



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«СУЛЕЙМАН-СТАЛЬСКИЙ РАЙОН»

368760, с. Касумкент, ул. Ленина, 26 тел: 8 (236) 3-44-11, факс: 8 (236) 3-41-76 email: sstalskrayon@e-dag.ru

« 30 » ноября 2023г.

№ 507

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право размещения нестационарных торговых объектов» на территории муниципального района «Сулейман-Стальский район»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 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 Республики Дагестан от 8 апреля 2022 г. № 83 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Уставом муниципального района «Сулейман-Стальский район» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального района «Сулейман-Стальский район».

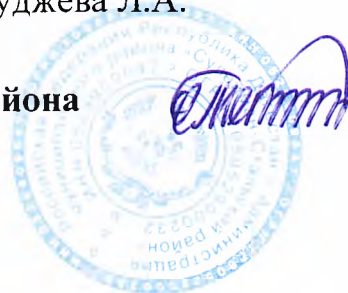
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Включить постановление в информационную систему АРМ «Муниципал» в установленные законом сроки.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» Оруджева Л.А.

Глава муниципального района



С. Темирханов

Приложение
к постановлению главы
муниципального района «Сулейман-Стальский район»
от 30.11.2023г. №507

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на
право размещения нестационарных торговых объектов» на территории
муниципального района «Сулейман-Стальский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального района «Сулейман-Стальский район» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги по предоставлению разрешений на право размещения нестационарных торговых объектов (далее – муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.11.2001 № 136-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Приказ Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан от 28 октября 2019 года N 147-ОД «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления схем размещения нестационарных торговых объектов на территории Республики Дагестан».

1.3. Регламент распространяется на отношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов (далее – Объектов) на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности муниципального района «Сулейман-Стальский район», а также расположенных на территории муниципального района «Сулейман-Стальский

район» (далее – район), государственная собственность на которые не разграничена.

1.4. Требования, предусмотренные настоящим административным регламентом, не распространяются на отношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов на территории розничных рынков, оптово-розничных баз (рынков), ярмарок, а также размещением нестационарных торговых объектов при проведении праздничных, общественно-политических, спортивных и культурно-зрелищных мероприятий, имеющих краткосрочный характер.

1.5. Описание заявителей (получателей) муниципальной услуги.

За получением муниципальной услуги могут обратиться юридические лица и индивидуальные предприниматели, либо их уполномоченные представители (далее – заявитель), зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, обратившиеся в управление финансов и экономики *муниципального района* (далее также – управление) *при личном приеме заявителя (уполномоченного представителя)*.

1.6. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.6.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте администрации муниципального района <https://suleimanstalskiy.ru/> (далее – официальный сайт администрации района).

Администрация расположена по адресу: расположено по адресу: 368760, Республика Дагестан, муниципальный район «Сулейман-Стальский район», с Касумкент, ул Ленина, д. 26. Телефон: 8 (87236) 3-44-11.

Адрес электронной почты администрации района – sstalskrayon@e-dag.ru

График работы: понедельник – пятница с 08.00 до 17.00; перерыв на обед с 12.00 до 13.00. Выходные дни – суббота, воскресенье.

Также сведения о месте нахождения и графике работы управления, почтовом и электронном адресах, контактном телефоне размещены на официальном сайте администрации района.

1.6.2. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронной почты;

- посредством размещения информации на официальном сайте администрации района.

1.6.3. На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения, ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение составляет не более 30 дней со дня регистрации такого обращения в администрации района.

1.6.4. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении адресу.

1.7. Основные понятия и их определения.

В настоящем административном регламенте применяются следующие основные понятия:

- субъект торговли – юридическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель, занимающиеся торговлей и зарегистрированные в установленном федеральным законодательством порядке;

- схема размещения нестационарных торговых объектов – разработанный и утвержденный администрацией района документ, определяющий места размещения нестационарных торговых объектов, площадь, отведенную под их размещение, период размещения, вид торговли и их специализацию;

- нестационарный торговый объект – торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение;

- торговый павильон – нестационарный торговый объект, представляющий собой отдельно стоящее строение (часть строения) или сооружение (часть сооружения) с замкнутым пространством, имеющее торговый зал и рассчитанное на одно или несколько рабочих мест продавцов;

- киоск – нестационарный торговый объект, представляющий собой сооружение без торгового зала с замкнутым пространством, внутри которого оборудовано одно рабочее место продавца и осуществляется хранение товарного запаса;

- лоток – нестационарный передвижной торговый объект, не имеющий торгового зала и помещений для хранения товаров, представляющий собой легковозводимую сборно-разборную конструкцию, оснащенную прилавком, рассчитанную на одно рабочее место продавца, на площади которой размещен товарный запас на один день;

- торговая палатка – нестационарный торговый объект, представляющий собой оснащенную прилавком легковозводимую сборно-разборную конструкцию, образующую внутреннее пространство, не замкнутое со стороны прилавка, предназначенный для размещения одного или нескольких рабочих мест продавцов и товарного запаса на один день торговли;

- торговая галерея – нестационарный торговый объект, выполненный в едином архитектурном стиле, состоящий из совокупности, но не более пяти (в одном ряду) специализированных павильонов или киосков, симметрично расположенных напротив друг друга, обеспечивающих беспрепятственный

проход для покупателей, объединенных под единой временной светопрозрачной кровлей, не несущей теплоизоляционную функцию;

- сезонная площадка (кафе) – нестационарный торговый объект, представляющий собой сборно-разборную конструкцию, специально оборудованное временное сооружение, размещаемое (обустраиваемое) на участке территории, непосредственно примыкающей к стационарному торговому объекту (объекту общественного питания), представляющее собой площадку для размещения объекта общественного питания для дополнительного обслуживания питанием и (или без) отдыха потребителей;

- бахчевой развал – нестационарный торговый объект, представляющий собой специально оборудованную временную конструкцию в виде обособленной открытой площадки или установленной торговой палатки, предназначенный для продажи сезонных бахчевых культур;

- елочный базар – нестационарный торговый объект, представляющий собой специально оборудованную временную конструкцию в виде обособленной открытой площадки для новогодней (рождественской) продажи натуральных хвойных деревьев и веток хвойных деревьев;

- торговый автомат (вендинговый автомат) – нестационарный торговый объект, представляющий собой техническое устройство, предназначенное для автоматизации процессов продажи, оплаты и выдачи штучных товаров в потребительской упаковке в месте нахождения устройства без участия продавца;

- самовольно установленный нестационарный торговый объект – нестационарный торговый объект, установленный (размещенный) на территории района вне утвержденной администрацией района схемы размещения нестационарных торговых объектов, а также в отсутствие оформленных

в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю, в том числе при прекращении действия ранее оформленных правоустанавливающих документов на землю, а также на землях, не отведенных для этих целей в установленном порядке, объектов, находящихся в муниципальной собственности, без правовых оснований на их размещение;

- уполномоченный орган – управление финансов и экономики муниципального района.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на право размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального района «Сулейман-Стальский район».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией района в лице управления.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю разрешения на право размещения нестационарного торгового объекта или выдача (направление) заявителю мотивированного

отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Разрешением на право размещения нестационарного торгового объекта является договор на размещение нестационарного торгового объекта (далее – договор), оформленный по типовой форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления в администрацию района заявления.

