящем пункте Регламента.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению за услугой при устранении выявленных нарушений.

266. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

267. Предусмотрена возможность подачи заявления и прилагаемых к нему документов в многофункциональный центр.

268. Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в территориальном органе или многофункциональном центре по выбору заявителя, независимо от места нахождения, не предусмотрена.

269. Поступившее в Администрацию или МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию или МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов.

#### **270. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Администрация отказывает заявителю в предоставлении Муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

а) отсутствие места, на которое подано заявление о заключении договора на размещение объекта, в Схеме;

б) обременение данного места правами третьих лиц;

в) несоответствие информации, содержащейся в заявлении на заключение договора на размещение НТО (тип, специализация, адрес расположения или площадь объекта, категория заявителя), требованиям к данному месту, установленным Схемой;

г) наличие в заявлении или представленных документах недостоверной информации;

д) несоответствие заявителя категориям субъектов предпринимательской деятельности, указанных в Приложении 6 к Регламенту, имеющих право на заключение договора без проведения открытого аукциона;

е) наличие задолженности по налогам и сборам, а также по договору аренды земельного участка под размещение НТО или по договору размещения НТО;

ж) наличие ограничений, аналогичных ограничениям при внесении места в Схему, установленных Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории

Богородского муниципального округа Нижегородской области и действующего законодательства.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

271. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных в пункте 247 настоящего Регламента.

272. Для получения варианта Муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

а) **в электронной форме посредством** использования федеральной государственной информационной системы «Единой системы межведомственного электронного взаимодействия»:

- **межведомственный запрос** «Информация о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

- **межведомственный запрос:** «Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

- **межведомственный запрос:** «Сведения о государственной регистрации смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, и сведения о внесении исправлений или изменений в записи актов о смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (в случае подачи заявления наследником)».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

б) без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - «СМЭВ»):

- **межведомственный запрос может быть направлен** (при отсутствии технической возможности подачи через «СМЭВ») курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и Муниципальных услуг», оформлен на бланке Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации.

- **межведомственный запрос:** «Предоставление информации по наличию (отсутствию) задолженности по оплате за пользование земельными участками по договорам аренды земельных участков».



Поставщиком сведений является Комитет имущественных и земельных отношений, учета и распределения жилья администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

Межведомственный запрос направляется в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и Муниципальных услуг», оформлен на бланке Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации.

**- межведомственный запрос:** «Предоставление копии договора аренды земельного участка».

Поставщиком сведений является Комитет имущественных и земельных отношений, учета и распределения жилья администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

Межведомственный запрос направляется в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и Муниципальных услуг», оформлен на бланке Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации.

**- межведомственный запрос** «Предоставление копии договора на размещение НТО»

Поставщиком сведений является Отдел малого предпринимательства и потребительского рынка управления экономического развития, промышленности и предпринимательства администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Межведомственный запрос не направляется, так как данный документ находится в ведении подразделения, предоставляющего Муниципальную услугу.

273. Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления Муниципальной услуги.

274. Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

275. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)**

#### **Муниципальной услуги**

276. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 270 настоящего Регламента.

277. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при наличии хотя бы одного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 270 настоящего Регламента.

278. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для подтверждения оснований, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Муниципальной услуги**

279. Результат предоставления Муниципальной услуги, в зависимости от способа, указанного в заявлении, может быть получен:

- при непосредственном обращении в Администрацию;
- почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

280. Срок направления результата – три рабочих дня с момента подписания и регистрации договора на размещение нестационарного торгового объекта либо уведомления об отказе в заключении договора на размещение НТО.

281. Результат предоставления Муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

282. Вариант предоставления Муниципальной услуги не предполагает предоставления в упреждающем (проактивном) режиме.

283. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

284. Максимальный срок предоставления варианта Муниципальной услуги не может превышать 40 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

### **Вариант 9**

285. Результатами предоставления варианта Муниципальной услуги являются:

- заключение договора на размещение НТО на территории Богородского муниципального округа по форме, установленной Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области, утвержденным постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области;

- уведомление об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта, с указанием мотивированной части основания для отказа, зарегистрированное и подписанное уполномоченным должностным лицом с проставлением печати Администрации либо подписанное усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного должностного лица (Приложение 5).

Документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги, является распорядительный акт уполномоченного органа (далее-постановление) о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги, является распорядительный акт уполномоченного органа (далее-постановление) об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;

Результат услуги оформляется в двух экземплярах.

286. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

287. Фиксация факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе не предусмотрено.

**288. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:**

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

г) предоставление результата Муниципальной услуги.

289. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

290. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

291. Основанием для начала административной процедуры приема заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является поступление Заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, в МФЦ.

**292. Способы подачи заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

- обращение непосредственно в Администрацию;

- обращение непосредственно в МФЦ;

- направление заявления и прилагаемых к нему документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**293. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления варианта Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:**

- письменное заявление на размещение НТО, по форме приложения № 1 к Регламенту, с приложением:

- копии форэскиза из Каталога форэскизов НТО, утвержденного постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области (при наличии) или индивидуального форэскиза, согласованного с управлением капитального строительства и градостроительной деятельности администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области;

- документы, подтверждающие наличие у заявителя на территории Нижегородской области фермерского либо сельскохозяйственного предприятия;

- копии приказа о назначении на должность или решение о назначении на должность, заверенные руководителем юридического лица, либо их копии с предъявлением оригинала (в

случае, если заявление подается лицом, обладающим правом действовать от имени юридического лица без доверенности);

- оригинал доверенности или нотариально заверенная копия, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается лицом, не являющимся лицом, обладающим правом действовать от имени юридического лица без доверенности);

- документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (при подаче заявления лично в Администрацию или в МФЦ: оригинал документа (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);

б) временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России);

в) паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);

г) национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ).

**294. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия:**

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

2) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подтверждающие отсутствие на момент подачи заявления задолженности по налогам и сборам;

3) информация по наличию (отсутствию) задолженности по оплате за пользование земельными участками по договорам аренды земельных участков, запрашивается по форме приложения 4 к Регламенту.

**295. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:**

а) при подаче документов лично - документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) при направлении документов почтовым отправлением - нотариально удостоверенная подпись заявителя.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в Администрацию, в МФЦ представителем заявителя.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены представителем заявителя - оригинал доверенности либо ее нотариально удостоверенная копия к представляемым документам и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

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

**296. Администрация отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:**

1) отсутствие документов, указанных в пункте 274 настоящего административного Регламента;

2) заявление о заключении договора, не соответствует установленной форме;

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);

4) наличие противоречивых сведений в заявлении о заключении договора и приложенных к нему документах;

5) документы в установленных законодательством случаях не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

6) тексты документов написаны не разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны не полностью, с сокращениями, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

7) в тексте документа имеющиеся исправления не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

8) документы исполнены карандашом;

9) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, указанных в настоящем пункте Регламента.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению за услугой при устранении выявленных нарушений.

297. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

298. Предусмотрена возможность подачи заявления и прилагаемых к нему документов в многофункциональный центр.

299. Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в территориальном органе или многофункциональном центре по выбору заявителя, независимо от места нахождения, не предусмотрена.

300. Поступившее в Администрацию или МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию или МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов.

### **301. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Администрация отказывает заявителю в предоставлении Муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

а) отсутствие места, на которое подано заявление о заключении договора на размещение объекта, в Схеме;

б) обременение данного места правами третьих лиц;

в) несоответствие информации, содержащейся в заявлении на заключение договора на размещение НТО (тип, специализация, адрес расположения или площадь объекта, категория заявителя), требованиям к данному месту, установленным Схемой;

г) наличие в заявлении или представленных документах недостоверной информации;

д) несоответствие заявителя категориям субъектов предпринимательской деятельности, указанных в Приложении 6 к настоящему Регламенту, имеющих право на заключение договора без проведения открытого аукциона;

е) наличие задолженности по налогам и сборам, а также по договору аренды земельного участка под размещение НТО или по договору размещения НТО;

ж) наличие ограничений, аналогичных ограничениям при внесении места в Схему, установленных Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области и действующего законодательства.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

302. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных в пункте 275 настоящего Регламента.

