**Проект**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ ИПАТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

## СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

« » \_\_\_\_\_ 2025 г. г. Ипатово № \_\_

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли»

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 г. [№ 131-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471024) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 28 декабря 2009 г. [№ 381-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454235) "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлениями администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 19 января 2018 г. № 18 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края", от 15 апреля 2025 г. № 407 «О размещении нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края», от 12 декабря 2024 г. № 1661 "Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края на 2025 - 2029 гг., схемы размещения нестационарных объектов по предоставлению услуг, расположенных на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края на 2025 - 2029 гг." администрация Ипатовского муниципального округа Ставропольского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P43) предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги " Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли".

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края:

от 18 декабря 2020 года № 1707 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги "Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского городского округа Ставропольского края";

от 31 января 2022 года № 77 «О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги "заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского городского округа Ставропольского края", утвержденный постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 18 декабря 2020 г. № 1707.

3. Отделу по организационным, общим вопросам, связям с общественностью, автоматизации и информационных технологий администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края:

разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»;

опубликовать настоящее постановление в сетевом издании органов местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края «Правовой портал Ипатовского муниципального округа Ставропольского края» (https://ипатово-право.рф) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края Фоменко Т.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования.

Глава Ипатовского муниципального округа

Ставропольского края В.Н. Шейкина

Проект распоряжения вносит первый заместитель главы администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

 Т.А. Фоменко

Визируют:

Временно исполняющий обязанности

заместителя главы администрации Ипатовского

муниципального округа Ставропольского края,

начальник отдела социального развития

и общественной безопасности

администрации Ипатовского муниципального

округа Ставропольского края Е.Ю.Калиниченко

Начальник отдела правового и

кадрового обеспечения администрации

Ипатовского муниципального округа

Ставропольского края М.А.Коваленко

Проект распоряжения подготовлен отделом экономического развития администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

 Ж.Н. Кудлай

Рассылка:

Дело 1

отдел экономического развития АИМО СК 2

Сайт (независимая экспертиза) 1

Отдел по организационным, общим вопросам, связям с общественностью, автоматизации и информационных технологий 1

Прокуратура (проект) 1

Консультант Плюс 1

Регистр 1

Регистр (орг.отдел) 1

Правовой портал 1

Утвержден:

Постановлением администрации

Ипатовского муниципального округа

Ставропольского края

от « » \_\_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Административный регламент

предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли» (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) отдела экономического развития администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - отдел экономического развития) в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями муниципальной услуги являются:

юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в порядке, установленном законодательством российской Федерации, а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»(далее – физические лица, применяющие НПД);

от имени заявителей с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться представитель заявителя (далее также именуемый заявитель), действующий от имени заявителя на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант). Вариант определяется в соответствии с таблицей 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги - "Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли".

**Наименование органа администрации муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу**

5. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация муниципального округа).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом экономического развития.

6. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ипатовского района Ставропольского края» (далее – МФЦ) не участвует в предоставлении муниципальной услуги.

7. В соответствии с требованиями [пункта 3 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=38) Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является

1) договор на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, без проведения аукциона.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от от 15 апреля 2025 г. № 407 "О размещении нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края" (далее - постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 15 апреля 2025 г. № 407).

2) договор на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края по результатам аукциона.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 15 апреля 2025 г. № 407.

3) [уведомление](#P510) об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 19 Административного регламента, по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе.

9. Способ получения результата муниципальной услуги, указанный в пункте 8 настоящего Административного регламента, осуществляется на бумажном носителе при личном обращении в отдел экономического развития, по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул. Ленинградская, д. 84;

10. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги также может быть направлен на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

в части заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края без проведения аукциона, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 15 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в части заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края по результатам аукциона, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 60 календарных дней с даты регистрации заявки на участие в аукционе и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 5 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 12 Административного регламента.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления (заявки) в администрации округа.

Днем окончания срока направления (выдачи) результата предоставления муниципальной услуги является последний день окончания срока предоставления муниципальной услуги, указанного в [абзацах втором](#P136), [третьем](#P137) настоящего подпункта Административного регламента.

Муниципальная услуга считается предоставленной с момента получения заявителем ее результата либо по истечении срока предоставления муниципальной услуги, предусмотренного [абзацем вторым](#P136), [третьим](#P137) настоящего подпункта Административного регламента, при условии надлежащего уведомления заявителя о результате предоставления муниципальной услуги и условиях его получения.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 1 рабочий день с момента принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

11. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа администрации муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещен на сайте официальном сайте администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://ipatovo26.gosuslugi.ru/>).

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

12. При обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет лично или через представителя, или посредством почтовой связи на бумажном носителе в администрацию округа заявление с приложением следующих документов:

1) копия паспорта;

2) доверенность, в случае если от имени заявителя действует представитель.

В случае принятия решения о проведении аукциона заявитель дополнительно представляет документы, указанные в пункте 20 Положения об организации и проведении аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, утвержденного постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 15 апреля 2025 г. № 407 (далее - Положение об аукционе).

Заявитель вправе представить дополнительно копии документов, указанных в настоящем подпункте Административного регламента. В случае их непредставления специалист отдела экономического развития, ответственный за предоставление муниципальной услуги, делает копии с представленных оригиналов документов самостоятельно.

13. Документы (в том числе и заявление) должны быть написаны на русском языке либо иметь заверенный в порядке, установленном законом, перевод на русский язык.

В документах, представленных заявителем, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, либо их содержание невозможно установить, какая именно информация запрашивается.

14. Исполнители муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, которые не содержатся в [пункте 12](#P147) настоящего Административного регламента.

15. Хозяйствующий субъект вправе по собственной инициативе предоставить следующие документы:

1) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей, крестьянско-фермерских хозяйств), полученную не ранее чем за 30 дней до даты обращения;

2) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, пеней, штрафов, выданную не ранее чем за 30 дней до даты обращения.

В случае непредставления хозяйствующим субъектом по собственной инициативе указанных документов, они запрашиваются администрацией округа в порядке межведомственного взаимодействия.

16. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

17. В соответствии с требованиями [пунктов 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=36), [2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=159), [4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=290) и [5 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=317) Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=43) Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=290) Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=359) Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условие предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

17. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, указанные в пунктах 12, 15 Административного регламента, могут быть представлены заявителем или его представителем:

1) в ходе личного обращения заявителя в администрацию муниципального округа;

2) посредством почтового отправления в администрацию муниципального округа;

3) в форме электронного документа с использованием электронной почты администрации округа: admipatovo@yandex.ru.