2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. В случае если место размещения предусмотрено схемой размещения нестационарных торговых объектов на муниципального района (далее – схема), индивидуальный предприниматель и (или) юридическое лицо либо их уполномоченные представители подают заявление о выдаче разрешения на право размещения Объектов на территории муниципального района на в уполномоченный орган по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту (далее – заявление).

В заявлении должно быть указано:

1) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя – в случае, если заявление подается юридическим лицом;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства заявителя, сведения о государственной регистрации заявителя – в случае, если заявление подается индивидуальным предпринимателем;

3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающие его полномочия – в случае, если заявление подается представителем заявителя;

4) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона;

5) кадастровый номер земельного участка (при наличии);

6) адрес (адресные ориентиры, местоположение) земель или земельного участка;

7) вид, площадь нестационарного торгового объекта;

8) площадь испрашиваемого земельного участка;

9) предполагаемые цели использования земель или земельных участков;

10) срок использования земель и земельных участков;

11) способ получения разрешения или уведомления уполномоченного органа об отказе в выдаче разрешения (лично, по почтовому адресу или адресу электронной почты);

12) список прилагаемых документов.

2.5.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, подтверждающий право лица, подавшего заявление, на осуществление торговой деятельности (свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица);

2) копия документа, удостоверяющего личность и место регистрации заявителя;

3) доверенность и копия документа, удостоверяющего личность, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

4) характеристика нестационарного торгового объекта (тип, размер) в соответствии с приложением № 3 к настоящему административному регламенту;

5) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории.

2.6. Заявление на главу муниципального района либо лицо его замещающее, с приложенными документами подается в Единую приемную администрации района заявителем по своему выбору одним из следующих способов:

- при личном обращении;
- почтовым сообщением;
- с использованием официального сайта администрации района.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов в предоставлении муниципальной услуги:

- заявление не соответствует требованиям подпунктов 2.5.1 и 2.5.2 пункта 2.5. настоящего раздела административного регламента;

- заявление не поддается прочтению;
- предоставление документов в ненадлежащий орган.

2.7.1. Не допускается размещение нестационарных торговых объектов:

- под козырьками, в арках зданий (сооружений), на газонах, тротуарах, площадках (детских, для отдыха, спортивных, стоянок автотранспорта), посадочных площадках остановочных пунктов;

- в охранной зоне водопроводных и канализационных сетей, трубопроводов;

- в охранной зоне тепловых сетей;
- в охранной зоне объектов электросетевого хозяйства;

- перед витринами торговых предприятий, а также ближе 15 метров от вентиляционных шахт, 10 метров от окон жилых домов, 5 метров от ствола дерева;

- в пределах треугольников видимости на нерегулируемых перекрестках и примыкания улиц и дорог, а также на пешеходных переходах;

- на придомовых территориях жилых зданий;

- на территориях противоречащих требованиям правил благоустройства, утвержденных в соответствующем поселении муниципального района.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

- в случае личного обращения заявителя максимальное время ожидания приема – 15 минут;

- продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов – 10 минут.

2.10. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

2.11. Требования к местам исполнения муниципальной услуги.

Прилегающая к зданию территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности для их размещения.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным нормам и правилам.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

На информационных стендах, на официальном сайте администрации района размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о нормативных правовых актах по вопросам исполнения муниципальной услуги;

- перечень документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешений на право организации розничных рынков на территории муниципального района, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела административного регламента;

- образцы заполнения бланков заявлений;

- бланки заявлений;

- адреса, телефоны и время приема специалистов отдела;

- часы приема специалистов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела административного регламента;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Рабочее место должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется средствами компьютерной техники и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме. Обеспечивается выход в Интернет.

В целях обеспечения доступности для инвалидов в получении муниципальной услуги:

- вход в административное здание оборудован пандусом, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;
- помещения для личного приема и ожидания личного приема соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
- помещения, доступные маломобильным посетителям и взаимосвязанные функциональным процессом, для удобства размещаются компактно, на одном уровне;
- лестницы, коридоры, холлы, кабинеты с достаточным освещением;
- половые покрытия с исключением кафельных полов и порогов;
- перила (поручни) вдоль стен для опоры при ходьбе по коридорам и лестницам;
- современная оргтехника и телекоммуникационные средства (компьютер, факсимильная связь и т.п.);
- бактерицидные лампы;
- стенды со справочными материалами и графиком приема;
- функционально удобная, подвергающаяся влажной обработке мебель (в кабинетах и холлах);
- количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей административного здания, но не может быть менее пяти.

2.12. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- наличие разных способов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение требований законодательства и настоящего административного регламента;
- устранение избыточных административных процедур и административных действий;
- сокращение количества документов, представляемых заявителями;
- сокращение срока предоставления муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов управления, предоставляющих муниципальную услугу;
- внеочередное обслуживание участников и инвалидов Великой Отечественной войны, инвалидов, передвигающихся на креслах-колясках, инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями слуха, зрения.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы администрации района, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителей;

- возможность заполнения заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги через единый портал государственных и муниципальных услуг;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения предоставления муниципальной услуги в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг;

- возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронной версии результатов предоставления муниципальной услуги с получением документа на бумажном носителе в управлении через единый портал государственных и муниципальных услуг;

- взаимодействие управления с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, представляющими муниципальные услуги, через систему межведомственного электронного взаимодействия без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (требований) в электронной форме

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в управление, в том числе в форме электронного документа, заявления.

3.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административных процедур.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур, являются специалисты управления, в должностные обязанности которых входит выполнение данных административных процедур.

3.3. Поступившие заявления с резолюцией начальника управления в течение одного дня передаются на исполнение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – исполнитель).

3.4. Исполнитель в течение пяти дней со дня регистрации заявления, проверяет степень полноты информации, содержащейся в нем, необходимой для его исполнения, при этом определяет:

- правомочность получения заявителем муниципальной услуги;

- степень полноты информации, содержащейся в заявлении и

необходимой для предоставления муниципальной услуги.

При выявлении недостаточности сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, или неверно оформленного заявления, исполнитель вправе письменно в течение указанного выше срока запросить у заявителя дополнительные сведения.

3.5. По итогам анализа заявления и представленных документов может быть принято одно из следующих решений:

- о принятии к исполнению заявления и подготовке ответа;
- об информировании заявителя об отсутствии оснований для предоставления муниципальной услуги;
- о даче мотивированного отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги при отсутствии у него права на ее получение, и разъяснении его дальнейших действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6. По результатам рассмотрения документов заявителя исполнителем готовится письменный ответ в соответствии с пунктом 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента за подписью начальника управления.

Ответ на запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в форме электронного документа, направляется по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по адресу электронной почты (по выбору заявителя).

3.7. Состав последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги представлен в блок-схеме последовательности административных процедур (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

3.8. В случае непредставления полного перечня вышеуказанных документов, несоответствия сведений в представленных документах, заявление возвращается заявителю без рассмотрения, с указанием причины возврата, не позднее 10 календарных дней, с момента регистрации в Единой приемной администрации района.