303. Для получения варианта Муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

а) **в электронной форме посредством** использования федеральной государственной информационной системы «Единой системы межведомственного электронного взаимодействия»:

- **межведомственный запрос** «Выписка из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

- **межведомственный запрос:** «Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

б) без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - «СМЭВ»):

- **межведомственный запрос может быть направлен** (при отсутствии технической возможности подачи через «СМЭВ») курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и Муниципальных услуг», оформлен на бланке Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации.

- **межведомственный запрос:** «Предоставление информации по наличию (отсутствию) задолженности по оплате за пользование земельными участками по договорам аренды земельных участков».

Поставщиком сведений является Комитет имущественных и земельных отношений, учета и распределения жилья администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

Межведомственный запрос направляется в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и Муниципальных услуг», оформлен на бланке Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации.

304. Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления Муниципальной услуги.

305. Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

306. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги**

307. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 301 настоящего Регламента.

308. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при наличии хотя бы одного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 301 настоящего Регламента.

309. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для подтверждения оснований, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

#### **Предоставление результата Муниципальной услуги**

310. Результат предоставления Муниципальной услуги, в зависимости от способа, указанного в заявлении, может быть получен:

- при непосредственном обращении в Администрацию;
- почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

311. Срок направления результата – три рабочих дня с момента подписания и регистрации договора на размещение нестационарного торгового объекта либо уведомления об отказе в заключении договора на размещение НТО.

312. Результат предоставления Муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

313. Вариант предоставления Муниципальной услуги не предполагает предоставления в упреждающем (проактивном) режиме.

314. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

315. Максимальный срок предоставления варианта Муниципальной услуги не может превышать 40 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

### **Вариант 10**

316. Результатами предоставления варианта Муниципальной услуги являются:

- заключение договора на размещение НТО на территории Богородского муниципального округа по форме, установленной Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области, утвержденным постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области;

- уведомление об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта, с указанием мотивированной части основания для отказа, зарегистрированное и подписанное уполномоченным должностным лицом с проставлением печати Администрации либо подписанное усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного должностного лица (Приложение 5).

Документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги, является распорядительный акт уполномоченного органа (далее-постановление) о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги, является распорядительный акт уполномоченного органа (далее-постановление) об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;

Результат услуги оформляется в двух экземплярах.

317. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

318. Фиксация факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе не предусмотрено.

**319. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:**

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

- б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

- г) предоставление результата Муниципальной услуги.

320. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

321. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

322. Основанием для начала административной процедуры приема заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги



является поступление Заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, в МФЦ.

**323. Способы подачи заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

- обращение непосредственно в Администрацию;
- обращение непосредственно в МФЦ;
- направление заявления и прилагаемых к нему документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**324. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления варианта Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:**

- письменное заявление субъекта предпринимательской деятельности на размещение НТО, по форме приложения 1 к Регламенту, с приложением:

- копии форэскиза из Каталога форэскизов НТО, утвержденного постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области (при наличии) или индивидуального форэскиза, согласованного с управлением капитального строительства и градостроительной деятельности администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области;

- документы, подтверждающие наличие у заявителя на территории Нижегородской области фермерского либо сельскохозяйственного предприятия;

- оригинал доверенности или ее нотариально заверенная копия, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается лицом, не являющимся лицом, обладающим правом действовать от имени лица без доверенности)-документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (при подаче заявления лично в Администрацию или в МФЦ: оригинал документа (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);

б) временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России);

в) паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);

г) национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ).

**325. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия:**

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, включающая сведения о постановке индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе по месту нахождения;

2) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подтверждающие отсутствие на момент подачи заявления задолженности по налогам и сборам;

3) информация по наличию (отсутствию) задолженности по оплате за пользование земельными участками по договорам аренды земельных участков, запрашивается по форме приложения 4 к Регламенту;

**326. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:**

- а) при подаче документов лично - документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) при направлении документов почтовым отправлением - нотариально удостоверенная подпись заявителя.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в Администрацию, в МФЦ представителем заявителя.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены представителем заявителя - оригинал доверенности либо ее нотариально удостоверенная копия к представляемым документам и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

327. Администрация отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

- 1) отсутствие документов, указанных в пункте 303 настоящего административного Регламента;
- 2) заявление о заключении договора, не соответствует установленной форме;
- 3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);
- 4) наличие противоречивых сведений в заявлении о заключении договора и приложенных к нему документах;
- 5) документы в установленных законодательством случаях не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- 6) тексты документов написаны не разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны не полностью, с сокращениями, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
- 7) в тексте документа имеющиеся исправления не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 8) документы исполнены карандашом;
- 9) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, указанных в настоящем пункте Регламента.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению за услугой при устранении выявленных нарушений.

328. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

329. Предусмотрена возможность подачи заявления и прилагаемых к нему документов в многофункциональный центр.

330. Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в территориальном органе или многофункциональном центре по выбору заявителя, независимо от места нахождения, не предусмотрена.

331. Поступившее в Администрацию или МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию или МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов.

### **332. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Администрация отказывает заявителю в предоставлении Муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

- а) отсутствие места, на которое подано заявление о заключении договора на размещение объекта, в Схеме;
- б) обременение данного места правами третьих лиц;
- в) несоответствие информации, содержащейся в заявлении на заключение договора на размещение НТО (тип, специализация, адрес расположения или площадь объекта, категория заявителя), требованиям к данному месту, установленным Схемой;
- г) наличие в заявлении или представленных документах недостоверной информации;
- д) несоответствие заявителя категориям субъектов предпринимательской деятельности, указанных в Приложении 6 к Регламенту, имеющих право на заключение договора без проведения открытого аукциона;
- е) наличие задолженности по налогам и сборам, а также по договору аренды земельного участка под размещение НТО или по договору размещения НТО;
- ж) наличие ограничений, аналогичных ограничениям при внесении места в Схему, установленных Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области и действующего законодательства.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

333. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных в пункте 304 настоящего Регламента.

334. Для получения варианта Муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

а) **в электронной форме посредством** использования федеральной государственной информационной системы «Единой системы межведомственного электронного взаимодействия»:

- **межведомственный запрос** «Выписка из ЕГРИП по запросам органов государственной власти».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

- **межведомственный запрос:** «Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

б) без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - «СМЭВ»):

- **межведомственный запрос может быть направлен** (при отсутствии технической возможности подачи через «СМЭВ») курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и Муниципальных услуг», оформлен на бланке Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации.

- **межведомственный запрос:** «Предоставление информации по наличию (отсутствию) задолженности по оплате за пользование земельными участками по договорам аренды земельных участков».

Поставщиком сведений является Комитет имущественных и земельных отношений, учета и распределения жилья администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

Межведомственный запрос направляется в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и Муниципальных услуг», оформлен на бланке Администрации и подписан уполномоченным должностным лицом Администрации.

335. Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления Муниципальной услуги.

336. Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

337. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги**

338. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, 332 предусмотренных пунктом настоящего Регламента.

339. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при наличии хотя бы одного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 332 настоящего Регламента.

340. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для подтверждения оснований,

предусмотренных настоящим вариантом предоставления Муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Муниципальной услуги**

341. Результат предоставления Муниципальной услуги, в зависимости от способа, указанного в заявлении, может быть получен:

- при непосредственном обращении в Администрацию;
- почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

342. Срок направления результата – три рабочих дня с момента подписания и регистрации договора на размещение нестационарного торгового объекта либо уведомления об отказе в заключении договора на размещение НТО.