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

18. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

19. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) представление неполного пакета документов в составе прилагаемых к заявлению;

2) испрашиваемое место на размещение нестационарного объекта не определено схемой размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, утвержденной постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - схема);

3) испрашиваемое место на размещение нестационарного объекта не соответствует требованиям Положения об аукционе;

4) наличие решения о проведении аукциона в указанном в заявке месте, определенном схемой, принятого ранее дня подачи заявителем заявки;

5) наличие решения о заключении договора в указанном в заявке месте, определенном схемой, с иным хозяйствующим субъектом, принятого ранее дня подачи заявителем заявки;

6) наличие договора на размещение нестационарного объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) в указанном в заявке месте, определенном схемой, с иным хозяйствующим субъектом, заключенного ранее дня подачи заявителем заявки;

7) несоблюдение заявителем условий договора на размещение нестационарного объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг), заключенного ранее;

8) отсутствие свободных мест на размещение нестационарного объекта, согласно утвержденной схеме;

9) наличие официальной информации о ранее допущенных нарушениях заявителем действующего законодательства, регулирующего торговую деятельность Российской Федерации;

10) наличие задолженности по уплате налогов и штрафов.

20. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

21. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине отдела экономического развития и (или) должностного лица отдела экономического развития, плата с заявителя не взимается.

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

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

**Срок регистрации запроса**

23. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом отдела по организационным и общим вопросам, автоматизации и информационных технологий администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - отдел по организационным и общим вопросам) посредством внесения в журнал регистрации входящей корреспонденции в день его поступления с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

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

24. Помещения должны соответствовать санитарным [правилам](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=203301&dst=100012) СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания и приема заявителей должны быть оборудованы в соответствии с требованиями, изложенными в [статье 15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451872&dst=252) Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи устанавливается нормами Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=191451) от 01 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», а также принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

25. Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание инвалидных кресел-колясок.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается следующая информация и документы:

1) почтовый адрес администрации муниципального округа, отдела экономического развития;

2) график работы отдела экономического развития;

3) справочные номера телефонов отдела экономического развития, администрации муниципального округа, номер телефона - автоинформатора (при наличии);

4) адрес сайта администрации муниципального округа;

5) адрес электронной почты отдела экономического развития;

6) выдержки из муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

7) перечень категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

8) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

9) формы заявлений и образцы их заполнения.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

26. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

3) режима работы.

27. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц отдела экономического развития, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

28. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями (кресельными секциями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

29. Места для заполнения заявлений для предоставления муниципальной услуги размещаются в отделе экономического развития и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, стульями и столами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в здании отдела экономического развития в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации: <https://ipatovo26.gosuslugi.ru/>.

Рабочие места должностных лиц отдела экономического развития, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

30. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - объекты инфраструктуры), в том числе обеспечиваются:

доступность для инвалидов объектов инфраструктуры в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

возможность самостоятельного передвижения по объектам инфраструктуры, входа в них и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам инфраструктуры с учетом ограничения их жизнедеятельности;

оказание специалистами отдела экономического развития, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В отделе экономического развития осуществляется инструктирование специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов инфраструктуры и предоставлением муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если существующие объекты инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, специалисты отдела экономического развития, ответственные за предоставление муниципальной услуги, принимают меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

31. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

3) своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушения сроков предоставления муниципальной услуги);

4) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

5) доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги;

6) удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

7) возможность обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ, а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или муниципальных услуг в МФЦ в пределах территории Ставропольского края по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания либо места нахождения в части подачи заявления.

32. К показателям качества предоставления муниципальной услуги относятся:

1) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

2) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

3) количество жалоб от заявителей о нарушениях сроков предоставления муниципальной услуги;

4) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) администрации муниципального округа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей.

В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель, его законный представитель или доверенное лицо вправе обращаться в отдел экономического развития за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги лично, посредством почтовой связи или с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

33. Муниципальная услуга в МФЦ не предоставляется.

Муниципальная услуга в электронном виде не предоставляется.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

34. Варианты предоставления муниципальной услуги:

 Вариант 1 – за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли обратился индивидуальный предприниматель.

 Вариант 2 – за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли обратился уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 Вариант 3 – за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли обратилось юридическое лицо.

 Вариант 4 – за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 Вариант 5 – за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли обратилось физическое лицо, применяющее НПД.

 Вариант 6 – за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли обратился уполномоченный представитель физического лица, применяющего НПД, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Профилирование заявителя**

35. Необходимый вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Перечень общих признаков заявителя приведен в таблице 2 приложения 2 к настоящему Административному регламенту

Профилирование осуществляется в администрации муниципального округа при личном обращении.

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.

**Описание вариантов предоставления муниципальной услуги**

**Вариант 1**

37.Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) договор на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, без проведения аукциона.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 15 апреля 2025 г. № 407.

2) договор на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края по результатам торгов.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 15 апреля 2025 г. № 407.

3) [уведомление](#P510) об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 19 Административного регламента, по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе.

38. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

39. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

в части заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края без проведения аукциона, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 15 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в части заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края по результатам аукциона, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 60 календарных дней с даты регистрации заявки на участие в аукционе и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 5 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 12 Административного регламента.

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

40. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в администрации муниципального округа при личном обращении, путем направления почтовых отправлений (заказным почтовым отправлением) в администрацию округа по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, ул. Ленинградская, д. 80, в форме электронного документа с использованием электронной почты администрации округа: admipatovo@yandex.ru.

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

2) копия паспорта;

3) доверенность, в случае если от имени заявителя действует представитель;

4) согласованные с отделом капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации округа фотографии, эскизные проекты предполагаемых к установке нестационарных торговых объектов (лотка, палатки, автофургона, торгово-технического оборудования и т.п.);

5) чертеж размещения нестационарного объекта в границах места размещения объекта, выполненный специализированной организацией, согласованный с ресурсоснабжающими организациями.

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей, крестьянско-фермерских хозяйств), полученную не ранее чем за 30 дней до даты обращения;

2) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, пеней, штрафов, выданную не ранее чем за 30 дней до даты обращения.

43. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя) является документ, удостоверяющий личность.

44. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

45. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 41,42 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 17 настоящего Административного регламента, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

46. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктами 41, 42 настоящего Административного регламента составляет 1 рабочий день.

47. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 41, 42 настоящего Административного регламента.

48. После регистрации заявление и документы, направляются в отдел экономического развития администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

Межведомственное информационное взаимодействие

 49. Основанием для начала административной процедуры является завершение административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

 50. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей, крестьянско-фермерских хозяйств), полученную не ранее чем за 30 дней до даты обращения. Запрос формируется на сайте Федеральной налоговой службы в электронном сервисе «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде»

2) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, пеней, штрафов, выданную не ранее чем за 30 дней до даты обращения. В случае принятия решения о проведении аукциона запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

51. Должностное лицо отдела экономического развития, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в администрацию муниципального округа документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 60 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Межведомственный информационный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и приложенных документов (далее – запрос) в администрации муниципального округа.

52. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются органами в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

53. Направление запроса в рамках межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи.

При отсутствии технической возможности направления запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный (ведомственный) запрос формируется на бумажном носителе и направляется в орган и (или) организацию, в распоряжении которых находятся указанные документы, по почте.