3.9. При отсутствии оснований для возврата заявления на размещение Объекта, в случае, предусмотренном пунктом 2.7 раздела 2 административного регламента, уполномоченный орган, в срок не позднее 10 календарных дней с момента регистрации заявления в Единой приемной администрации района, передает копию заявления с прилагающимися документами в МБУ «Управление Муниципального имущества и землепользования» (далее МБУ «УМИЗ»).

МБУ «УМИЗ» в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения указанных документов, осуществляют проверку земельного участка

на предмет недопущения в отношении него нарушения прав третьих лиц, которым: решениями администрации района утверждены схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории и при

этом земельные участки в установленном законом порядке не учтены в Едином государственном реестре недвижимости; выданы разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута; земельный участок предоставлен в аренду, собственность. По результатам проверки МБУ «УМИЗ» направляет в управление предложение о возможности либо невозможности использования земель или земельного участка под размещение Объекта.

3.10. Размещение Объекта на земельных участках или землях, находящихся в муниципальной собственности, а также на землях, собственность на которые не разграничена, расположенных на территории района, производится в соответствии со Схемой на основании договора.

Размещение Объектов в зданиях, строениях и помещениях, являющихся объектами недвижимости, осуществляется в соответствии с нормами гражданского законодательства Российской Федерации.

Размещение Объектов на земельных участках осуществляется в соответствии с требованиями градостроительного, земельного, санитарно-эпидемиологического, экологического, противопожарного законодательства Российской Федерации.

3.11. На основании договора может осуществляться размещение торговых павильонов, киосков, лотков, торговых палаток, торговых галерей, сезонных площадок (кафе), бахчевых развалов, елочных базаров, торговых автоматов (вендинговых автоматов), объектов быстрого питания, объектов оказания бытовых услуг и прочих торговых объектов (по согласованию с уполномоченным органом).

3.12. Предоставление места размещения Объекта производится в порядке, установленном настоящим административным регламентом, федеральными законами и изданными в соответствии с ними законами субъектов Российской Федерации, после включения места размещения Объекта в Схему.

3.13. В случае внесения изменений в Схему, произведенных по инициативе субъекта торговли, предоставление места размещения Объекта осуществляется в следующем порядке:

3.13.1. В течение пяти рабочих дней после получения от МБУ «УМИЗ» предложения о возможности использования земель или земельного участка под размещение нестационарного торгового объекта, уполномоченный орган осуществляет публикацию извещения о планируемом предоставлении места размещения на официальном сайте администрации района.

В извещении о планируемом предоставлении мест размещения Объектов должна быть указана следующая информация:

- 1) адресные ориентиры Объектов;
- 2) виды Объектов, планируемых к включению в Схему;

- 3) специализация Объектов;
- 4) площади земельных участков, предполагаемых к использованию;
- 5) планируемые мощности для подключения к электросетям (при наличии).

Сведения указываются уполномоченным органом в соответствии с заявлением субъекта торговли.

3.13.2. В случае, если в течение 10 календарных дней после официального опубликования извещения о планируемом предоставлении мест размещения, от иных субъектов торговли не поступают заявления о желании претендовать на право размещения Объектов на соответствующих местах, уполномоченным органом принимается решение о предоставлении мест размещения Объектов заявителям инициировавшим внесение изменений в Схему.

Решение уполномоченного органа о предоставлении места размещения заявителю подлежит публикации на официальном сайте администрации района в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия данного решения.

Информация о предоставлении места размещения направляется заявителю в течение 10 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

3.13.3. На основании решения о предоставлении места размещения заявителю, уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней с момента принятия такого решения обеспечивает подготовку, согласование и утверждение проекта постановления о внесении изменений в Схему.

3.13.4. В случае поступления в указанный в подпункте 3.13.2 настоящего пункта административного регламента срок письменного заявления субъекта торговли о желании претендовать на право размещения Объекта в рассматриваемом месте размещения, уполномоченный орган проводит конкурс на право заключения договора на размещение Объекта в соответствии с пунктами 3.15 – 3.22 настоящего административного регламента.

3.13.5. В случае получения от МБУ «УМИЗ» предложения о невозможности использования земель или земельного участка под размещение Объекта, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней направляет заявителю соответствующее письменное уведомление с указанием причин отказа.

3.14. Внесение изменений в Схему по инициативе администрации района осуществляется в следующем порядке:

3.14.1. Уполномоченный орган самостоятельно определяет место размещения Объекта (адресный ориентир и кадастровый номер предполагаемого к использованию земельного участка), площадь земельного участка, форму собственности земельного участка, вид и специализацию Объекта,

а также его архитектурный стиль и направляет в МБУ «УМИЗ» запрос о рассмотрении возможности размещения соответствующего Объекта на

выбранном земельном участке.

3.14.2. МБУ «УМИЗ» в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения указанных документов, осуществляют проверку земельного участка на предмет недопущения в отношении него нарушения прав третьих лиц, которым: решениями администрации района утверждены схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории и при этом земельные участки в установленном законом порядке не учтены в Едином государственном реестре недвижимости; выданы разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута; земельный участок предоставлен в аренду, собственность. По результатам проверки МБУ «УМИЗ» направляет в управление предложение о возможности либо невозможности использования земель или земельного участка под размещение Объекта.

3.14.3. В течение пяти рабочих дней после получения от МБУ «УМИЗ» предложения о возможности использования земель или земельного участка под размещение Объекта, на официальном сайте администрации района.

В извещении о планируемом предоставлении мест размещения Объектов должна быть указана следующая информация:

- 1) адресные ориентиры Объектов;
- 2) виды Объектов, планируемых к включению в Схему;
- 3) специализация Объектов;
- 4) площади земельных участков, предполагаемых к использованию;
- 5) планируемые мощности для подключения к электросетям (при наличии).

3.14.4. В случае, если в течение 10 календарных дней после официального опубликования извещения о планируемом предоставлении мест размещения, от субъектов торговли не поступают заявления о желании претендовать на право размещения Объектов на соответствующих местах, уполномоченным органом принимается решение о внесении изменений в Схему.

Решение уполномоченного органа о внесении изменений в Схему подлежит публикации на официальном сайте администрации района в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия данного решения.

3.14.5. На основании решения о внесении изменений в Схему, уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней с момента принятия такого решения, обеспечивает подготовку, согласование и утверждение проекта постановления о внесении изменений в Схему.

3.14.6. В случае поступления в указанный в подпункте 3.14.4 настоящего пункта административного регламента срок письменного заявления субъекта торговли о желании претендовать на право размещения Объекта в рассматриваемом месте размещения, дальнейшее внесение изменений в схему размещения Объектов района производится в соответствии с

пунктами 3.13.2 – 3.13.5 настоящего административного регламента.

3.14.7. В случае поступления в указанный в подпункте 3.14.4 настоящего пункта административного регламента срок двух и более письменных заявлений субъектов торговли о желании претендовать на право размещения Объекта в рассматриваемом месте размещения, уполномоченный орган проводит конкурс на право заключения договора на размещение Объекта.

3.15. Проведение конкурса на право заключения договора на размещение Объекта на территории района.