343. Результат предоставления Муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

344. Вариант предоставления Муниципальной услуги не предполагает предоставления в упреждающем (проактивном) режиме.

345. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

346. Максимальный срок предоставления варианта Муниципальной услуги не может превышать 40 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

### **Вариант 11**

347. Результатами предоставления варианта Муниципальной услуги являются:

- заключение договора на размещение НТО на территории Богородского муниципального округа по форме, установленной Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области, утвержденным постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области;

- уведомление об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта, с указанием мотивированной части основания для отказа, зарегистрированное и подписанное уполномоченным должностным лицом с проставлением печати Администрации либо подписанное усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного должностного лица (Приложение 5).

Документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги, является распорядительный акт уполномоченного органа (далее-постановление) о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги, является распорядительный акт уполномоченного органа (далее-постановление) об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;

Результат услуги оформляется в двух экземплярах.

348. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

349. Фиксация факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе не предусмотрено.

**350. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:**

- а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- г) предоставление результата Муниципальной услуги.

351. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

352. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

353. Основанием для начала административной процедуры приема заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является поступление Заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, в МФЦ.

**354. Способы подачи заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

- обращение непосредственно в Администрацию;
- обращение непосредственно в МФЦ;
- направление заявления и прилагаемых к нему документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**355. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления варианта Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:**

- письменное заявление на размещение НТО, по форме приложения 1 к Регламенту, с приложением:
  - копия с ситуационного плана размещения НТО на основе данных публичной кадастровой карты с обозначением маршрута движения, с остановкой в местах, соответствующих схеме размещения нестационарных торговых объектов и не запрещенных правилами дорожного движения;
  - копии приказа о назначении на должность или решение о назначении на должность, заверенные руководителем юридического лица, либо их копии с предъявлением оригинала (в случае, если заявление подается лицом, обладающим правом действовать от имени юридического лица без доверенности);
  - оригинал доверенности или нотариально заверенная копия, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается лицом, не являющимся лицом, обладающим правом действовать от имени юридического лица без доверенности);
  - документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (при подаче заявления лично в Администрацию или в МФЦ: оригинал документа (один из документов по выбору заявителя):

- а) паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);

б) временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России);

в) паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);

г) национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ).

**356. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия:**

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

2) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подтверждающие отсутствие на момент подачи заявления задолженности по налогам и сборам;

3) сведения из государственного реестра контрольно-кассовой техники (ККТ).

**357. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:**

а) при подаче документов лично - документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) при направлении документов почтовым отправлением - нотариально удостоверенная подпись заявителя.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в Администрацию, в МФЦ представителем заявителя.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены представителем заявителя - оригинал доверенности либо ее нотариально удостоверенная копия к представляемым документам и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

**358. Администрация отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:**

1) отсутствие документов, указанных в пункте 332 настоящего административного Регламента;

2) заявление о заключении договора, не соответствует установленной форме;

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);

4) наличие противоречивых сведений в заявлении о заключении договора и приложенных к нему документах;

5) документы в установленных законодательством случаях не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны не разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны не полностью, с сокращениями, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

7) в тексте документа имеющиеся исправления не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

8) документы исполнены карандашом;

9) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, указанных в настоящем пункте Регламента.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению за услугой при устранении выявленных нарушений.

359. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

360. Предусмотрена возможность подачи заявления и прилагаемых к нему документов в многофункциональный центр.

361. Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в территориальном органе или многофункциональном центре по выбору заявителя, независимо от места нахождения, не предусмотрена.

362. Поступившее в Администрацию или МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию или МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов.

### **363. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Администрация отказывает заявителю в предоставлении Муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

а) отсутствие места, на которое подано заявление о заключении договора на размещение объекта, в Схеме;

б) обременение данного места правами третьих лиц;

в) несоответствие информации, содержащейся в заявлении на заключение договора на размещение НТО (тип, специализация, адрес расположения или площадь объекта, категория заявителя), требованиям к данному месту, установленным Схемой;

г) наличие в заявлении или представленных документах недостоверной информации;

д) несоответствие заявителя категориям субъектов предпринимательской деятельности, указанных в Приложении 6 к Регламенту, имеющих право на заключение договора без проведения открытого аукциона;

е) наличие задолженности по налогам и сборам, а также по договору аренды земельного участка под размещение НТО или по договору размещения НТО;

ж) наличие ограничений, аналогичных ограничениям при внесении места в Схему, установленных Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области и действующего законодательства.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**



364. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных в пункте 333 настоящего Регламента.

365. Для получения варианта Муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

**в электронной форме посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единой системы межведомственного электронного взаимодействия»:**

- **межведомственный запрос** «Выписка из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

- **межведомственный запрос:** «Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

- **межведомственный запрос:** «Сведения из государственного реестра контрольно-кассовой техники (ККТ)».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

366. Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления Муниципальной услуги.

367. Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

368. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги**

369. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 363 настоящего Регламента.

370. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при наличии хотя бы одного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 363 настоящего Регламента.

371. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения

Администрацией всех сведений, необходимых для подтверждения оснований, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Муниципальной услуги**

372. Результат предоставления Муниципальной услуги, в зависимости от способа, указанного в заявлении, может быть получен:

- при непосредственном обращении в Администрацию;
- почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

373. Срок направления результата – три рабочих дня с момента подписания и регистрации договора на размещение нестационарного торгового объекта либо уведомления об отказе в заключении договора на размещение НТО.

374. Результат предоставления Муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

375. Вариант предоставления Муниципальной услуги не предполагает предоставления в упреждающем (проактивном) режиме.

376. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

377. Максимальный срок предоставления варианта Муниципальной услуги не может превышать 40 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

### **Вариант 12**

378. Результатами предоставления варианта Муниципальной услуги являются:

- заключение договора на размещение НТО на территории Богородского муниципального округа по форме, установленной Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области, утвержденным постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области;

- уведомление об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта, с указанием мотивированной части основания для отказа, зарегистрированное и подписанное уполномоченным должностным лицом с проставлением печати Администрации либо подписанное усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного должностного лица (Приложение 5).

Документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги, является распорядительный акт уполномоченного органа (далее-постановление) о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги, является распорядительный акт уполномоченного органа (далее-постановление) об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;

Результат услуги оформляется в двух экземплярах.

379. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

380. Фиксация факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе не предусмотрено.

**381. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:**

- а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- г) предоставление результата Муниципальной услуги.

382. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

383. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура получение дополнительных сведений от заявителя, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

384. Основанием для начала административной процедуры приема заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является поступление Заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, в МФЦ.

**385. Способы подачи заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

- обращение непосредственно в Администрацию;
- обращение непосредственно в МФЦ;
- направление заявления и прилагаемых к нему документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**386. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления варианта Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:**

- письменное заявление на размещение НТО, по форме приложения 1 к Регламенту, с приложением:
  - копия паспорта на транспортное средство, выданное в установленном порядке (либо выписка из электронного паспорта транспортного средства с приложением копии свидетельства транспортного средства);
  - копия с ситуационного плана размещения НТО на основе данных публичной кадастровой карты с обозначением маршрута движения, с остановкой в местах, соответствующих схеме размещения нестационарных торговых объектов и не запрещенных правилами дорожного движения;
  - оригинал доверенности или ее нотариально заверенная копия, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается лицом, не являющимся лицом, обладающим правом действовать от имени лица без доверенности)-документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (при подаче заявления лично в Администрацию или в МФЦ: оригинал документа (один из документов по выбору заявителя):

- а) паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);

б) временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России);

в) паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);

г) национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ).

**387. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия:**

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, включающая сведения об индивидуальном предпринимателе на учет в налоговом органе по месту нахождения;

2) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подтверждающие отсутствие на момент подачи заявления задолженности по налогам и сборам;

3) сведения из государственного реестра контрольно-кассовой техники (ККТ).