54. Результатом административной процедуры является получение Отделом ответа на запрос.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

55. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги для данного варианта предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

56. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) наличие документов, предусмотренных в пункте 41 Административного регламента;

2) наличие у хозяйствующего субъекта преимущественного права на заключение договора на новый срок при соблюдении следующих условий:

наличие заключенного договора на размещение нестационарного торгового объекта или договора аренды земельного участка;

хозяйствующий субъект надлежащим образом исполнял договорные обязательства по действовавшему договору;

отсутствие нарушений условий договора хозяйствующим субъектом в течение всего срока его действия;

объект включен в схему.

3) наличие у хозяйствующего субъекта договора аренды земельного участка для размещения нестационарного торгового объекта, заключенного до вступления в силу настоящего положения.

Право на заключение договора на размещение возникает у хозяйствующего субъекта при одновременном соблюдении следующих условий:

хозяйствующий субъект надлежащим образом исполнял договорные обязательства по договору аренды земельного участка;

нестационарный объект, принадлежащий хозяйствующему субъекту, включен в схему.

4) наличие у хозяйствующего субъекта договора на аренду торгового места, осуществляющего деятельность в нестационарных торговых объектах, принадлежащих администрации округа, расположенных на территории муниципального унитарного предприятия, при ликвидации муниципального унитарного предприятия.

5) право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта возникает при соблюдении следующих условий:

хозяйствующий субъект надлежащим образом исполнял договорные отношения по действовавшему договору аренды торгового места;

является добросовестным плательщиком по договору аренды торгового места;

объект включен в схему.

57. На основании поступившего заявления с прилагаемыми документами комиссия по вопросам размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) и проведению аукциона на размещение нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - комиссия) принимает решение об отказе в заключении договора с хозяйствующим субъектом без проведения аукциона в местах, определенных схемой, при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) место размещения нестационарного объекта, указанное в заявке хозяйствующего субъекта о заключении договора без проведения аукциона (далее - заявка), не соответствует требованиям, предусмотренным настоящим Положением;

2) наличие решения о проведении аукциона в указанном в заявке месте, определенном схемой, принятого ранее дня подачи хозяйствующим субъектом заявки;

3) наличие решения о заключении договора в указанном в заявке месте, определенном схемой, с иным хозяйствующим субъектом, принятого ранее дня подачи хозяйствующим субъектом заявки;

4) наличие договора на размещение нестационарного объекта в указанном в заявке месте, определенном схемой, с иным хозяйствующим субъектом, заключенного ранее дня подачи хозяйствующим субъектом заявки;

5) несоблюдение хозяйствующим субъектом условий договора на размещение нестационарного объекта, заключенного ранее.

Решение комиссии оформляется протоколом.

58. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) представление неполного пакета документов в составе прилагаемых к заявлению;

2) испрашиваемое место на размещение нестационарного объекта не определено схемой размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, утвержденной постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - схема);

3) испрашиваемое место на размещение нестационарного объекта не соответствует требованиям Положения об аукционе;

4) наличие решения о проведении аукциона в указанном в заявке месте, определенном схемой, принятого ранее дня подачи заявителем заявки;

5) наличие решения о заключении договора в указанном в заявке месте, определенном схемой, с иным хозяйствующим субъектом, принятого ранее дня подачи заявителем заявки;

6) наличие договора на размещение нестационарного объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) в указанном в заявке месте, определенном схемой, с иным хозяйствующим субъектом, заключенного ранее дня подачи заявителем заявки;

7) несоблюдение заявителем условий договора на размещение нестационарного объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг), заключенного ранее;

8) отсутствие свободных мест на размещение нестационарного объекта, согласно утвержденной схеме;

9) наличие официальной информации о ранее допущенных нарушениях заявителем действующего законодательства, регулирующего торговую деятельность Российской Федерации;

10) наличие задолженности по уплате налогов и штрафов.

59. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 41 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги и при выполнении критериев, предусмотренных пунктом 56 настоящего Административного регламента.

60. Основанием для выдачи разрешения на право размещения нестационарного объекта является договор, заключенный между администрацией Ипатовского округа и хозяйствующим субъектом.

Предоставление результата муниципальной услуги

61. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги также может быть направлен на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

62. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

63. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

64. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Вариант 2**

65.Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) договор на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, без проведения аукциона.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 15 апреля 2025 г. № 407.

2) договор на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края по результатам торгов.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 15 апреля 2025 г. № 407.

3) [уведомление](#P510) об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 19 Административного регламента, по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе.

66. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

67. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

в части заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края без проведения аукциона, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 15 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в части заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края по результатам аукциона, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 60 календарных дней с даты регистрации заявки на участие в аукционе и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 5 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 12 Административного регламента.

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

68. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в администрации муниципального округа при личном обращении, путем направления почтовых отправлений (заказным почтовым отправлением) в администрацию округа по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, ул. Ленинградская, д. 80, в форме электронного документа с использованием электронной почты администрации округа: admipatovo@yandex.ru.

69. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

2) копия паспорта;

3) доверенность, в случае если от имени заявителя действует представитель;

4) согласованные с отделом капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации округа фотографии, эскизные проекты предполагаемых к установке нестационарных торговых объектов (лотка, палатки, автофургона, торгово-технического оборудования и т.п.);

5) чертеж размещения нестационарного объекта в границах места размещения объекта, выполненный специализированной организацией, согласованный с ресурсоснабжающими организациями.

70. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей, крестьянско-фермерских хозяйств), полученную не ранее чем за 30 дней до даты обращения;

2) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, пеней, штрафов, выданную не ранее чем за 30 дней до даты обращения.

71. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя) является документ, удостоверяющий личность.

72. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

73. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 69, 70 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 17 настоящего Административного регламента, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

74. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктами 69, 70 настоящего Административного регламента составляет 1 рабочий день.

75. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 69, 70 настоящего Административного регламента.

76. После регистрации заявление и документы, направляются в отдел экономического развития администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

Межведомственное информационное взаимодействие

 77. Основанием для начала административной процедуры является завершение административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

 78. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей, крестьянско-фермерских хозяйств), полученную не ранее чем за 30 дней до даты обращения. Запрос формируется на сайте Федеральной налоговой службы в электронном сервисе «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде»

2) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, пеней, штрафов, выданную не ранее чем за 30 дней до даты обращения. В случае принятия решения о проведении аукциона запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

79. Должностное лицо отдела экономического развития, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в администрацию муниципального округа документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 88 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Межведомственный информационный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и приложенных документов (далее – запрос) в администрации муниципального округа.

80. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются органами в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

81. Направление запроса в рамках межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи.

При отсутствии технической возможности направления запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный (ведомственный) запрос формируется на бумажном носителе и направляется в орган и (или) организацию, в распоряжении которых находятся указанные документы, по почте.

82. Результатом административной процедуры является получение Отделом ответа на запрос.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

83. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги для данного варианта предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

84. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) наличие документов, предусмотренных в пункте 69 Административного регламента;

2) наличие у хозяйствующего субъекта преимущественного права на заключение договора на новый срок при соблюдении следующих условий:

наличие заключенного договора на размещение нестационарного торгового объекта или договора аренды земельного участка;

хозяйствующий субъект надлежащим образом исполнял договорные обязательства по действовавшему договору;

отсутствие нарушений условий договора хозяйствующим субъектом в течение всего срока его действия;

объект включен в схему.