3.15.1. Размещение Объектов на земельных участках или землях, находящихся в муниципальной собственности, а также на землях, собственность на которые не разграничена, расположенных на территории района, производится в соответствии со Схемой по результатам проведения конкурса на право заключения договора на размещение Объекта (далее – Конкурс), в случае нескольких претендентов на одно место размещения:

1) управление экономической политики администрации района (далее – Организатор Конкурса) организует и проводит Конкурс;

2) извещение о проведении Конкурса (далее – Извещение) размещается не менее чем за месяц до даты проведения Конкурса на официальном сайте администрации района ;

3) лицо, признанное победителем Конкурса, размещает Объект в соответствии с требованиями настоящего административного регламента.

3.16. Порядок организации Конкурса.

3.16.1. Организатор Конкурса в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента публикует Извещение по форме в соответствии с приложением № 5 к настоящему административному регламенту с указанием Организатора Конкурса, предмета Конкурса, места приема заявок с предоставлением конкурсной документации на участие в Конкурсе.

3.16.2. В Конкурсе могут участвовать заявители, указанные в пункте 1.5. раздела 1 настоящего административного регламента, подавшие заявку на участие в Конкурсе по форме в соответствии с приложением № 6 к настоящему административному регламенту (далее – Заявка).

3.16.3. Для участия в Конкурсе заявители представляют Организатору Конкурса Заявку с приложением документов, указанных в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента.

Заявители вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

1) копии свидетельства о государственной регистрации;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи Заявки;

3) справку из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающую отсутствие задолженности по налогам и сборам, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи Заявки.

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в настоящем подпункте, Организатор Конкурса запрашивает и получает их самостоятельно, в том числе посредством межведомственного запроса.

3.16.4. Организатор Конкурса:

1) принимает Заявки и иные документы, необходимые для участия в Конкурсе, по месту и в сроки, указанные в Извещении;

2) рассматривает документы, представленные заявителем. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, в течение трех рабочих дней с момента регистрации Заявки принимает решение о признании заявителя участником Конкурса или об отказе в признании участником Конкурса. Основания для отказа в признании участником Конкурса определены подпунктом 3.16.5 настоящего пункта;

3) направляет письменное решение об отказе в признании участником Конкурса с указанием причины отказа по указанному заявителем адресу на следующий день после принятия такого решения;

4) передает на рассмотрение комиссии по проведению Конкурса на право размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального района (далее – Комиссия) документы заявителей, признанных участниками Конкурса.

3.16.5. Организатор Конкурса отказывает заявителю в признании его участником Конкурса по следующим основаниям:

1) Заявка подана по истечении срока приема Заявок, указанного в Извещении;

2) заявитель не является индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, либо поданная Заявка не соответствует установленной приложением № 6 к настоящему административному регламенту форме;

3) заявителем представлены документы не в полном объеме либо документы не соответствуют требованиям настоящего административного регламента;

4) Заявка подана лицом, не имеющим права действовать от имени заявителя.

3.16.6. В случае, если не истек срок подачи Заявок, указанный в Извещении, лицо, которому Организатор Конкурса отказал в признании его участником Конкурса, вправе устранить допущенные нарушения и повторно направить Заявку и документы до окончания срока приема Заявок.

Организатор Конкурса повторно рассматривает документы, представленные заявителем после устранения допущенных нарушений, и в течение одного рабочего дня с момента регистрации Заявки принимает решение о признании заявителя участником Конкурса или об отказе в признании участником Конкурса.

Документы заявителей, признанных участниками Конкурса, передаются на рассмотрение Комиссии.

3.16.7. Организатор Конкурса проводит работу Комиссии.

3.17. Порядок проведения Конкурсов.

3.17.1. Комиссия определяет победителей Конкурса из числа лиц, признанных участниками Конкурса.

3.17.2. Формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

3.17.3. Оценка участников Конкурса производится по балльной системе. Каждый критерий оценивается членами Комиссии путем присуждения баллов. Наименование критериев и количество присуждаемых баллов указаны в таблице настоящего подпункта.

Таблица

№ критерия	Наименования критерия	Количество баллов
1.	Внешний вид нестационарного торгового объекта (архитектурное решение):	
	- типовая конструкция	1
	- стилизованная (в зависимости от реализуемого ассортимента) конструкция	2
	- индивидуальное архитектурное решение и фирменный стиль (оформление объекта в определенном цветовом решении, рабочая форма продавца)	3
2.	Благоустройство прилегающей территории:	
	- установка цветников	1
	- оформление газонов	1
	- установка урны	1
3.	Доступность для маломобильных групп населения:	
	- вход, приспособленный для прохода маломобильных посетителей, в том числе на креслах-колясках	1
	- наличие пандуса	1
	- наличие поручней	1
	- наличие кнопки вызова персонала	1
4.	Прочее:	
	- возможность безналичного расчета	1
	- наличие системы видеонаблюдения	1

3.17.4. После оценки всех участников Конкурса и подсчета набранных ими баллов, Комиссия определяет победителя Конкурса. Победителем признается участник, получивший наибольшее количество баллов.

3.17.5. При равенстве баллов у нескольких участников Конкурса решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.17.6. Результаты голосования и решение Комиссии заносятся в протокол, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании, и победителем Конкурса (уполномоченным представителем). Протокол заседания Комиссии ведется секретарем Комиссии в произвольной форме с обязательным указанием даты заседания,

списка присутствовавших членов Комиссии и принятых решений.

3.18. Контроль за работой Организатора Конкурса и Комиссии осуществляет первый заместитель главы администрации района, председатель Комиссии.

3.19. Участник Конкурса может обжаловать решение Комиссии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.20. Члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством.

3.21. Победитель Конкурса обязан:

1) подписать протокол о результатах Конкурса в течение 10 рабочих дней с момента его предоставления на подписание;

2) не менее чем за 15 рабочих дней до начала осуществления торговой деятельности обратиться в управление экономической политики администрации района для заключения договора на размещение Объекта в соответствии с типовой формой договора (по форме в соответствии с приложением

№ 1 к настоящему административному регламенту);

3) обеспечить соблюдение условий, предусмотренных критериями оценки, в результате наличия которых он признан победителем;

4) соблюдать требования, предусмотренные условиями Конкурса;

5) соблюдать иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.22. В случае невыполнения победителем Конкурса требований пункта 3.21 настоящего раздела административного регламента в течение 15 календарных дней после проведения Конкурса, Комиссия аннулирует решение о победителе и предлагает место размещения Объекта участнику, следующему за победителем по количеству баллов в порядке убывания.

3.23. Заключение, продление, изменение и расторжение договора.

3.23.1. Основаниями для заключения договора на размещение Объекта являются:

- решение о предоставлении места размещения Объекта заявителю;

- заявление на размещение Объекта на земельном участке, включенном в Схему;

- предоставление места на размещение Объекта победителю Конкурса;

- предоставление места размещения Объекта в качестве компенсационного.