**388. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:**

а) при подаче документов лично - документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) при направлении документов почтовым отправлением - нотариально удостоверенная подпись заявителя.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в Администрацию, в МФЦ представителем заявителя.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены представителем заявителя - оригинал доверенности либо ее нотариально удостоверенная копия к представляемым документам и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

389. Администрация отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 361 настоящего административного Регламента;

2) заявление о заключении договора, не соответствует установленной форме;

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);

4) наличие противоречивых сведений в заявлении о заключении договора и приложенных к нему документах;

5) документы в установленных законодательством случаях не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны не разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны не полностью, с сокращениями, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

7) в тексте документа имеющиеся исправления не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

8) документы исполнены карандашом;

9) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, указанных в настоящем пункте Регламента.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению за услугой при устранении выявленных нарушений.

390. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

391. Предусмотрена возможность подачи заявления и прилагаемых к нему документов в многофункциональный центр.

392. Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в территориальном органе или многофункциональном центре по выбору заявителя, независимо от места нахождения, не предусмотрена.

393. Поступившее в Администрацию или МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию или МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов.

#### **394. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Администрация отказывает заявителю в предоставлении Муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

а) отсутствие места, на которое подано заявление о заключении договора на размещение объекта, в Схеме;

б) обременение данного места правами третьих лиц;

в) несоответствие информации, содержащейся в заявлении на заключение договора на размещение НТО (тип, специализация, адрес расположения или площадь объекта, категория заявителя), требованиям к данному месту, установленным Схемой;

г) наличие в заявлении или представленных документах недостоверной информации;

д) несоответствие заявителя категориям субъектов предпринимательской деятельности, указанных в Приложении 6 к настоящему Регламенту, имеющих право на заключение договора без проведения открытого аукциона;

е) наличие задолженности по налогам и сборам, а также по договору аренды земельного участка под размещение НТО или по договору размещения НТО;

ж) наличие ограничений, аналогичных ограничениям при внесении места в Схему, установленных Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области и действующего законодательства.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

395. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных в пункте 362 настоящего Регламента.

396. Для получения варианта Муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

**в электронной форме посредством** использования федеральной государственной информационной системы «Единой системы межведомственного электронного взаимодействия»:

- **межведомственный запрос** «Выписка из ЕГРИП по запросам органов государственной власти».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

- **межведомственный запрос:** «Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

- **межведомственный запрос:** «Сведения из государственного реестра контрольно-кассовой техники (ККТ)».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

397. Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления Муниципальной услуги.

398. Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

399. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)**

#### **Муниципальной услуги**

400. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 394 настоящего Регламента.

401. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при наличии хотя бы одного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 394 настоящего Регламента.

402. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения

Администрацией всех сведений, необходимых для подтверждения оснований, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Муниципальной услуги**

403. Результат предоставления Муниципальной услуги, в зависимости от способа, указанного в заявлении, может быть получен:

- при непосредственном обращении в Администрацию;
- почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

404. Срок направления результата – три рабочих дня с момента подписания и регистрации договора на размещение нестационарного торгового объекта либо уведомления об отказе в заключении договора на размещение НТО.

405. Результат предоставления Муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

406. Вариант предоставления Муниципальной услуги не предполагает предоставления в упреждающем (проактивном) режиме.

407. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

408. Максимальный срок предоставления варианта Муниципальной услуги не может превышать 40 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

### **Вариант 13**

409. Результатами предоставления варианта Муниципальной услуги являются:

- заключение договора на размещение НТО на территории Богородского муниципального округа по форме, установленной Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области, утвержденным постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области;

- уведомление об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта, с указанием мотивированной части основания для отказа, зарегистрированное и подписанное уполномоченным должностным лицом с проставлением печати Администрации либо подписанное усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного должностного лица (Приложение 5).

Документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги, является распорядительный акт уполномоченного органа (далее-постановление) о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги, является распорядительный акт уполномоченного органа (далее-постановление) об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;

Результат услуги оформляется в двух экземплярах.

410. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

411. Фиксация факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе не предусмотрено.

**412. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:**

- а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- г) предоставление результата Муниципальной услуги.

413. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

414. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

415. Основанием для начала административной процедуры приема заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является поступление Заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, в МФЦ.

**416. Способы подачи заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

- обращение непосредственно в Администрацию;
- обращение непосредственно в МФЦ;
- направление заявления и прилагаемых к нему документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**417. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления варианта Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:**

- письменное заявление на размещение НТО, по форме приложения 1 к Регламенту, с приложением:
  - копия паспорта на транспортное средство, выданное в установленном порядке (либо выписка из электронного паспорта транспортного средства с приложением копии свидетельства транспортного средства);
  - копия с ситуационного плана размещения НТО на основе данных публичной кадастровой карты с обозначением маршрута движения, с остановкой в местах, соответствующих схеме размещения нестационарных торговых объектов и не запрещенных правилами дорожного движения;
  - оригинал доверенности или ее нотариально заверенная копия, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается лицом, не являющимся лицом, обладающим правом действовать от имени лица без доверенности)
  - документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (при подаче заявления лично в Администрацию или в МФЦ: оригинал документа (один из документов по выбору заявителя):
    - а) паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);



б) временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России);

в) паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);

г) национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ).

**418. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия:**

1) информация о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

2) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подтверждающие отсутствие на момент подачи заявления задолженности по налогам и сборам;

3) сведения из государственного реестра контрольно-кассовой техники (ККТ).

**419. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:**

а) при подаче документов лично - документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) при направлении документов почтовым отправлением - нотариально удостоверенная подпись заявителя.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в Администрацию, в МФЦ представителем заявителя.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены представителем заявителя - оригинал доверенности либо ее нотариально удостоверенная копия к представляемым документам и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

420. Администрация отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований

1) отсутствие документов, указанных в пункте 390 настоящего административного Регламента;

2) заявление о заключении договора, не соответствует установленной форме;

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);

4) наличие противоречивых сведений в заявлении о заключении договора и приложенных к нему документах;

5) документы в установленных законодательством случаях не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

6) тексты документов написаны не разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны не полностью, с сокращениями, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

7) в тексте документа имеющиеся исправления не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

8) документы исполнены карандашом;

9) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, указанных в настоящем пункте Регламента.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению за услугой при устранении выявленных нарушений.

421. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

422. Предусмотрена возможность подачи заявления и прилагаемых к нему документов в многофункциональный центр.

423. Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в территориальном органе или многофункциональном центре по выбору заявителя, независимо от места нахождения, не предусмотрена.

424. Поступившее в Администрацию или МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию или МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов.

#### **425. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Администрация отказывает заявителю в предоставлении Муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

а) отсутствие места, на которое подано заявление о заключении договора на размещение объекта, в Схеме;

б) обременение данного места правами третьих лиц;

в) несоответствие информации, содержащейся в заявлении на заключение договора на размещение НТО (тип, специализация, адрес расположения или площадь объекта, категория заявителя), требованиям к данному месту, установленным Схемой;

г) наличие в заявлении или представленных документах недостоверной информации;

д) несоответствие заявителя категориям субъектов предпринимательской деятельности, указанных в Приложении 6 к настоящему Регламенту, имеющих право на заключение договора без проведения открытого аукциона;

е) наличие задолженности по налогам и сборам, а также по договору аренды земельного участка под размещение НТО или по договору размещения НТО;

ж) наличие ограничений, аналогичных ограничениям при внесении места в Схему, установленных Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области и действующего законодательства.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

426. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных в пункте 391 настоящего Регламента.