3) наличие у хозяйствующего субъекта договора аренды земельного участка для размещения нестационарного торгового объекта, заключенного до вступления в силу настоящего положения.

Право на заключение договора на размещение возникает у хозяйствующего субъекта при одновременном соблюдении следующих условий:

хозяйствующий субъект надлежащим образом исполнял договорные обязательства по договору аренды земельного участка;

нестационарный объект, принадлежащий хозяйствующему субъекту, включен в схему.

4) наличие у хозяйствующего субъекта договора на аренду торгового места, осуществляющего деятельность в нестационарных торговых объектах, принадлежащих администрации округа, расположенных на территории муниципального унитарного предприятия, при ликвидации муниципального унитарного предприятия.

5) право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта возникает при соблюдении следующих условий:

хозяйствующий субъект надлежащим образом исполнял договорные отношения по действовавшему договору аренды торгового места;

является добросовестным плательщиком по договору аренды торгового места;

объект включен в схему.

85. На основании поступившего заявления с прилагаемыми документами комиссия по вопросам размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) и проведению аукциона на размещение нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - комиссия) принимает решение об отказе в заключении договора с хозяйствующим субъектом без проведения аукциона в местах, определенных схемой, при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) место размещения нестационарного объекта, указанное в заявке хозяйствующего субъекта о заключении договора без проведения аукциона (далее - заявка), не соответствует требованиям, предусмотренным настоящим Положением;

2) наличие решения о проведении аукциона в указанном в заявке месте, определенном схемой, принятого ранее дня подачи хозяйствующим субъектом заявки;

3) наличие решения о заключении договора в указанном в заявке месте, определенном схемой, с иным хозяйствующим субъектом, принятого ранее дня подачи хозяйствующим субъектом заявки;

4) наличие договора на размещение нестационарного объекта в указанном в заявке месте, определенном схемой, с иным хозяйствующим субъектом, заключенного ранее дня подачи хозяйствующим субъектом заявки;

5) несоблюдение хозяйствующим субъектом условий договора на размещение нестационарного объекта, заключенного ранее.

Решение комиссии оформляется протоколом.

86. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) представление неполного пакета документов в составе прилагаемых к заявлению;

2) испрашиваемое место на размещение нестационарного объекта не определено схемой размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, утвержденной постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - схема);

3) испрашиваемое место на размещение нестационарного объекта не соответствует требованиям Положения об аукционе;

4) наличие решения о проведении аукциона в указанном в заявке месте, определенном схемой, принятого ранее дня подачи заявителем заявки;

5) наличие решения о заключении договора в указанном в заявке месте, определенном схемой, с иным хозяйствующим субъектом, принятого ранее дня подачи заявителем заявки;

6) наличие договора на размещение нестационарного объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) в указанном в заявке месте, определенном схемой, с иным хозяйствующим субъектом, заключенного ранее дня подачи заявителем заявки;

7) несоблюдение заявителем условий договора на размещение нестационарного объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг), заключенного ранее;

8) отсутствие свободных мест на размещение нестационарного объекта, согласно утвержденной схеме;

9) наличие официальной информации о ранее допущенных нарушениях заявителем действующего законодательства, регулирующего торговую деятельность Российской Федерации;

10) наличие задолженности по уплате налогов и штрафов.

87. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 69 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги и при выполнении критериев, предусмотренных пунктом 84 настоящего Административного регламента.

88. Основанием для выдачи разрешения на право размещения нестационарного объекта является договор, заключенный между администрацией Ипатовского округа и хозяйствующим субъектом.

Предоставление результата муниципальной услуги

89. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги также может быть направлен на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

90. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

91. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

92. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Вариант 3**

93.Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) договор на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, без проведения аукциона.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 15 апреля 2025 г. № 407.

2) договор на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края по результатам торгов.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 15 апреля 2025 г. № 407.

3) [уведомление](#P510) об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 19 Административного регламента, по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе.

94. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

95. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

в части заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края без проведения аукциона, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 15 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в части заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края по результатам аукциона, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 60 календарных дней с даты регистрации заявки на участие в аукционе и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 5 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 12 Административного регламента.

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

96. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в администрации муниципального округа при личном обращении, путем направления почтовых отправлений (заказным почтовым отправлением) в администрацию округа по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, ул. Ленинградская, д. 80, в форме электронного документа с использованием электронной почты администрации округа: admipatovo@yandex.ru.

97. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

2) копия паспорта;

3) доверенность, в случае если от имени заявителя действует представитель;

4) согласованные с отделом капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации округа фотографии, эскизные проекты предполагаемых к установке нестационарных торговых объектов (лотка, палатки, автофургона, торгово-технического оборудования и т.п.);

5) чертеж размещения нестационарного объекта в границах места размещения объекта, выполненный специализированной организацией, согласованный с ресурсоснабжающими организациями.

98. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей, крестьянско-фермерских хозяйств), полученную не ранее чем за 30 дней до даты обращения;

2) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, пеней, штрафов, выданную не ранее чем за 30 дней до даты обращения.

99. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя) является документ, удостоверяющий личность.

100. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

101. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 97, 98 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 17 настоящего Административного регламента, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

102. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктами 97, 98 настоящего Административного регламента составляет 1 рабочий день.

103. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 97, 98 настоящего Административного регламента.

104. После регистрации заявление и документы, направляются в отдел экономического развития администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

Межведомственное информационное взаимодействие

 105. Основанием для начала административной процедуры является завершение административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

 106. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей, крестьянско-фермерских хозяйств), полученную не ранее чем за 30 дней до даты обращения. Запрос формируется на сайте Федеральной налоговой службы в электронном сервисе «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде»

2) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, пеней, штрафов, выданную не ранее чем за 30 дней до даты обращения. В случае принятия решения о проведении аукциона запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

107. Должностное лицо отдела экономического развития, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в администрацию муниципального округа документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 116 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Межведомственный информационный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и приложенных документов (далее – запрос) в администрации муниципального округа.

108. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются органами в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

109. Направление запроса в рамках межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи.

При отсутствии технической возможности направления запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный (ведомственный) запрос формируется на бумажном носителе и направляется в орган и (или) организацию, в распоряжении которых находятся указанные документы, по почте.

110. Результатом административной процедуры является получение Отделом ответа на запрос.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

111. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги для данного варианта предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

112. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) наличие документов, предусмотренных в пункте 97 Административного регламента;

2) наличие у хозяйствующего субъекта преимущественного права на заключение договора на новый срок при соблюдении следующих условий:

наличие заключенного договора на размещение нестационарного торгового объекта или договора аренды земельного участка;

хозяйствующий субъект надлежащим образом исполнял договорные обязательства по действовавшему договору;

отсутствие нарушений условий договора хозяйствующим субъектом в течение всего срока его действия;

объект включен в схему.