3.23.2. При оформлении договора на размещение Объекта указываются следующие существенные условия:

1) площадь земельного участка, предоставляемого под размещение;

2) обозначение характерных точек границ земельного участка на кадастровом плане территории;

3) местоположение и размер общей площади Объекта по внешним габаритам, тип, специализация, срок и (или) периоды размещения Объекта (для объектов временного размещения);

4) плата за размещение Объекта;
5) срок действия договора;
6) ответственность сторон в соответствии с настоящим административным регламентом и федеральными законами.

3.23.3. По договору на размещение Объекта взимается плата за размещение Объекта. Плата по договору устанавливается в виде ежемесячного платежа. Плата за размещение Объекта вносится лицом, получившим разрешение на размещение Объекта, ежемесячно до 25 числа текущего месяца. Первый платеж подлежит уплате в течение 30 дней с даты заключения договора.

3.23.4. Уполномоченный орган производит расчет размера платы за размещение Объекта, подлежащей внесению в бюджет муниципального района и оформляет его в виде приложения к договору на размещение Объекта.

Договор на размещение Объекта подлежит направлению в МБУ «УМИЗ» не позднее трех рабочих дней с момента его заключения.

Порядок расчета размера платы утвержден решением Собрании депутатов муниципального района.

3.23.5. Плата за размещение Объекта ежегодно, но не ранее чем через год после выдачи разрешения, изменяется в одностороннем порядке уполномоченным органом на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором выдано разрешение.

3.23.6. В случае размещения и функционирования Объекта с нарушениями его типа, специализации, места размещения и периода работы, субъекты торговли несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.23.7. Заключение договора на размещение Объекта осуществляется на срок, предусмотренный Схемой, с возможностью продления его неограниченное количество раз на новый срок по заявлению субъекта торговли, являющегося стороной договора. Заявление подается в уполномоченный орган, являющийся стороной договора на размещение Объекта.

3.23.8. Внесение изменений в договоры на размещение Объекта, в том числе в части продления договора на новый срок, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к договору на размещение Объекта, подписываемого сторонами.

3.23.9. Договор на размещение Объекта расторгается в случаях:

- 1) прекращения осуществления торговой деятельности юридическим лицом, являющимся стороной договора, по его инициативе;
- 2) ликвидации юридического лица, являющегося стороной договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) прекращения деятельности индивидуального предпринимателя, являющегося стороной договора на размещение Объекта;

4) установления факта не функционирования Объекта в течение более трех месяцев подряд (для Объектов, размещаемых на постоянной основе);

5) не размещения Объекта в течение трех месяцев после заключения договора;

6) не внесения своевременно платы по договору на размещение более трех раз подряд;

7) увеличения площади Объекта без соответствующего согласования с уполномоченным органом более чем на 10 %, а также увеличения этажности Объекта и неисполнения предписания контрольно-надзорных органов об устранении выявленных нарушений. Указанное предписание должно содержать конкретные нарушения требований со ссылкой на нормы, установившие соответствующие требования, а также разумный срок на их устранение;

8) по соглашению сторон договора на размещение Объекта;

9) нарушения пункта 9 статьи 16 [Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления \(распития\) алкогольной продукции», правил розничной продажи алкогольной продукции в нестационарных торговых объектах](#);

10) принятия администрацией района следующих решений: - о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение Объекта препятствует осуществлению указанных работ;

- об использовании территории, занимаемой Объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок общественного транспорта, организацией парковочных карманов;

- о размещении объектов капитального строительства регионального или муниципального значения в случае, если нахождение Объекта препятствует их размещению;

- о заключении договора о развитии застроенных территорий в случае, если нахождение Объекта препятствует реализации указанного договора.

В случае расторжения договора на размещение Объекта по основаниям, предусмотренным подпунктом 10 настоящего подпункта административного регламента, субъекту торговли предоставляется компенсационное место. Субъект торговли имеет право самостоятельно предложить новое компенсационное место в случае необходимости его предоставления.

3.23.10. В договор на размещение Объекта могут быть внесены изменения в случае перемещения Объекта с места размещения на компенсационное место в порядке, установленном настоящим административным регламентом и принятыми нормативными правовыми актами администрации района.

3.23.11. В случае досрочного прекращения действия договора на размещение Объекта, стороне договора в двухнедельный срок с даты издания соответствующего распоряжения о досрочном прекращении действия договора направляется соответствующее уведомление.

3.23.12. При продаже Объекта иному владельцу допускается переуступка прав по договору размещения Объекта в пределах срока действующего договора по согласованию с уполномоченным органом.

3.23.13. Оформление прав владения или пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности.

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации размещение Объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется на основании Схемы в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».

3.23.14. Демонтаж Объектов осуществляется субъектом торговли в случаях:

- 1) самовольной установки Объекта;
- 2) несоответствия Объекта требованиям, установленным настоящим административным регламентом;
- 3) окончания срока действия договора на размещение Объекта в случае его не продления;
- 4) принятия уполномоченным органом решений, указанных в подпункте 10 подпункта 3.23.9 настоящего раздела административного регламента.

3.23.15. Демонтаж Объектов осуществляется в течение 30 дней с момента:

- получения уведомления о демонтаже Объекта от уполномоченного органа;
- размещения уведомления о демонтаже Объекта на официальном сайте администрации района ;
- в случае отсутствия у уполномоченного органа информации о субъекте торговли.

Демонтаж (перемещение) Объекта осуществляется субъектом торговли за свой счет. После демонтажа Объекта субъект торговли обязан восстановить нарушенное благоустройство.

При неисполнении субъектом торговли обязанности по демонтажу Объекта в срок, установленный настоящим разделом административного регламента, осуществляется принудительный демонтаж в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.23.16. Заключительные и переходные положения:

- 1) заключенные до вступления в силу настоящего административного регламента договоры на размещение Объектов, указанных в пункте 3.10 настоящего раздела административного регламента, а также иные типы договоров, заключенные на основании нормативных правовых актов органов

местного самоуправления муниципального района, продолжают действовать до их окончания в порядке, установленном земельным и гражданским законодательством, а также законодательством .

К указанным договорам применяются пункты настоящего административного регламента о продлении договоров на размещение Объектов

на новый срок и предоставлении компенсационных мест в случаях, предусмотренных настоящим административным регламентом;

2) субъекты торговли, Объекты которых размещены в местах, предусмотренных Схемой, не заключившие договоры аренды земельных участков до момента опубликования настоящего административного регламента, обязаны заключить договор на размещение Объекта в срок не позднее трех месяцев с момента опубликования настоящего административного регламента.

В случае не заключения договоров размещения Объектов субъекты торговли обязаны демонтировать Объект в порядке, предусмотренном подпунктом 3.23.15 настоящего пункта административного регламента;

3) субъекты торговли, Объекты которых размещены в местах, не предусмотренных Схемой, и не имеющие договоров на размещение Объектов обязаны освободить земельный участок, демонтировать Объект в порядке, предусмотренном подпунктом 3.23.15 настоящего пункта административного регламента;

4) включению в Схему подлежат Объекты, функционировавшие на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления района, до вступления в силу настоящего административного регламента, по заявлению субъекта торговли, с заключением договора на размещение Объекта по правилам, установленным настоящим административным регламентом. В случае невозможности размещения Объекта, субъекту торговли должно быть предоставлено компенсационное место в соответствии с настоящим административным регламентом.