427. Для получения варианта Муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

**в электронной форме посредством** использования федеральной государственной информационной системы «Единой системы межведомственного электронного взаимодействия»:

- **межведомственный запрос** «Информация о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

- **межведомственный запрос:** «Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

- **межведомственный запрос:** «Сведения из государственного реестра контрольно-кассовой техники (ККТ)».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

428. Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления Муниципальной услуги.

429. Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

430. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги**

431. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 425 настоящего Регламента.

432. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при наличии хотя бы одного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 425 настоящего Регламента.

433. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для подтверждения оснований,

предусмотренных настоящим вариантом предоставления Муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

#### **Предоставление результата Муниципальной услуги**

434. Результат предоставления Муниципальной услуги, в зависимости от способа, указанного в заявлении, может быть получен:

- при непосредственном обращении в Администрацию;
- почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

435. Срок направления результата – три рабочих дня с момента подписания и регистрации договора на размещение нестационарного торгового объекта либо уведомления об отказе в заключении договора на размещение НТО.

436. Результат предоставления Муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

437. Вариант предоставления Муниципальной услуги не предполагает предоставления в упреждающем (проактивном) режиме.

438. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

439. Максимальный срок предоставления варианта Муниципальной услуги не может превышать 40 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

#### **Вариант 14**

440. Результатами предоставления варианта Муниципальной услуги являются:

- Заключение дополнительного Соглашения об исправлении опечаток или ошибок в договоре на размещение НТО на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области;

- Уведомление об отказе в исправлении опечаток или ошибок в договоре на размещение нестационарного торгового объекта с указанием мотивированной части основания для отказа, зарегистрированное и подписанное уполномоченным должностным лицом (Приложение б), содержащее реквизиты: номер, дата, наименование уполномоченного органа, должность и подпись должностного лица, подписавшего уведомление.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является, Соглашение об исправлении опечаток или ошибок в договоре на размещение НТО на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Результат услуги оформляется в двух экземплярах.

441. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

442. Фиксация факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе не предусмотрено.

**443. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:**

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

в) предоставление результата Муниципальной услуги.

444. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура межведомственного взаимодействия, из-за отсутствия межведомственных запросов.

445. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

446. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

447. Основанием для начала административной процедуры приема заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является поступление Заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, в МФЦ.

**448. Способы подачи заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

- обращение непосредственно в Администрацию;
- обращение непосредственно в МФЦ;
- направление заявления и прилагаемых к нему документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**449. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления варианта Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:**

- письменное заявление об исправлении опечаток или ошибок в договоре на размещение НТО, по форме приложения 2 к Регламенту, с приложением:
  - документы, обосновывающие наличие опечаток или ошибок;
  - копии приказа о назначении на должность или решение о назначении на должность, заверенные руководителем юридического лица, либо их копии с предъявлением оригинала (в случае, если заявление подается лицом, обладающим правом действовать от имени юридического лица без доверенности);
  - оригинал доверенности или ее нотариально заверенная копия, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается лицом, не являющимся лицом, обладающим правом действовать от имени юридического лица без доверенности);
  - документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (при подаче заявления лично в Администрацию или в МФЦ: оригинал документа (один из документов по выбору заявителя):
    - а) паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);
    - б) временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России);
    - в) паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);
    - г) национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность

иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ).

**450. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:**

- а) при подаче документов лично - документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) при направлении документов почтовым отправлением - нотариально удостоверенная подпись заявителя.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в Администрацию, в МФЦ представителем заявителя.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены представителем заявителя - оригинал доверенности либо ее нотариально удостоверенная копия к представляемым документам и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

**451. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

- 1) отсутствие документов, указанных в пункте 420 настоящего административного Регламента;
- 2) заявление об исправлении опечаток или ошибок в договоре на размещение НТО не соответствует установленной форме;
- 3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);
- 4) наличие противоречивых сведений в заявлении об исправлении опечаток или ошибок в договоре и приложенных к нему документах;
- 5) документы в установленных законодательством случаях не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- 6) тексты документов написаны не разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны не полностью, с сокращениями, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
- 7) в тексте документа имеющиеся исправления не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 8) документы исполнены карандашом;
- 9) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, указанных в настоящем пункте Регламента.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению за услугой при устранении выявленных нарушений.

452. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

453. Предусмотрена возможность подачи заявления и прилагаемых к нему документов в многофункциональный центр.

454. Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в территориальном органе или многофункциональном центре по выбору заявителя, независимо от места нахождения, не предусмотрена.

455. Поступившее в Администрацию или МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию или МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов.

#### **456. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Администрация отказывает заявителю в предоставлении Муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

а) заявитель не представил документы, содержащие обоснование наличия опечаток или ошибок в договоре на размещение нестационарного торгового объекта;

б) в представленных заявителем документах не имеется противоречий между договором на размещение нестационарных торговых объектов, и сведениями, содержащимися в данных документах.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги**

457. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 456 настоящего Регламента.

458. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при наличии хотя бы одного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 456 настоящего Регламента.

459. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для подтверждения оснований, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

460. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

#### **Предоставление результата Муниципальной услуги**

461. Результат предоставления Муниципальной услуги, в зависимости от способа, указанного в заявлении, может быть получен:

- при непосредственном обращении в Администрацию;
- почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

462. Срок направления результата – три рабочих дня, с момента подписания и регистрации Дополнительного соглашения к договору на размещение НТО либо уведомления об отказе в исправлении опечаток или ошибок.

463. Результат предоставления Муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

464. Вариант предоставления Муниципальной услуги не предполагает предоставления в упреждающем (проактивном) режиме.

465. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

466. Максимальный срок предоставления варианта Муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней с момента представления заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

### **Вариант 15**

467. Результатами предоставления варианта Муниципальной услуги являются:

- Заключение дополнительного Соглашения об исправлении опечаток или ошибок в договоре на размещение НТО на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области;

- Уведомление об отказе в исправлении опечаток или ошибок в договоре на размещение нестационарного торгового объекта с указанием мотивированной части основания для отказа, зарегистрированное и подписанное уполномоченным должностным лицом (Приложение 6), содержащее реквизиты: номер, дата, наименование уполномоченного органа, должность и подпись должностного лица, подписавшего уведомление.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является, Соглашение об исправлении опечаток или ошибок в договоре на размещение НТО на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Результат услуги оформляется в двух экземплярах.

468. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

469. Фиксация факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе не предусмотрено.

**470. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:**

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

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

- в) предоставление результата Муниципальной услуги.

471. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура межведомственного взаимодействия, из-за отсутствия межведомственных запросов.

472. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

473. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

474. Основанием для начала административной процедуры приема заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является поступление Заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, в МФЦ.



**475. Способы подачи заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

- обращение непосредственно в Администрацию;
- обращение непосредственно в МФЦ;
- направление заявления и прилагаемых к нему документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**476. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления варианта Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:**

- письменное заявление об исправлении опечаток или ошибок в договоре на размещение НТО, по форме приложения 2 к Регламенту, с приложением:
  - документы, обосновывающие наличие опечаток или ошибок;
  - оригинал доверенности или ее нотариально заверенная копия, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается лицом, не являющимся лицом, обладающим правом действовать от имени лица без доверенности)-документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (при подаче заявления лично в Администрацию или в МФЦ: оригинал документа (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);

б) временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России);

в) паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);

г) национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ).

**477. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:**

- а) при подаче документов лично - документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) при направлении документов почтовым отправлением - нотариально удостоверенная подпись заявителя.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в Администрацию, в МФЦ представителем заявителя.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены представителем заявителя - оригинал доверенности либо ее нотариально удостоверенная копия к представляемым документам и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

**478. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

1) отсутствие документов, указанных в пункте 445 настоящего административного Регламента;

2) заявление об исправлении опечаток или ошибок в договоре на размещение НТО не соответствует установленной форме;

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);

4) наличие противоречивых сведений в заявлении об исправлении опечаток или ошибок в договоре и приложенных к нему документах;

5) документы в установленных законодательством случаях не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

6) тексты документов написаны не разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны не полностью, с сокращениями, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

7) в тексте документа имеющиеся исправления не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

8) документы исполнены карандашом;

9) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, указанных в настоящем пункте Регламента.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению за услугой при устранении выявленных нарушений.

479. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

480. Предусмотрена возможность подачи заявления и прилагаемых к нему документов в многофункциональный центр.

481. Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в территориальном органе или многофункциональном центре по выбору заявителя, независимо от места нахождения, не предусмотрена.

482. Поступившее в Администрацию или МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию или МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов.

### **483. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Администрация отказывает заявителю в предоставлении Муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

а) заявитель не представил документы, содержащие обоснование наличия опечаток или ошибок в договоре на размещение нестационарного торгового объекта;

б) в представленных заявителем документах не имеется противоречий между договором на размещение нестационарных торговых объектов, и сведениями, содержащимися в данных документах.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги**

484. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 483 настоящего Регламента.

485. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при наличии хотя бы одного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 483 настоящего Регламента.

486. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для подтверждения оснований, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

487. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

### **Предоставление результата Муниципальной услуги**

488. Результат предоставления Муниципальной услуги, в зависимости от способа, указанного в заявлении, может быть получен:

- при непосредственном обращении в Администрацию;
- почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

489. Срок направления результата – три рабочих дня, с момента подписания и регистрации Дополнительного соглашения к договору на размещение НТО либо уведомления об отказе в исправлении опечаток или ошибок.

490. Результат предоставления Муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

491. Вариант предоставления Муниципальной услуги не предполагает предоставления в упреждающем (проактивном) режиме.

492. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

493. Максимальный срок предоставления варианта Муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней с момента представления заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

### **Вариант 16**

494. Результатами предоставления варианта Муниципальной услуги являются:

- Заключение дополнительного Соглашения об исправлении опечаток или ошибок в договоре на размещение НТО на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области;

- Уведомление об отказе в исправлении опечаток или ошибок в договоре на размещение нестационарного торгового объекта с указанием мотивированной части основания для отказа, зарегистрированное и подписанное уполномоченным должностным лицом (Приложение б), содержащее реквизиты: номер, дата, наименование уполномоченного органа, должность и подпись должностного лица, подписавшего уведомление.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является, Соглашение об исправлении опечаток или ошибок в договоре на размещение НТО на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Результат услуги оформляется в двух экземплярах.

495. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

496. Фиксация факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе не предусмотрено.

**497. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:**

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

в) предоставление результата Муниципальной услуги.

498. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура межведомственного взаимодействия, из-за отсутствия межведомственных запросов.

499. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

500. В настоящем варианте предоставления Муниципальной услуги не приведена административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

501. Основанием для начала административной процедуры приема заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является поступление Заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, в МФЦ.

**502. Способы подачи заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

- обращение непосредственно в Администрацию;

- обращение непосредственно в МФЦ;

- направление заявления и прилагаемых к нему документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**503. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления варианта Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:**

- письменное заявление об исправлении опечаток или ошибок в договоре на размещение НТО, по форме приложения 2 к Регламенту, с приложением:

- документы, обосновывающие наличие опечаток или ошибок;

- оригинал доверенности или ее нотариально заверенная копия, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается лицом, не являющимся лицом, обладающим правом действовать от имени лица без доверенности)- документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (при подаче заявления лично в Администрацию или в МФЦ: оригинал документа (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);

б) временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России);

в) паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ);

г) национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ).

**504. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:**

- а) при подаче документов лично - документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) при направлении документов почтовым отправлением - нотариально удостоверенная подпись заявителя.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в Администрацию, в МФЦ представителем заявителя.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены представителем заявителя - оригинал доверенности либо ее нотариально удостоверенная копия к представляемым документам и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

**505. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

1) отсутствие документов, указанных в пункте 470 настоящего административного Регламента;

2) заявление об исправлении опечаток или ошибок в договоре на размещение НТО не соответствует установленной форме;

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);

4) наличие противоречивых сведений в заявлении об исправлении опечаток или ошибок в договоре и приложенных к нему документах;

5) документы в установленных законодательством случаях не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

6) тексты документов написаны не разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны не полностью, с сокращениями, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

7) в тексте документа имеющиеся исправления не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

8) документы исполнены карандашом;

9) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, указанных в настоящем пункте Регламента.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению за услугой при устранении выявленных нарушений.

506. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

507. Предусмотрена возможность подачи заявления и прилагаемых к нему документов в многофункциональный центр.

508. Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в территориальном органе или многофункциональном центре по выбору заявителя, независимо от места нахождения, не предусмотрена.

509. Поступившее в Администрацию или МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию или МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов.

#### **510. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Администрация отказывает заявителю в предоставлении Муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

а) заявитель не представил документы, содержащие обоснование наличия опечаток или ошибок в договоре на размещение нестационарного торгового объекта;

б) в представленных заявителем документах не имеется противоречий между договором на размещение нестационарных торговых объектов, и сведениями, содержащимися в данных документах.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)**

##### **Муниципальной услуги**

511. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 510 настоящего Регламента.

512. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при наличии хотя бы одного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 510 настоящего Регламента.

513. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для подтверждения оснований, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

514. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

#### **Предоставление результата Муниципальной услуги**

515. Результат предоставления Муниципальной услуги, в зависимости от способа, указанного в заявлении, может быть получен:

- при непосредственном обращении в Администрацию;
- почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

516. Срок направления результата – три рабочих дня, с момента подписания и регистрации Дополнительного соглашения к договору на размещение НТО либо уведомления об отказе в исправлении опечаток или ошибок.

517. Результат предоставления Муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

518. Вариант предоставления Муниципальной услуги не предполагает предоставления в упреждающем (проактивном) режиме.

519. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

520. Максимальный срок предоставления варианта Муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней с момента представления заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

#### **IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

521. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется уполномоченными должностными лицами Администрации, ответственными за предоставление Муниципальной услуги.

522. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем соответствующего структурного подразделения Администрации проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги**

523. Руководитель Уполномоченного органа (должностное лицо, исполняющее его обязанности) организует и осуществляет контроль предоставления муниципальной услуги.

524. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

525. Проверки могут быть плановыми или внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Администрацией. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

##### **Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги**

526. В случае выявления по результатам проверок нарушений осуществляется привлечение уполномоченных должностных лиц Администрации к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность

специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

527. Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

528. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации.

529. В случае если заявитель считает, что в ходе предоставления муниципальной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ или их должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанное решение и (или) действие (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**V ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

**Способы информирования заявителей о порядке досудебного(внесудебного) обжалования:**

530. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий и (или) бездействия и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Администрацией, МФЦ Муниципальной услуги.

Заявитель вправе обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

531. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга, на официальном сайте Администрации.

532. Обязательному размещению на стендах в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга, на официальном сайте Администрации подлежит следующая информация для заявителей:

а) об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

б) об органах государственной власти, организациях и уполномоченных на рассмотрение жалобы лицах, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

в) о способах информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

г) о перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц.

**Формы и способы подачи заявителями жалобы**



533. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией или МФЦ в месте предоставления Муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной Муниципальной услуги).