3) наличие у хозяйствующего субъекта договора аренды земельного участка для размещения нестационарного торгового объекта, заключенного до вступления в силу настоящего положения.

Право на заключение договора на размещение возникает у хозяйствующего субъекта при одновременном соблюдении следующих условий:

хозяйствующий субъект надлежащим образом исполнял договорные обязательства по договору аренды земельного участка;

нестационарный объект, принадлежащий хозяйствующему субъекту, включен в схему.

4) наличие у хозяйствующего субъекта договора на аренду торгового места, осуществляющего деятельность в нестационарных торговых объектах, принадлежащих администрации округа, расположенных на территории муниципального унитарного предприятия, при ликвидации муниципального унитарного предприятия.

5) право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта возникает при соблюдении следующих условий:

хозяйствующий субъект надлежащим образом исполнял договорные отношения по действовавшему договору аренды торгового места;

является добросовестным плательщиком по договору аренды торгового места;

объект включен в схему.

113. На основании поступившего заявления с прилагаемыми документами комиссия по вопросам размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) и проведению аукциона на размещение нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - комиссия) принимает решение об отказе в заключении договора с хозяйствующим субъектом без проведения аукциона в местах, определенных схемой, при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) место размещения нестационарного объекта, указанное в заявке хозяйствующего субъекта о заключении договора без проведения аукциона (далее - заявка), не соответствует требованиям, предусмотренным настоящим Положением;

2) наличие решения о проведении аукциона в указанном в заявке месте, определенном схемой, принятого ранее дня подачи хозяйствующим субъектом заявки;

3) наличие решения о заключении договора в указанном в заявке месте, определенном схемой, с иным хозяйствующим субъектом, принятого ранее дня подачи хозяйствующим субъектом заявки;

4) наличие договора на размещение нестационарного объекта в указанном в заявке месте, определенном схемой, с иным хозяйствующим субъектом, заключенного ранее дня подачи хозяйствующим субъектом заявки;

5) несоблюдение хозяйствующим субъектом условий договора на размещение нестационарного объекта, заключенного ранее.

Решение комиссии оформляется протоколом.

114. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) представление неполного пакета документов в составе прилагаемых к заявлению;

2) испрашиваемое место на размещение нестационарного объекта не определено схемой размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, утвержденной постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - схема);

3) испрашиваемое место на размещение нестационарного объекта не соответствует требованиям Положения об аукционе;

4) наличие решения о проведении аукциона в указанном в заявке месте, определенном схемой, принятого ранее дня подачи заявителем заявки;

5) наличие решения о заключении договора в указанном в заявке месте, определенном схемой, с иным хозяйствующим субъектом, принятого ранее дня подачи заявителем заявки;

6) наличие договора на размещение нестационарного объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) в указанном в заявке месте, определенном схемой, с иным хозяйствующим субъектом, заключенного ранее дня подачи заявителем заявки;

7) несоблюдение заявителем условий договора на размещение нестационарного объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг), заключенного ранее;

8) отсутствие свободных мест на размещение нестационарного объекта, согласно утвержденной схеме;

9) наличие официальной информации о ранее допущенных нарушениях заявителем действующего законодательства, регулирующего торговую деятельность Российской Федерации;

10) наличие задолженности по уплате налогов и штрафов.

115. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 97 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги и при выполнении критериев, предусмотренных пунктом 112 настоящего Административного регламента.

116. Основанием для выдачи разрешения на право размещения нестационарного объекта является договор, заключенный между администрацией Ипатовского округа и хозяйствующим субъектом.

Предоставление результата муниципальной услуги

117. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги также может быть направлен на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

118. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

119. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

120. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Вариант 4**

121.Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) договор на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, без проведения аукциона.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 15 апреля 2025 г. № 407.

2) договор на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края по результатам торгов.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 15 апреля 2025 г. № 407.

3) [уведомление](#P510) об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 19 Административного регламента, по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе.

122. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

123. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

в части заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края без проведения аукциона, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 15 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в части заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края по результатам аукциона, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 60 календарных дней с даты регистрации заявки на участие в аукционе и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 5 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 12 Административного регламента.

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

124. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в администрации муниципального округа при личном обращении, путем направления почтовых отправлений (заказным почтовым отправлением) в администрацию округа по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, ул. Ленинградская, д. 80, в форме электронного документа с использованием электронной почты администрации округа: admipatovo@yandex.ru.

125. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

2) копия паспорта;

3) доверенность, в случае если от имени заявителя действует представитель;

4) согласованные с отделом капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации округа фотографии, эскизные проекты предполагаемых к установке нестационарных торговых объектов (лотка, палатки, автофургона, торгово-технического оборудования и т.п.);

5) чертеж размещения нестационарного объекта в границах места размещения объекта, выполненный специализированной организацией, согласованный с ресурсоснабжающими организациями.

126. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей, крестьянско-фермерских хозяйств), полученную не ранее чем за 30 дней до даты обращения;

2) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, пеней, штрафов, выданную не ранее чем за 30 дней до даты обращения.

127. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя) является документ, удостоверяющий личность.

128. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

129. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 125, 126 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 17 настоящего Административного регламента, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

130. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктами 125, 126 настоящего Административного регламента составляет 1 рабочий день.

131. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 125, 126 настоящего Административного регламента.

132. После регистрации заявление и документы, направляются в отдел экономического развития администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

Межведомственное информационное взаимодействие

 133. Основанием для начала административной процедуры является завершение административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

 134. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей, крестьянско-фермерских хозяйств), полученную не ранее чем за 30 дней до даты обращения. Запрос формируется на сайте Федеральной налоговой службы в электронном сервисе «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде»

2) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, пеней, штрафов, выданную не ранее чем за 30 дней до даты обращения. В случае принятия решения о проведении аукциона запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

135. Должностное лицо отдела экономического развития, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в администрацию муниципального округа документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 144 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Межведомственный информационный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и приложенных документов (далее – запрос) в администрации муниципального округа.

136. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются органами в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

137. Направление запроса в рамках межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи.

При отсутствии технической возможности направления запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный (ведомственный) запрос формируется на бумажном носителе и направляется в орган и (или) организацию, в распоряжении которых находятся указанные документы, по почте.

138. Результатом административной процедуры является получение Отделом ответа на запрос.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

139. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги для данного варианта предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

140. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) наличие документов, предусмотренных в пункте 125 Административного регламента;

2) наличие у хозяйствующего субъекта преимущественного права на заключение договора на новый срок при соблюдении следующих условий:

наличие заключенного договора на размещение нестационарного торгового объекта или договора аренды земельного участка;

хозяйствующий субъект надлежащим образом исполнял договорные обязательства по действовавшему договору;

отсутствие нарушений условий договора хозяйствующим субъектом в течение всего срока его действия;

объект включен в схему.