4. Формы контроля исполнения административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения начальником управления положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль проводится начальником управления.

4.3. Текущий контроль осуществляется не реже одного раза в квартал.

В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- последовательность исполнения административных процедур.

4.4. По результатам осуществления текущего контроля начальником

управления даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их устранение.

4.5. Контроль исполнения положений настоящего административного регламента включает в себя помимо текущего контроля проведение плановых и внеплановых проверок управления.

Плановые проверки проводятся на основании утвержденного графика проведения проверок.

Внеплановые проверки проводятся по конкретной жалобе заявителя.

4.6. В случае выявления в результате осуществления контроля за исполнением административного регламента нарушений прав заявителя, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Должностные лица управления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом.

4.8. Персональная ответственность должностных лиц управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.9. Контроль соблюдения качества оказания муниципальной услуги осуществляется начальником управления либо лицом его замещающим.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии

с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами;

- отказ уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в управление, предоставляющее муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника управления, предоставляющего муниципальную услугу, подаются главе муниципального района.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) управления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица управления, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, начальника управления, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба заявителя должна содержать:

- наименование управления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица управления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте

жительства заявителя – физического лица, 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица управления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица управления, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в управление, предоставляющее муниципальную услугу, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами , муниципальными правовыми актами;

- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых управлением, предоставляющем муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

- в удовлетворении жалобы отказывается;

- в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы либо приостановлении ее рассмотрения:

- несоответствие жалобы требованиям, установленным пунктом 5.5 настоящего раздела административного регламента.

5.9. Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, муниципальный служащий наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте администрации района и информационных стендах управления.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешений на право
размещения нестационарных
торговых объектов на территории
Муниципального района «Сулейман-
Стальский район»

Типовая форма

ДОГОВОР № _____
на размещение нестационарного торгового объекта на территории
муниципального района

« ____ » _____ 20__

Администрация муниципального района (далее – Администрация), в
лице главы муниципального района _____,
действующего на основании Устава, с одной стороны и
_____, действующий(-ая) на основании
_____, именуемый в дальнейшем «Субъект торговли»,
с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили
настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Администрация предоставляет Субъекту торговли право
разместить нестационарный торговый объект

_____,
(тип) _____
(далее – Объект) _____

(группа реализуемых товаров)

на территории площадью _____ кв. метров по адресному
ориентуру и конкретному месту размещения в соответствии с утвержденной
схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории
муниципального района, а Субъект торговли обязуется разместить и
обеспечить в течение всего срока действия настоящего договора
функционирование объекта на условиях и в порядке, предусмотренных
настоящим договором:

1.2. Настоящий договор заключен в соответствии со схемой размещения
нестационарных торговых объектов на территории муниципального района,
утвержденной постановлением администрации муниципального района от
№ _____.

1.3. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания

Сторонами и действует до _____ года.

2. Платежи и расчеты по договору

2.1. За размещение Объекта Субъект торговли уплачивает плату. Плата по договору на размещение Объекта устанавливается в виде ежемесячного платежа путем перечисления на следующие реквизиты:

ИНН:

КПП:

лицевой счет:

расчетный счет:

БИК:

код бюджетной классификации:

ОКТМО:

2.2. Плата за размещение объекта вносится Субъектом торговли, получившим разрешение на размещение не позднее 25 числа каждого месяца.

2.3. На момент заключения настоящего договора сумма платы за размещение Объекта составляет: _____ рублей ___ копеек.

2.4. Субъект торговли обязуется самостоятельно забирать от МБУ «УМИЗ» администрации муниципального района расчеты платы за размещение Объекта, уведомления об изменении реквизитов по уплате, в том числе кодов бюджетной классификации, а все иные документы, связанные с исполнением настоящего договора – в управлении экономической политики администрации муниципального района.

2.5. При неуплате Субъектом торговли платы за размещение Объекта в размере и сроки, установленные настоящим договором, Администрация имеет право обратиться в судебные органы для взыскания возникшей задолженности и неустоек по договору.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Администрация вправе:

3.1.1. Самостоятельно и с привлечением органов, наделенных функциями контроля, осуществлять контроль за размещением и эксплуатацией Объекта, за соблюдением Субъектом торговли условий настоящего договора и требований нормативных правовых актов, регулирующих размещение Объектов.

3.1.2. Вносить изменения и дополнения в договор по соглашению Сторон при изменении действующего законодательства Российской Федерации, , нормативных правовых актов администраций сельских поселений муниципального района, регулирующих размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального района.

3.1.3. В случаях и порядке, которые установлены настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации, в одностороннем порядке отказаться от исполнения условий настоящего договора.

3.2. Администрация обязана:

3.2.1. Предоставить Субъекту торговли место для размещения Объекта

в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального района по адресному ориентиру, указанному в пункте 1.1 раздела 1 настоящего договора, по акту приема-передачи места размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального района, оформленному по форме в соответствии с приложением к настоящему договору.

3.2.2. Предоставить Субъекту торговли беспрепятственный доступ к территории, предоставленной в соответствии с пунктом 1.1 раздела 1 настоящего договора, для целей, связанных с размещением и эксплуатацией Объекта в соответствии с назначением и с соблюдением условий настоящего договора и требований нормативных правовых актов, регулирующих размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального района.

3.3. Субъект торговли имеет право:

3.3.1. Беспрепятственного доступа к территории, предоставленной в соответствии с пунктом 1.1 раздела 1 настоящего договора, для целей, связанных с размещением и эксплуатацией Объекта в соответствии с назначением и с соблюдением условий настоящего договора и требований нормативных правовых актов.

3.4. Субъект торговли обязан:

3.4.1. Своевременно и полностью вносить плату за размещение Объекта, в размере и порядке, которые установлены настоящим договором.

3.4.2. Обеспечить размещение Объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального района в срок, не превышающий трех месяцев с момента заключения настоящего договора.

3.4.3. Обеспечить использование Объекта по назначению, указанному в пункте 1.1 раздела 1 настоящего договора, с соблюдением условий настоящего договора и требований нормативных правовых актов, регулирующих размещение Объектов.

3.4.4. Нести все расходы, связанные с размещением и эксплуатацией Объекта, а также с риском его случайного разрушения либо повреждения.

3.4.5. Не допускать эксплуатацию Объекта третьими лицами.

3.4.6. Не допускать размещение Объектов, отличных от указанных в схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального района.

3.4.7. При осуществлении своей хозяйственной деятельности не допускать использование большей площади территории, чем предоставлено для размещения Объекта в соответствии с пунктом 1.1 раздела 1 настоящего договора.

3.4.8. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, вывоз мусора и иных отходов, образовавшихся в результате использования Объекта. Не допускать загрязнения, захламления места размещения Объекта.

3.4.9. Соблюдать правила торговли и законодательство по защите прав

потребителей, санитарно-гигиенических норм и правил, правила пожарной безопасности, природоохранного законодательства, не допускать ухудшения экологической обстановки на закрепленном участке.

3.4.10. Соблюдать требования (запреты, ограничения) действующего законодательства в области торговой деятельности, в том числе в сфере розничной продажи алкогольной продукции и табачных изделий.

