РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА
ЧЕРНОГОРСКА

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ
ХАКАС РЕСПУБЛИКА

ХАРАТАС ГОРОДТЫҢ УСТАА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации г. Черногорска

06.03.2026 № 703-П

О внесении изменений в Постановление Администрации города Черногорска от 24.09.2018 №2075-П "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение заявлений о размещении нестационарных торговых объектов на территории города Черногорска"

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Администрации г. Черногорска от 27.05.2011 № 1644-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)», ст. 26, 27, 34 Устава города Черногорска, Администрация города Черногорска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Администрации города Черногорска от 24.09.2018 № 2075-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Размещение нестационарных торговых объектов на территории города Черногорска» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 2 Постановления изложить в новой редакции: «2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации города Черногорска по строительству и благоустройству, заместителя Главы администрации города Черногорска по экономике и руководителя Комитета по управлению имуществом г. Черногорска»;

1.2. Приложение к Постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление на официальном Интернет-сайте «Ассоциация Совет муниципальных образований Республики Хакасия» (AMO19.RU, регистрация в качестве сетевого издания Эл N ФС77-87812 от 30.07.2024) и разместить на официальном сайте Администрации города Черногорска в сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава города Черногорска Е.Э. Гопина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 104AFEC53742EF541424E89CC1393DF1
Владелец **Гопина Елена Эрнстовна**
Действителен с 26.09.2025 по 20.12.2026

Приложение
к Постановлению Администрации
города Черногорска
от _____ N _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЙ О РАЗМЕЩЕНИИ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ЧЕРНОГОРСКА" (ДАЛЕЕ - РЕГЛАМЕНТ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение заявлений о размещении нестационарных торговых объектов на территории города Черногорска" устанавливает порядок, стандарт предоставления муниципальной услуги по рассмотрению заявлений о размещении нестационарных торговых объектов на территории города Черногорска, а также состав, сроки и последовательность выполнения административных процедур, формы контроля и ответственности органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, предоставления муниципальной услуги по принятию решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или заключению договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (далее - Услуга).

1.2. Наименование Услуги: "Рассмотрение заявлений о размещении нестационарных торговых объектов на территории города Черногорска".

В соответствии с Реестром муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования город Черногорск, утвержденным Постановлением Администрации г. Черногорска 27.10.2016 N 2926-п, муниципальной услуге присвоен номер 1.1.3.

1.3. Заявителями на предоставление Услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (самозанятым), либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении Услуги (далее - Заявители).

1.4. Органом, предоставляющим муниципальную услугу на территории города Черногорска, является Администрация города Черногорска (далее - Администрация), от имени которой действуют - Отдел по строительству и архитектуре Администрации г. Черногорска (далее - Отдел по строительству), отдел экономики и прогнозирования Администрации г. Черногорска (далее - ОЭП) и Комитет по управлению имуществом г. Черногорска (далее - Комитет).

Уполномоченный орган в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Хакасия, филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Республике Хакасия.

1.5. Информирование о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги размещается на Официальном сайте города, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет): официальный сайт Администрации г. Черногорска: chernogorsk.com. Адрес электронной почты: adm.ch.22572@r-19.ru, adm.ch.23026@r-19.ru.

1.6. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется в форме документа на бумажном носителе.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Услуга предоставляется:

2.1.1. Отделом по строительству в части:

2.1.1.1. Принятия заключения о возможности размещения нестационарного торгового объекта (далее - Заключение о возможности размещения НТО).

2.1.1.2. Принятия заключения об отказе в размещении нестационарных торговых объектов (далее - Заключение об отказе в размещении НТО).

2.1.2. ОЭП в части:

2.1.2.1. Организации, проведения аукционов на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов (далее - аукцион на право заключения договора на размещение НТО).

2.1.2.2. Принятия заключения о возможности размещения нестационарного торгового объекта без проведения аукциона (далее - Заключение о возможности размещения НТО без проведения аукциона).

2.1.2.3. Принятия заключения об отказе в размещении нестационарного торгового объекта без проведения аукциона (далее - Заключение об отказе в размещении НТО без проведения аукциона).

2.1.3. Комитетом в части:

2.1.3.1. Заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов (далее - договор на размещение НТО).

2.2. Результатом предоставления Услуги является:

1) принятие, направление (выдача) Заключения о возможности размещения НТО;

2) принятие, направление (выдача) Заключения об отказе в размещении НТО;

3) публикация информации о проведении аукциона на право заключения договора на размещение НТО на официальном сайте Администрации г. Черногорска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: Chernogorsk.com;

4) принятие, направление (выдача) Заключения об отказе в размещении НТО без проведения аукциона;

5) принятие, направление (выдача) Заключения о возможности размещения НТО без проведения аукциона;

6) подготовка, направление (выдача) подписанных экземпляров проекта договора на размещение НТО заявителю для подписания.