3) наличие у хозяйствующего субъекта договора аренды земельного участка для размещения нестационарного торгового объекта, заключенного до вступления в силу настоящего положения.

Право на заключение договора на размещение возникает у хозяйствующего субъекта при одновременном соблюдении следующих условий:

хозяйствующий субъект надлежащим образом исполнял договорные обязательства по договору аренды земельного участка;

нестационарный объект, принадлежащий хозяйствующему субъекту, включен в схему.

4) наличие у хозяйствующего субъекта договора на аренду торгового места, осуществляющего деятельность в нестационарных торговых объектах, принадлежащих администрации округа, расположенных на территории муниципального унитарного предприятия, при ликвидации муниципального унитарного предприятия.

5) право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта возникает при соблюдении следующих условий:

хозяйствующий субъект надлежащим образом исполнял договорные отношения по действовавшему договору аренды торгового места;

является добросовестным плательщиком по договору аренды торгового места;

объект включен в схему.

141. На основании поступившего заявления с прилагаемыми документами комиссия по вопросам размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) и проведению аукциона на размещение нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - комиссия) принимает решение об отказе в заключении договора с хозяйствующим субъектом без проведения аукциона в местах, определенных схемой, при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) место размещения нестационарного объекта, указанное в заявке хозяйствующего субъекта о заключении договора без проведения аукциона (далее - заявка), не соответствует требованиям, предусмотренным настоящим Положением;

2) наличие решения о проведении аукциона в указанном в заявке месте, определенном схемой, принятого ранее дня подачи хозяйствующим субъектом заявки;

3) наличие решения о заключении договора в указанном в заявке месте, определенном схемой, с иным хозяйствующим субъектом, принятого ранее дня подачи хозяйствующим субъектом заявки;

4) наличие договора на размещение нестационарного объекта в указанном в заявке месте, определенном схемой, с иным хозяйствующим субъектом, заключенного ранее дня подачи хозяйствующим субъектом заявки;

5) несоблюдение хозяйствующим субъектом условий договора на размещение нестационарного объекта, заключенного ранее.

Решение комиссии оформляется протоколом.

142. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) представление неполного пакета документов в составе прилагаемых к заявлению;

2) испрашиваемое место на размещение нестационарного объекта не определено схемой размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, утвержденной постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - схема);

3) испрашиваемое место на размещение нестационарного объекта не соответствует требованиям Положения об аукционе;

4) наличие решения о проведении аукциона в указанном в заявке месте, определенном схемой, принятого ранее дня подачи заявителем заявки;

5) наличие решения о заключении договора в указанном в заявке месте, определенном схемой, с иным хозяйствующим субъектом, принятого ранее дня подачи заявителем заявки;

6) наличие договора на размещение нестационарного объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) в указанном в заявке месте, определенном схемой, с иным хозяйствующим субъектом, заключенного ранее дня подачи заявителем заявки;

7) несоблюдение заявителем условий договора на размещение нестационарного объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг), заключенного ранее;

8) отсутствие свободных мест на размещение нестационарного объекта, согласно утвержденной схеме;

9) наличие официальной информации о ранее допущенных нарушениях заявителем действующего законодательства, регулирующего торговую деятельность Российской Федерации;

10) наличие задолженности по уплате налогов и штрафов.

143. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 125 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги и при выполнении критериев, предусмотренных пунктом 140 настоящего Административного регламента.

144. Основанием для выдачи разрешения на право размещения нестационарного объекта является договор, заключенный между администрацией Ипатовского округа и хозяйствующим субъектом.

Предоставление результата муниципальной услуги

145. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги также может быть направлен на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

146. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

147. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

148. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Вариант 5**

149.Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) договор на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, без проведения аукциона.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 15 апреля 2025 г. № 407.

2) договор на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края по результатам торгов.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 15 апреля 2025 г. № 407.

3) [уведомление](#P510) об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 19 Административного регламента, по форме согласно приложению 2к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе.

150. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

151. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

в части заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края без проведения аукциона, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 15 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в части заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края по результатам аукциона, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 60 календарных дней с даты регистрации заявки на участие в аукционе и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 5 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 12 Административного регламента.

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

152. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в администрации муниципального округа при личном обращении, путем направления почтовых отправлений (заказным почтовым отправлением) в администрацию округа по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, ул. Ленинградская, д. 80, в форме электронного документа с использованием электронной почты администрации округа: admipatovo@yandex.ru.

153. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

2) копия паспорта;

3) доверенность, в случае если от имени заявителя действует представитель;

4) согласованные с отделом капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации округа фотографии, эскизные проекты предполагаемых к установке нестационарных торговых объектов (лотка, палатки, автофургона, торгово-технического оборудования и т.п.);

5) чертеж размещения нестационарного объекта в границах места размещения объекта, выполненный специализированной организацией, согласованный с ресурсоснабжающими организациями.

154. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей, крестьянско-фермерских хозяйств), полученную не ранее чем за 30 дней до даты обращения;

2) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, пеней, штрафов, выданную не ранее чем за 30 дней до даты обращения.

155. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя) является документ, удостоверяющий личность.

156. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

157. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 153, 154 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 17 настоящего Административного регламента, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

158. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктами 153, 154 настоящего Административного регламента составляет 1 рабочий день.

159. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 153, 154 настоящего Административного регламента.

160. После регистрации заявление и документы, направляются в отдел экономического развития администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

Межведомственное информационное взаимодействие

 161. Основанием для начала административной процедуры является завершение административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

 162. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей, крестьянско-фермерских хозяйств), полученную не ранее чем за 30 дней до даты обращения. Запрос формируется на сайте Федеральной налоговой службы в электронном сервисе «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде»

2) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, пеней, штрафов, выданную не ранее чем за 30 дней до даты обращения. В случае принятия решения о проведении аукциона запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

163. Должностное лицо отдела экономического развития, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в администрацию муниципального округа документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 172 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Межведомственный информационный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и приложенных документов (далее – запрос) в администрации муниципального округа.

164. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются органами в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

165. Направление запроса в рамках межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи.

При отсутствии технической возможности направления запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный (ведомственный) запрос формируется на бумажном носителе и направляется в орган и (или) организацию, в распоряжении которых находятся указанные документы, по почте.

166. Результатом административной процедуры является получение Отделом ответа на запрос.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

167. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги для данного варианта предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

168. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) наличие документов, предусмотренных в пункте 153 Административного регламента;

2) наличие у хозяйствующего субъекта преимущественного права на заключение договора на новый срок при соблюдении следующих условий:

наличие заключенного договора на размещение нестационарного торгового объекта или договора аренды земельного участка;

хозяйствующий субъект надлежащим образом исполнял договорные обязательства по действовавшему договору;

отсутствие нарушений условий договора хозяйствующим субъектом в течение всего срока его действия;

объект включен в схему.

3) наличие у хозяйствующего субъекта договора аренды земельного участка для размещения нестационарного торгового объекта, заключенного до вступления в силу настоящего положения.