3.4.11. Предоставлять в Администрацию письменные уведомления об изменении сведений, указанных в разделе 8 настоящего договора (с указанием новых сведений), в течение 10 (десяти) дней после дня таких изменений. При отсутствии уведомления об изменении сведений документы, связанные с исполнением договора, направляются по последнему известному адресу Субъекта торговли и считаются полученными.

3.4.12. В письменной форме не позднее, чем за 1 (один) месяц уведомить управление экономической политики администрации муниципального района о прекращении торговой деятельности.

3.4.13. Своевременно демонтировать Объект за свой счет и своими силами с занимаемой территории в течение 3 (трех) дней по окончании срока действия Договора или в случае досрочного расторжения Договора.

3.4.14. Восстановить благоустройство предоставленной для размещения Объекта территории и прилегающей к ней территории, нарушенное при установке (демонтаже) Объекта, в течение 1 (одних) суток после производства работ по установке (демонтажу) Объекта.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае невнесения Субъектом торговли платы за размещение Объекта в размере и сроки, установленные настоящим договором, Субъект торговли уплачивает неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки.

4.3. Уплата предусмотренной договором неустойки не освобождает Субъекта торговли от выполнения принятых обязательств.

4.4. Субъект торговли самостоятельно несет ответственность за ущерб (вред), причиненный третьим лицам при размещении Объектов и (или) при осуществлении торговой деятельности.

4.6. Стороны освобождаются от обязательств по договору в случае наступления форс-мажорных обстоятельств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Снос древесно-кустарниковой растительности на месте размещения торгового объекта

5.1. Снос древесно-кустарниковой растительности на территории

муниципального района, не относящейся к земельным участкам лесного фонда, а также к землям в границах поселений муниципального района, осуществляется в порядке, нормативно-правовыми актами администрации муниципального района.

6. Порядок изменения, расторжения и прекращения договора

6.1. Изменение условий договора, за исключением существенных условий договора, допускается по соглашению сторон, оформленному в письменном виде.

6.2. Прекращение действия договора происходит по окончании срока его действия, указанного в пункте 1.3 раздела 1 настоящего договора, по соглашению Сторон, оформленному в письменном виде, при досрочном расторжении договора, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Досрочное расторжение договора возможно по соглашению Сторон, оформленному в письменном виде.

Досрочное расторжение договора возможно по решению суда, в том числе в случаях:

- прекращения Субъектом торговли деятельности физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и договором.

6.4. Договор расторгается в одностороннем порядке Администрацией в связи с отказом от исполнения во внесудебном порядке в случае неисполнения Субъектом торговли обязательства по установке Объекта в установленный договором срок.

6.4.1. В случаях принятия органом местного самоуправления следующих решений:

- о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог, в случае если нахождение Объекта препятствует осуществлению указанных работ;

- об использовании территории, занимаемой Объектом для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок общественного транспорта, организацией парковочных карманов;

- размещении объектов капитального строительства, в случае если нахождение Объекта препятствует их размещению;

- о заключении договора о развитии застроенных территорий в случае, если Объект находится в границах земельного участка, предоставленного по данному договору.

В случае досрочного прекращения действия договора по основаниям, предусмотренным настоящим подпунктом договора, Администрация обязана предложить Субъекту торговли свободное место для размещения Объекта, предусмотренное схемой размещения нестационарных торговых объектов на срок, равный оставшейся части срока действия досрочно расторгнутого

настоящего договора.

6.5. При наступлении случаев, указанных в пункте 6.4 настоящего раздела договора, Администрация направляет уведомление Субъекту торговли об отказе от договора и досрочном его расторжении не менее чем за один месяц до момента расторжения соответствующего договора.

7. Прочие условия

7.1. Вопросы, неурегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, разрешаются путем переговоров.

Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются в Арбитражном суде.

7.3. Настоящий договор составляется в двух экземплярах.

7.4. Приложение является неотъемлемой частью к договору.

8. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Администрация:

Субъект торговли:

Адрес:

Адрес:

ИНН/КПП
БИК
ОКПО

ОГРНИП
БИК
ОКПО

подпись
М.П.

расшифровка подписи

подпись
М.П.

расшифровка подписи

».

ПРИЛОЖЕНИЕ
к договору на размещение
нестационарного торгового
объекта на территории
муниципального района
от _____ № _____

Форма

АКТ
приема-передачи места размещения нестационарного торгового объекта
на территории муниципального района

«__» _____ 20__ г.

Администрация _____ муниципального района (далее – Администрация), в лице главы муниципального района _____, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «передающая сторона» передал с одной стороны, а _____, действующий на основании _____, паспорт: серия _____ № _____ выдан _____, именуемый в дальнейшем «принимающая сторона» с другой стороны, в соответствии с договором на размещение нестационарного торгового объекта № _____ от _____ принял место на размещение нестационарного объекта, расположенного по адресу: _____ кадастровый номер _____, общей площадью _____ кв. метра(-ов), вид нестационарного объекта – _____, специализация – _____, срок размещения – _____, порядковый номер в схеме размещения – _____.

Настоящий акт является неотъемлемой частью договора на размещение нестационарного торгового объекта № _____ от _____.

Передающая сторона:

Принимающая сторона:

Адрес:

Адрес:

ИНН/КПП
БИК
ОКПО

ОГРНИП
БИК
ОКПО

должность лица

должность лица

подпись
М.П.

расшифровка подписи

подпись
М.П.

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешений на право
размещения нестационарных
торговых объектов на территории
Муниципального района «Сулейман-
Стальский район»

Управление экономической политики
администрации муниципального
района
от _____

Форма

(полное наименование юридического лица,
Ф.И.О. (последнее – при наличии)
гражданина

_____ (адрес)
E-mail _____
Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на размещение нестационарного торгового объекта на территории
муниципального района

Прошу включить земельный участок с кадастровым номером
_____, расположенный по адресу

_____ ,
в схему размещения нестационарных торговых объектов на земельных
участках, находящихся в муниципальной собственности или на землях,
собственность на которые не разграничена, расположенных на территории
муниципального района, в целях размещения на указанном земельном участке
нестационарного торгового объекта:

вид нестационарного торгового объекта _____

площадь нестационарного торгового объекта _____

площадь испрашиваемого земельного участка _____

цель используемого нестационарного торгового объекта _____

_____ П
планируемый срок размещения нестационарного торгового объекта

с _____ по _____.

Информацию о принятом решении прошу предоставить:

при личном обращении в администрацию муниципального района;

путем направления письма администрации муниципального района посредством почтовой связи по адресу _____;

путем направления письма администрации муниципального района по адресу электронной почты _____.

Список прилагаемых документов:

копия документа, удостоверяющего личность и место регистрации (для индивидуального предпринимателя);

характеристика нестационарного торгового объекта (тип, размер нестационарного торгового объекта);

схема ориентировочных границ земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории;

свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;

доверенность и копия документа удостоверяющего личность, в случае, если заявление подается представителем заявителя.

Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешений на право
размещения нестационарных
торговых объектов на территории
Муниципального района «Сулейман-
Стальский район»

Управление экономической политики
администрации муниципального
района
от _____

Форма

(полное наименование юридического лица,
Ф.И.О. (последнее – при наличии)
гражданина)

(адрес)

E-mail _____
Тел. _____

ХАРАКТЕРИСТИКА
нестационарного торгового объекта на территории муниципального района

Тип нестационарного объекта _____

Размер нестационарного объекта _____

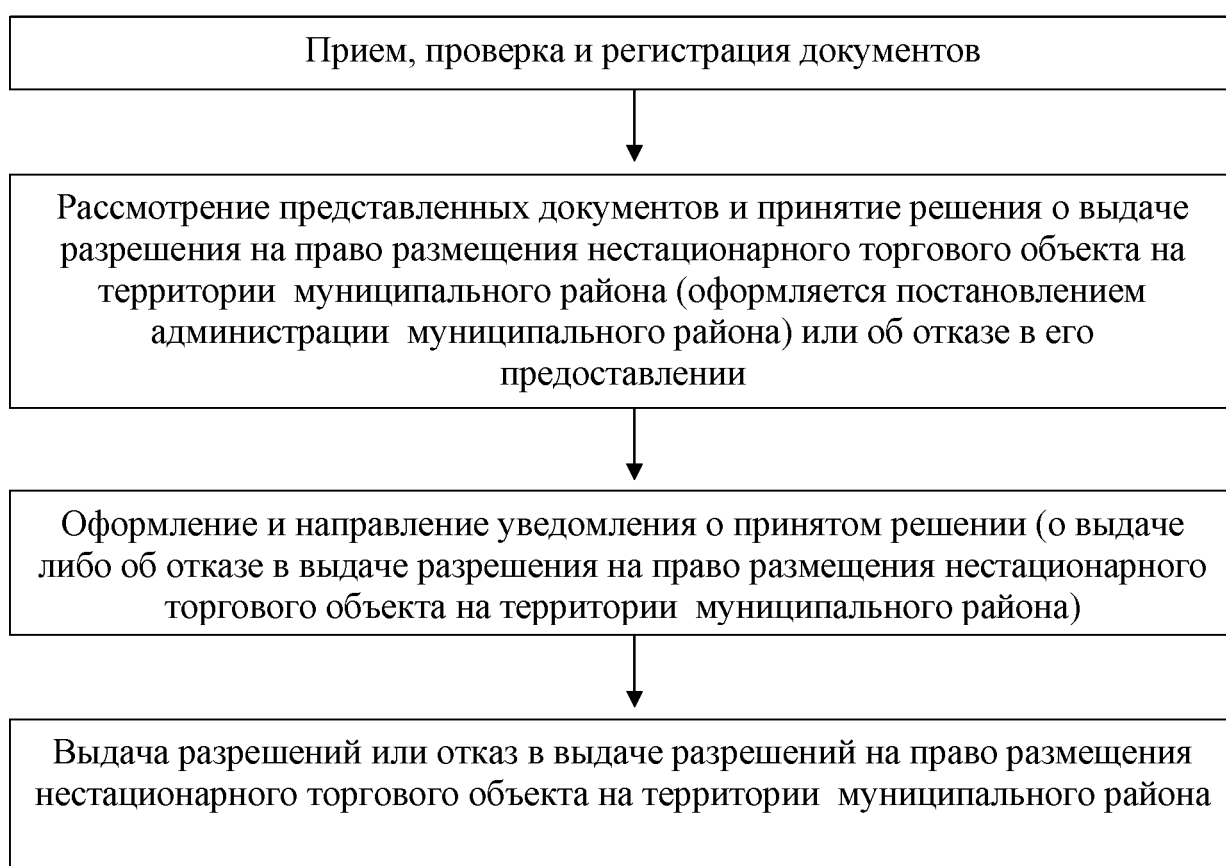
(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешений на
право размещения нестационарных
торговых объектов на территории
Муниципального района «Сулейман-
Стальский район»

БЛОК-СХЕМА
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право
размещения нестационарных торговых объектов на территории
Муниципального района «Сулейман-Стальский район»



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги «Выдача
разрешений на право размещения
нестационарных торговых
объектов на территории
Муниципального района
«Сулейман-Стальский район»

Форма

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении конкурса на право размещения нестационарного торгового объекта для организации нестационарной торговли на территории муниципального района

1. Организатор конкурса: Управление финансов и экономики муниципального района, расположенное по адресу:

2. Конкурс на право размещения нестационарного торгового объекта для организации нестационарной торговли на территории муниципального района (далее – Конкурс) проводится в соответствии с разделом 3 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Муниципального района «Сулейман-Стальский район», утвержденного постановлением администрации муниципального района от _____ № _____.

3. Предмет Конкурса: право размещения нестационарного торгового объекта для организации нестационарной торговли на территории муниципального района .

4. Место приема заявок с предоставлением конкурсной документации на участие в Конкурсе. Прием заявок на участие в Конкурсе осуществляется: с _____ года, по _____ года, ежедневно по рабочим дням (кроме субботы, воскресенья) и праздничных дней с 09.00 ч. до 16.00 ч., с перерывом _____ на _____ обед с 13.00 ч. до 14.00 ч. Срок окончания приема заявок _____ года.

5. Место, дата и время проведения Конкурса:

_____.

6. В Конкурсе могут принимать участие юридические лица и индивидуальные предприниматели, подавшие заявку на участие в Конкурсе в вышеуказанные сроки.

7. Конкурсные условия.

Для участия в Конкурсе необходимо в указанные сроки представить организатору Конкурса заявку с приложением следующих документов:

1) свидетельство о государственной регистрации юридического лица или свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (копия);

2) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (копия);

3) документ, подтверждающий полномочия лица, представившего заявку, на осуществление действий от имени участника Конкурса, оформленный в установленном порядке;

4) индивидуальные предприниматели прилагают копию документа, удостоверяющего личность и место регистрации;

5) заявители вправе по собственной инициативе приложить иные документы, сведения и информацию.

8. Перечень критериев определения победителей Конкурса по балльной системе:

1) внешний вид нестационарного торгового объекта (архитектурное решение);

2) благоустройство прилегающей территории;

3) прочее.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешений на право
размещения нестационарных
торговых объектов на территории
Муниципального района «Сулейман-
Стальский район»

Форма

Управление финансов и экономики
муниципального района
от _____

_____ (полное наименование юридического лица,
Ф.И.О. (последнее – при наличии)
гражданина)

_____ (адрес)
E-mail _____
Тел. _____

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на право размещения нестационарных торговых
объектов для организации нестационарной торговли на территории
муниципального района

Месторасположение нестационарного торгового объекта:

Заявитель:

_____ (наименование, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, адрес, телефон)

Ознакомившись с размещенным на официальном сайте администрации
муниципального района извещением, прошу допустить к участию в конкурсе
на право размещения нестационарных торговых объектов для организации
нестационарной торговли на период
_____ на территории муниципального
района.

С условиями проведения конкурса и Положением о порядке размещения
нестационарных торговых объектов на территории муниципального района,
утвержденным постановлением администрации муниципального района,

ознакомлен.

Вид и специализация нестационарного торгового объекта:

Приложения:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица или свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (копия);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (копия);
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса, представившего заявку, оформленный в установленном порядке.

Подпись _____
М.П.