534. При подаче жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

535. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем жалобы составляет 15 минут.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

**536. Жалоба должна содержать:**

а) наименование структурного подразделения Администрации или МФЦ, должностного лица Администрации, МФЦ либо муниципального служащего, работника решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством системы досудебного обжалования);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) структурного подразделения Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

---



**ЗАПОЛНЯЕТСЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ**

<b>1. Адрес размещения НТО:</b>			
<i>(улица, дом/наименование адресной привязки места размещения НТО из договора)</i>			
<b>2. Основание приоритетного права (отметить нужное):</b>			
договор аренды земельного участка № _____ от ____ . ____ . ____			
договор на размещение НТО № _____ от ____ . ____ . ____			
документы, подтверждающие право аренды или собственности на стационарное помещение, к которому прилегает летнее кафе			
Документы, подтверждающие наличие фермерского либо сельскохозяйственного предприятия			
<b>3. Тип НТО (отметить нужное):</b>			
павильон	киоск	палатка	иное
<b>4. Вид специализации НТО (отметить нужное):</b>			
продтовары	непродтовары	продукция общественного питания	овощи/фрукты
молоко	хлеб	иное _____	
<b>5. Площадь НТО (кв.м):</b> _____	<b>6. Период размещения:</b> с ____ . ____ . ____ по ____ . ____ . ____		
<b>7. Номер места в схеме размещения НТО: №</b> _____			
<b>8. Архитектурное решение сборно-разборной конструкции (форэскиз) НТО (отметить нужное):</b>	из утвержденных типовых архитектурных решений НТО	индивидуальный форэскиз НТО	
<b>9. Документы, прилагаемые к заявлению:</b>			
1.	Договор аренды земельного участка либо договор на размещение НТО, <i>Для новых собственников НТО (павильоны, киоски) дополнительно к договору:</i> - документы, подтверждающие переход права собственности на торговый объект (договор купли –продажи или свидетельство о праве наследования по закону на торговый объект), <i>Для прилегающих летних кафе:</i> -документы, подтверждающие права аренды или собственности на стационарное помещение, предназначенное под деятельность общественного питания, к которому прилегает временное кафе	Копия, заверенная руководителем + оригинал доверенности	отметка при предоставлении

2.	Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиков сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Код по КНД 1120101), подтверждающая отсутствие на момент подачи заявления задолженности по налогам и сборам.	Оригинал	отметка при предоставлении
3.	Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя (устав, учредительный договор, протокол собрания учредителей, паспорт и др.) и (или) доверенность	Копии, заверенные СПД /или лицом, действующим на основании доверенности + оригинал доверенности	отметка при предоставлении
4.	цветное фото внешнего вида объекта (в формате А 4) с указанием расстояния до ближайших стационарных объектов (зданий, строений, сооружений и т.д.), до полотна автомобильных дорог (при размещении НТО вблизи автомобильных дорог)	Оригинал,	отметка при предоставлении

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения Муниципальной услуги согласен.

Дата:	«__» ____.	Подпись заявителя /представителя заявителя:	Ф.И.О. заявителя /представителя заявителя:
-------	---------------	--	--

Прошу уведомить о результате рассмотрения заявления на получение Муниципальных услуг по размещению НТО следующим образом:

Номер телефона

Адрес электронной почты

**ОТМЕТКА О ПОЛУЧЕНИИ РАСПИСКИ ЗАЯВИТЕЛЕМ/ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ  
ЗАЯВИТЕЛЯ**

Расписку получил	Дата: «__» ____.	Подпись заявителя /представителя заявителя:
------------------	---------------------	--

**ЗАПОЛНЯЕТСЯ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦОМ, ПРИНЯВШИМ ЗАЯВЛЕНИЕ**

Документы представлены на приеме	«__»	20	г.
Входящий номер регистрации заявления			

Выдана расписка в получении документов	« ____ » _____ 20__ г.	№
Дата рассмотрения заявки		
Должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление	Подпись	

Приложение 2  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Заключение договора на размещение  
нестационарного торгового объекта на  
территории Богородского муниципального  
округа Нижегородской области»

В администрацию

\_\_\_\_\_

От

\_\_\_\_\_

(для юридического лица - полное наименование, организационно-  
правовая форма, сведения о государственной регистрации, ОГРН, КПП;  
для физического лица -  
ФИО, паспортные данные: серия, номер, каким органом и когда выдан  
паспорт, ИНН)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес заявителя \_\_\_\_\_  
(место нахождения юридического лица/место  
регистрации физического лица)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон (факс) заявителя

\_\_\_\_\_

ФИО уполномоченного представителя заявителя

\_\_\_\_\_

Паспортные данные представителя заявителя

\_\_\_\_\_

(серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт)

\_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий полномочия  
представителя заявителя

\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа)

\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток или ошибок в договоре на размещение НТО  
Прошу исправить следующие опечатки (ошибки) в договоре на размещение НТО от  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования,  
заключившего договор)

	Данные (сведения), указанные в договоре на размещение нестационарного торгового объекта	Данные (сведения), которые необходимо указать в договоре на размещение нестационарного торгового объекта	Обоснование

и заключить дополнительное соглашение к Договору на размещение НТО с указанием верных данных.

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить почтовым отправлением	

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги прошу направить (указать один из перечисленных способов):

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить почтовым отправлением	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления Муниципальной услуги путем (указать):

Направления сообщения на электронную почту (указать):	
Направления рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых смс-сообщений	

Подпись лица, подавшего заявление:

«\_\_»\_\_\_\_20\_\_г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя или  
уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи  
заявителя или  
уполномоченного лица)

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения Муниципальной услуги согласен.

Приложение:

1. *Документы, подтверждающие наличие ошибок (опечаток)*



Приложение 3  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Заключение договора на размещение  
нестационарного торгового объекта на  
территории Богородского муниципального  
округа Нижегородской области»

БЛАНК ПИСЬМА ОТДЕЛА МАЛОГО  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И  
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА  
УПРАВЛЕНИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОГО  
РАЗВИТИЯ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА  
АДМИНИСТРАЦИИ БОГОРОДСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Кому

\_\_\_\_\_

(для юридического лица - полное наименование,  
организационно-правовая форма, для физического лица -  
ФИО)

\_\_\_\_\_

Адрес заявителя \_\_\_\_\_  
(место нахождения юридического лица/место регистрации  
физического лица)

**ОТКАЗ**

**в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  
Муниципальной \_\_\_\_\_ услуги

\_\_\_\_\_

(наименование услуги)

Вам отказано по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается информация при наличии)

\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица) (подпись уполномоченного лица) (фамилия, имя, отчество)

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Приложение 4  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Заключение договора на размещение  
нестационарного торгового объекта на  
территории Богородского муниципального  
округа Нижегородской области»

(Форма)

**Предоставления информации арендодателями земельных участков  
(КУМИ) о договорах аренды земельных участков**

1.	Заявитель:	
2.	Местоположение НТО:	
3.	Тип НТО:	
4.	Специализация НТО:	
5.	Площадь:	
6.	Информация о договоре аренды земельного участка (номер, дата, арендатор):	
7.	Информация о наличии/отсутствии задолженности за фактическое использование земельного участка по договору аренды (в случае наличия задолженности указывается сумма и период):	
8.	Информация о дате направления арендатору уведомления о планируемой дате возврата земельного участка и сроках возврата:	
9.	Информация о судебных актах о расторжении договора аренды земельного участка (наименование органа, номер и дата акта):	
10.	Иная информация:	

Строки 1 - 6 заполняются ОМПиПР при направлении запроса.  
Строки 7 - 10 заполняются арендодателем земельного участка.

Приложение 5  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Заключение договора на размещение  
нестационарного торгового объекта на  
территории Богородского  
муниципального округа Нижегородской  
области»

БЛАНК ПИСЬМА  
АДМИНИСТРАЦИИ БОГОРОДСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Кому

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(для юридического лица - полное наименование,  
организационно-правовая форма, для физического  
лица - ФИО)

Адрес заявителя

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(место нахождения юридического лица/место  
регистрации физического лица)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта**

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

уведомляет Вас, что по результатам рассмотрения заявления о заключении договора на  
размещение нестационарного торгового объекта от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
принято решение об отказе в заключении договора на размещение нестационарного  
торгового объекта:

Тип объекта \_\_\_\_\_

Специализация объекта \_\_\_\_\_

Адрес размещения объекта в соответствии с утвержденной схемой размещения  
нестационарных торговых объектов: \_\_\_\_\_

В связи с \_\_\_\_\_

(указать причину отказа)

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

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица)      \_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного лица)      \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
М.П.