Право на заключение договора на размещение возникает у хозяйствующего субъекта при одновременном соблюдении следующих условий:

хозяйствующий субъект надлежащим образом исполнял договорные обязательства по договору аренды земельного участка;

нестационарный объект, принадлежащий хозяйствующему субъекту, включен в схему.

4) наличие у хозяйствующего субъекта договора на аренду торгового места, осуществляющего деятельность в нестационарных торговых объектах, принадлежащих администрации округа, расположенных на территории муниципального унитарного предприятия, при ликвидации муниципального унитарного предприятия.

5) право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта возникает при соблюдении следующих условий:

хозяйствующий субъект надлежащим образом исполнял договорные отношения по действовавшему договору аренды торгового места;

является добросовестным плательщиком по договору аренды торгового места;

объект включен в схему.

169. На основании поступившего заявления с прилагаемыми документами комиссия по вопросам размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) и проведению аукциона на размещение нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - комиссия) принимает решение об отказе в заключении договора с хозяйствующим субъектом без проведения аукциона в местах, определенных схемой, при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) место размещения нестационарного объекта, указанное в заявке хозяйствующего субъекта о заключении договора без проведения аукциона (далее - заявка), не соответствует требованиям, предусмотренным настоящим Положением;

2) наличие решения о проведении аукциона в указанном в заявке месте, определенном схемой, принятого ранее дня подачи хозяйствующим субъектом заявки;

3) наличие решения о заключении договора в указанном в заявке месте, определенном схемой, с иным хозяйствующим субъектом, принятого ранее дня подачи хозяйствующим субъектом заявки;

4) наличие договора на размещение нестационарного объекта в указанном в заявке месте, определенном схемой, с иным хозяйствующим субъектом, заключенного ранее дня подачи хозяйствующим субъектом заявки;

5) несоблюдение хозяйствующим субъектом условий договора на размещение нестационарного объекта, заключенного ранее.

Решение комиссии оформляется протоколом.

170. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) представление неполного пакета документов в составе прилагаемых к заявлению;

2) испрашиваемое место на размещение нестационарного объекта не определено схемой размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, утвержденной постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - схема);

3) испрашиваемое место на размещение нестационарного объекта не соответствует требованиям Положения об аукционе;

4) наличие решения о проведении аукциона в указанном в заявке месте, определенном схемой, принятого ранее дня подачи заявителем заявки;

5) наличие решения о заключении договора в указанном в заявке месте, определенном схемой, с иным хозяйствующим субъектом, принятого ранее дня подачи заявителем заявки;

6) наличие договора на размещение нестационарного объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) в указанном в заявке месте, определенном схемой, с иным хозяйствующим субъектом, заключенного ранее дня подачи заявителем заявки;

7) несоблюдение заявителем условий договора на размещение нестационарного объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг), заключенного ранее;

8) отсутствие свободных мест на размещение нестационарного объекта, согласно утвержденной схеме;

9) наличие официальной информации о ранее допущенных нарушениях заявителем действующего законодательства, регулирующего торговую деятельность Российской Федерации;

10) наличие задолженности по уплате налогов и штрафов.

171. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 153 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги и при выполнении критериев, предусмотренных пунктом 168 настоящего Административного регламента.

172. Основанием для выдачи разрешения на право размещения нестационарного объекта является договор, заключенный между администрацией Ипатовского округа и хозяйствующим субъектом.

Предоставление результата муниципальной услуги

173. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги также может быть направлен на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

174. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

175. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

176. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Вариант 6**

177.Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) договор на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, без проведения аукциона.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 15 апреля 2025 г. № 407.

2) договор на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края по результатам торгов.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 15 апреля 2025 г. № 407.

3) [уведомление](#P510) об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 19 Административного регламента, по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе.

178. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

179. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

в части заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края без проведения аукциона, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 15 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в части заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края по результатам аукциона, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 60 календарных дней с даты регистрации заявки на участие в аукционе и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 5 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 12 Административного регламента.

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

180. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в администрации муниципального округа при личном обращении, путем направления почтовых отправлений (заказным почтовым отправлением) в администрацию округа по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, ул. Ленинградская, д. 80, в форме электронного документа с использованием электронной почты администрации округа: admipatovo@yandex.ru.

181. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

2) копия паспорта;

3) доверенность, в случае если от имени заявителя действует представитель;

4) согласованные с отделом капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации округа фотографии, эскизные проекты предполагаемых к установке нестационарных торговых объектов (лотка, палатки, автофургона, торгово-технического оборудования и т.п.);

5) чертеж размещения нестационарного объекта в границах места размещения объекта, выполненный специализированной организацией, согласованный с ресурсоснабжающими организациями.

182. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей, крестьянско-фермерских хозяйств), полученную не ранее чем за 30 дней до даты обращения;

2) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, пеней, штрафов, выданную не ранее чем за 30 дней до даты обращения.

183. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя) является документ, удостоверяющий личность.

184. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

185. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 181, 182 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 17 настоящего Административного регламента, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

186. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктами 181, 182 настоящего Административного регламента составляет 1 рабочий день.

187. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 181, 182 настоящего Административного регламента.

188. После регистрации заявление и документы, направляются в отдел экономического развития администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

Межведомственное информационное взаимодействие

 189. Основанием для начала административной процедуры является завершение административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

 190. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей, крестьянско-фермерских хозяйств), полученную не ранее чем за 30 дней до даты обращения. Запрос формируется на сайте Федеральной налоговой службы в электронном сервисе «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде»

2) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, пеней, штрафов, выданную не ранее чем за 30 дней до даты обращения. В случае принятия решения о проведении аукциона запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

191. Должностное лицо отдела экономического развития, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в администрацию муниципального округа документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 200 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Межведомственный информационный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и приложенных документов (далее – запрос) в администрации муниципального округа.

192. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются органами в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

193. Направление запроса в рамках межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи.

При отсутствии технической возможности направления запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный (ведомственный) запрос формируется на бумажном носителе и направляется в орган и (или) организацию, в распоряжении которых находятся указанные документы, по почте.

194. Результатом административной процедуры является получение Отделом ответа на запрос.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

195. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги для данного варианта предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

196. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) наличие документов, предусмотренных в пункте 181 Административного регламента;

2) наличие у хозяйствующего субъекта преимущественного права на заключение договора на новый срок при соблюдении следующих условий:

наличие заключенного договора на размещение нестационарного торгового объекта или договора аренды земельного участка;

хозяйствующий субъект надлежащим образом исполнял договорные обязательства по действовавшему договору;

отсутствие нарушений условий договора хозяйствующим субъектом в течение всего срока его действия;

объект включен в схему.

3) наличие у хозяйствующего субъекта договора аренды земельного участка для размещения нестационарного торгового объекта, заключенного до вступления в силу настоящего положения.

Право на заключение договора на размещение возникает у хозяйствующего субъекта при одновременном соблюдении следующих условий:

хозяйствующий субъект надлежащим образом исполнял договорные обязательства по договору аренды земельного участка;

нестационарный объект, принадлежащий хозяйствующему субъекту, включен в схему.

4) наличие у хозяйствующего субъекта договора на аренду торгового места, осуществляющего деятельность в нестационарных торговых объектах, принадлежащих администрации округа, расположенных на территории муниципального унитарного предприятия, при ликвидации муниципального унитарного предприятия.

5) право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта возникает при соблюдении следующих условий:

хозяйствующий субъект надлежащим образом исполнял договорные отношения по действовавшему договору аренды торгового места;

является добросовестным плательщиком по договору аренды торгового места;

объект включен в схему.

197. На основании поступившего заявления с прилагаемыми документами комиссия по вопросам размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) и проведению аукциона на размещение нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - комиссия) принимает решение об отказе в заключении договора с хозяйствующим субъектом без проведения аукциона в местах, определенных схемой, при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) место размещения нестационарного объекта, указанное в заявке хозяйствующего субъекта о заключении договора без проведения аукциона (далее - заявка), не соответствует требованиям, предусмотренным настоящим Положением;

2) наличие решения о проведении аукциона в указанном в заявке месте, определенном схемой, принятого ранее дня подачи хозяйствующим субъектом заявки;

3) наличие решения о заключении договора в указанном в заявке месте, определенном схемой, с иным хозяйствующим субъектом, принятого ранее дня подачи хозяйствующим субъектом заявки;

4) наличие договора на размещение нестационарного объекта в указанном в заявке месте, определенном схемой, с иным хозяйствующим субъектом, заключенного ранее дня подачи хозяйствующим субъектом заявки;

5) несоблюдение хозяйствующим субъектом условий договора на размещение нестационарного объекта, заключенного ранее.

Решение комиссии оформляется протоколом.

198. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) представление неполного пакета документов в составе прилагаемых к заявлению;

2) испрашиваемое место на размещение нестационарного объекта не определено схемой размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, утвержденной постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - схема);

3) испрашиваемое место на размещение нестационарного объекта не соответствует требованиям Положения об аукционе;

4) наличие решения о проведении аукциона в указанном в заявке месте, определенном схемой, принятого ранее дня подачи заявителем заявки;

5) наличие решения о заключении договора в указанном в заявке месте, определенном схемой, с иным хозяйствующим субъектом, принятого ранее дня подачи заявителем заявки;

6) наличие договора на размещение нестационарного объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) в указанном в заявке месте, определенном схемой, с иным хозяйствующим субъектом, заключенного ранее дня подачи заявителем заявки;

7) несоблюдение заявителем условий договора на размещение нестационарного объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг), заключенного ранее;

8) отсутствие свободных мест на размещение нестационарного объекта, согласно утвержденной схеме;

9) наличие официальной информации о ранее допущенных нарушениях заявителем действующего законодательства, регулирующего торговую деятельность Российской Федерации;

10) наличие задолженности по уплате налогов и штрафов.

199. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 181 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги и при выполнении критериев, предусмотренных пунктом 196 настоящего Административного регламента.

200. Основанием для выдачи разрешения на право размещения нестационарного объекта является договор, заключенный между администрацией Ипатовского округа и хозяйствующим субъектом.

Предоставление результата муниципальной услуги

201. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги также может быть направлен на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

202. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

203. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

204. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации муниципального округа, предоставляющими муниципальную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

205. Текущий контроль за:

1) полнотой, доступностью и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником отдела экономического развития, в компетенцию которого входит организация работы по предоставлению муниципальной услуги, либо лицом, его замещающим, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами отдела экономического развития положений настоящего Административного регламента и опроса мнения заявителей;

2) соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется начальником отдела экономического развития постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами отдела экономического развития, предоставляющими муниципальную услугу, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

206. Последующий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц отдела экономического развития.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

**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**

207. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы администрации округа на текущий год.

Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения администрации округа при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также проводятся по конкретному обращению заинтересованного лица.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании обращения граждан.

208. Для проведения плановой и внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги в администрации округа формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

209. В любое время с момента регистрации документов в администрации округа заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения его вопроса, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

**Ответственность должностных лиц администрации муниципального округа, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

210. Должностные лица отдела экономического развития, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц отдела экономического развития, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителей виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

211. Заявители, которым предоставляется муниципальная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью лиц отдела экономического развития при предоставлении им муниципальной услуги.

Заявители в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в соответствующие органы.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена посредством почтовой связи или в электронной форме с использованием информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Единого портала или Регионального портала.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

212. Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) отдела экономического развития, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, привлекаемых организаций, а также работников привлекаемых организаций при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном [статьями 11.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=219) и [11.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=107) Федерального закона № 210-ФЗ.

213. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем на имя главы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, в случае если обжалуются решения начальника отдела экономического развития, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц, муниципальных служащих.

214. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

215. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме, почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (его представителем).

216. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отдела экономического развития, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, привлекаемых организаций, работников привлекаемых организаций регулируется:

Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454103) от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

[постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=300316) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников";

[постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=144205) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 15 марта 2018 г. № 235 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края, предоставляющей государственные и муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" (с изменениями, внесенными постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 07 декабря 2018 г. № 1554).

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления администрацией

Ипатовского муниципального округа

Ставропольского края муниципальной

 услуги «Выдача разрешений на право размещения

объектов нестационарной торговли»

**ПЕРЕЧЕНЬ ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ,**

**А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ,**

**КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами**

**предоставления муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| N варианта | Комбинация значений признаков |
| Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли» |
| 1 | за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли обратился индивидуальный предприниматель |
| 2 | за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли обратился уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| 3 | за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли обратилось юридическое лицо |
| 4 | за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| 5 | за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли обратилось физическое лицо, применяющее НПД |
| 6 | за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли обратился уполномоченный представитель физического лица, применяющего НПД, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |

**Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
| 1. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли» |
| 1 | Категория заявителя | 1. Заявитель (индивидуальный предприниматель) |
| 2 | Обращается лично или через представителя? | 1. Лично.2. Уполномоченный представитель по доверенности. |
| 2. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли» |
| 1 | Категория заявителя | 1. Заявитель (юридическое лицо) |
| 2 | Руководитель обращается лично или через представителя? | 1. Уполномоченный представитель по доверенности.2. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица |
| 3. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли» |
| 1 | Категория заявителя | 1. Заявитель (физическое лицо, применяющее НПД) |
| 2 | Обращается лично или через представителя? | 1. Лично.2. Уполномоченный представитель по доверенности. |

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления администрацией

Ипатовского муниципального округа

Ставропольского края муниципальной

 услуги «Выдача разрешений на право размещения

объектов нестационарной торговли»

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в заключении договора на размещение

нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта

по предоставлению услуг) на территории Ипатовского

муниципального округа Ставропольского края

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

 В соответствии с пунктом \_\_ Административного регламента предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги "Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края", утвержденного постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_, Вам отказано в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается запрашиваемый адрес)

Основания для отказа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается причина отказа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.