Приложение 6  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Заключение договора на размещение  
нестационарного торгового объекта на  
территории Богородского  
муниципального округа Нижегородской  
области»

БЛАНК ПИСЬМА АДМИНИСТРАЦИИ  
БОГОРОДСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Кому

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(для юридического лица - полное наименование,  
организационно-правовая форма, для физического  
лица - ФИО)

Адрес заявителя

\_\_\_\_\_

(место нахождения юридического лица/место  
регистрации физического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в исправлении опечаток или ошибок в договоре на размещение нестационарного  
торгового объекта

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

на основании

\_\_\_\_\_

(указываются причины отказа)

\_\_\_\_\_

принято решение об отказе в исправлении опечаток или ошибок.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается информация при наличии)

\_\_\_\_\_

(должность  
уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_

(подпись  
уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

М.П.

Приложение 7  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Заключение договора на размещение  
нестационарного торгового объекта на  
территории Богородского муниципального  
округа Нижегородской области»

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из  
которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

**Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)**

Результат предоставления Муниципальной услуги: Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области:		
№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
1	Категория заявителя	Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо - не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица; Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности;
3	Правовые основания обращения заявителя	<p>1. Имеющий на момент обращения действующий договор аренды земельного участка под размещение НТО (далее - договор аренды земельного участка) или договор на размещение НТО (для объектов размещающихся круглогодично), при условии отсутствия задолженности по оплате в соответствии с условиями договора.</p> <p>2. Планирующий установку на территории, непосредственно прилегающей к стационарному предприятию общественного питания, находящемуся в собственности или в аренде для предоставления услуг общественного питания.</p> <p>3. Являющийся собственником НТО, осуществляющий оплату за фактическое использование земельного участка под размещение объекта по ранее заключенному предыдущим правообладателем НТО договору аренды земельного участка, или по действующему договору аренды земельного участка либо по действующему на момент обращения договору на размещение НТО, ранее заключенному предыдущим правообладателем НТО, при условии отсутствия задолженности по оплате, в соответствии с условиями договора.</p> <p>4. Являющийся членом крестьянского (фермерского) хозяйства или производителем сельскохозяйственной продукции при условии, что в размещенных нестационарных торговых объектах основным</p>

		ассортиментом реализуемой продукции (более 80% от количества наименований) будет являться продукция собственного производства (за исключением развозной торговли) 5. Осуществляющий деятельность посредством развозной торговли.
Результат предоставления Муниципальной услуги: Исправление опечаток или ошибок в договоре на размещение нестационарного торгового объекта.		
1	Категория заявителя	1. Индивидуальный предприниматель, 2. Юридическое лицо, 3. Физическое лицо - не являющиеся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица. 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления Муниципальной услуги: Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта	
1	Юридическое лицо, имеющее на момент обращения действующий договор аренды земельного участка под размещение НТО (далее - договор аренды земельного участка) или договор на размещение НТО (для объектов размещающихся круглогодично), при условии отсутствия задолженности по оплате в соответствии с условиями договора, при обращении лица имеющего право действовать без доверенности либо лица действующего от имени заявителя на основании доверенности
2	Индивидуальный предприниматель, имеющий на момент обращения действующий договор аренды земельного участка под размещение НТО (далее - договор аренды земельного участка) или договор на размещение НТО (для объектов размещающихся круглогодично), при условии отсутствия задолженности по оплате в соответствии с условиями договора, при обращении непосредственно заявителя либо лица действующего от имени заявителя на основании доверенности
3	Физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», имеющее на момент обращения действующий договор аренды земельного участка под размещение НТО (далее - договор аренды земельного участка) или договор на размещение НТО (для объектов размещающихся круглогодично), при условии отсутствия задолженности по оплате в соответствии с условиями договора, при обращении непосредственно заявителя либо лица действующего от имени заявителя на основании доверенности
4	Юридическое лицо, планирующее установку на территории, непосредственно прилегающей к стационарному предприятию общественного питания, находящемуся в собственности или в аренде для предоставления услуг общественного питания, при обращении лица имеющего право действовать без доверенности либо лица действующего от имени заявителя на основании доверенности

5	Индивидуальный предприниматель, планирующий установку на территории, непосредственно прилегающей к стационарному предприятию общественного питания, находящемуся в собственности или в аренде для предоставления услуг общественного питания, при обращении непосредственно заявителя либо лица действующего от имени заявителя на основании доверенности
6	Юридическое лицо, являющееся собственником НТО, осуществляющее оплату за фактическое использование земельного участка под размещение объекта по ранее заключенному предыдущим правообладателем НТО договору аренды земельного участка, или по действующему договору аренды земельного участка либо по действующему на момент обращения договору на размещение НТО, ранее заключенному предыдущим правообладателем НТО, при условии отсутствия задолженности по оплате, в соответствии с условиями договора, при обращении лица имеющего право действовать без доверенности либо лица действующего от имени заявителя на основании доверенности
7	Индивидуальный предприниматель, являющийся собственником НТО, осуществляющее оплату за фактическое использование земельного участка под размещение объекта по ранее заключенному предыдущим правообладателем НТО договору аренды земельного участка, или по действующему договору аренды земельного участка либо по действующему на момент обращения договору на размещение НТО, ранее заключенному предыдущим правообладателем НТО, при условии отсутствия задолженности по оплате, в соответствии с условиями договора, при обращении непосредственно заявителя либо лица действующего от имени заявителя на основании доверенности
8	Физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», являющееся собственником НТО, осуществляющее оплату за фактическое использование земельного участка под размещение объекта по ранее заключенному предыдущим правообладателем НТО договору аренды земельного участка, или по действующему договору аренды земельного участка либо по действующему на момент обращения договору на размещение НТО, ранее заключенному предыдущим правообладателем НТО, при условии отсутствия задолженности по оплате, в соответствии с условиями договора, при обращении непосредственно заявителя либо лица действующего от имени заявителя на основании доверенности
9	Юридическое лицо, являющееся производителем сельскохозяйственной продукции при условии, что в размещенных нестационарных торговых объектах основным ассортиментом реализуемой продукции (более 80% от количества наименований) будет являться продукция собственного производства (за исключением развозной торговли), при обращении лица имеющего право действовать без доверенности либо лица действующего от имени заявителя на основании доверенности
10	Индивидуальный предприниматель, являющийся членом крестьянского (фермерского) хозяйства или производителем сельскохозяйственной продукции при условии, что в размещенных нестационарных торговых объектах основным ассортиментом реализуемой продукции (более 80% от количества наименований) будет являться продукция собственного производства (за исключением развозной торговли), при обращении непосредственно заявителя либо лица действующего от имени заявителя на основании доверенности
11	Юридическое лицо, осуществляющее деятельность посредством развозной торговли, при обращении лица имеющего право действовать без доверенности либо лица действующего от имени заявителя на основании доверенности

12	Индивидуальный предприниматель, осуществляющий деятельность посредством развозной торговли, при обращении непосредственно заявителя либо лица действующего от имени заявителя на основании доверенности
13	Физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющее деятельность посредством развозной торговли, при обращении непосредственно заявителя либо лица действующего от имени заявителя на основании доверенности
2.Результат предоставления Муниципальной услуги: Исправление опечаток или ошибок в договоре на размещение нестационарного торгового объекта	
14	Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица, либо лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности
15	Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени индивидуального предпринимателя, либо лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности
16	Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени Физического лица - не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», либо лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности

\_\_\_\_\_».