2.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанной в:

- подп. 2.1.1 п. 2.1 настоящего Регламента - не более чем 30 дней со дня регистрации заявления о размещении НТО;

- подп. 2.1.2.1 настоящего Регламента - в течение 60 календарных дней со дня поступления Заключения о возможности размещения нестационарного торгового объекта от Отдела по строительству;

- подп. 2.1.2.2 и 2.1.3.1 настоящего Регламента - в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления о размещении НТО без проведения аукциона;

- подп. 2.1.2.3 настоящего Регламента - в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления о размещении НТО без проведения аукциона.

2.3.1. Орган, предоставляющий муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением

следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.5.1. Перечень документов, прилагаемых заявителем в случае подачи заявления о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения аукциона:

1) заявление о размещении нестационарного торгового объекта без проведения аукциона (приложение N 1).

В заявлении должны быть указаны:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей - в случае, если заявление подается индивидуальным предпринимателем. В случае предоставления заявления самозанятым, дополнительно необходимо обязательно указать ИНН;

б) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

в) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

г) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

д) номер места нестационарного торгового объекта в соответствии со схемой размещения НТО, утвержденной Постановлением Администрации г. Черногорска от 26.10.2011 N 2959-п "Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Черногорск".

К заявлению прилагаются:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

б) фотоизображение торгового объекта: 2 фотографии со стороны главного фасада и заднего фасада, формат А4, в цветном исполнении с датой выполнения съемки не позднее 7 дней до даты подачи заявления (в случае размещения объектов, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 19 настоящего Порядка размещения НТО); эскиз конструктива, фасада, благоустройства нестационарного торгового объекта (в случае размещения объектов, предусмотренных подпунктом 3 пункта 19 настоящего Порядка размещения НТО);

в) ситуационный план расположения торгового места.

2) согласие на обработку персональных данных (приложение N 4).

2.5.2. Перечень документов, прилагаемых заявителем в случае подачи заявления о размещении НТО, в случае, указанном в п. 7.1 Порядка проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Черногорска, утвержденного решением Совета депутатов г. Черногорска от 27.02.2018 N 67 (далее - Порядок проведения аукциона на размещение НТО):

1) заявление о размещении нестационарного торгового объекта (приложение N 2).

В заявлении должны быть указаны:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей - в случае, если заявление подается индивидуальным предпринимателем. В случае предоставления заявления самозанятым дополнительно необходимо обязательно указать ИНН;

б) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

в) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

г) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

д) адресный ориентир испрашиваемого торгового места, тип объекта, цель его использования, площадь;

е) номер места нестационарного торгового объекта в соответствии со схемой размещения НТО, утвержденной Постановлением Администрации г. Черногорска от 26.10.2011 N 2959-п "Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Черногорск" при наличии места схеме.

К заявлению прилагаются:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

б) ситуационный план расположения испрашиваемого торгового места;

в) эскиз конструктива, фасада, благоустройства нестационарного торгового объекта.

2) согласие на обработку персональных данных (приложение N 4).

2.5.3. Перечень документов, запрашиваемых Отделом по строительству самостоятельно, в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), являющемся заявителем.

2.5.4. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, которые должны быть получены Отделом по строительству посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.6. Основания для отказа в приеме заявления отсутствуют.

2.7. Основаниями для принятия Заключения об отказе в размещении НТО без торгов являются:

1) несоответствие требованиям, установленным пунктом 6 Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории города Черногорска, утвержденного решением Совета депутатов г. Черногорска от 27.02.2018 N 67 (далее - Порядок размещения НТО);

2) представление хозяйствующим субъектом заявления, содержащего недостоверные сведения;

3) в случае поступления заявления от лица, не являющегося хозяйствующим субъектом (индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, самозанятый);

4) несоответствие заявления требованиям, установленным пунктом 21 Порядка размещения НТО.

Основаниями для принятия Заключения об отказе в размещении НТО, в случае, указанном в п. 7.1 Порядка проведения аукциона на размещение НТО, является несоответствие размещения НТО требованиям, установленным Правилами благоустройства территории муниципального образования город Черногорск (Решение Совета депутатов г. Черногорска от 24.10.2017 N 22), а также требованиям п. 6 Порядка размещения НТО.

2.8. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении Услуги не превышает 15 минут.

Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления Услуги не превышает 15 минут.

2.10. Заявление о предоставлении Услуги должно быть зарегистрировано:

- при подаче лично сотруднику Администрации - в день поступления заявления;

- при подаче лично сотруднику МФЦ - в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления (для передачи заявления в Администрацию). В случае подачи заявления в субботу заявление должно быть зарегистрировано не позднее 10.00 часов следующего рабочего дня за выходным;

- при получении посредством почтовой или электронной связи сотрудником Администрации - не позднее окончания рабочего дня, в течение которого заявление было получено.

2.11. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям.

Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Специалисты Администрации, МФЦ при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий.

В здании должен быть как минимум один вход, доступный для инвалидов.

Вход и выход из помещения оборудуются пандусом, специальными ограждениями и перилами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов.

Место ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуется стульями или скамьями. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

Места для заполнения заявлений (запросов) оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Администрации.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов в районе здания Администрации г. Черногорска отведено 2 места, обозначенных специальным дорожным знаком - "Парковка для инвалидов".

При невозможности создания условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов Администрацией или МФЦ проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

В месте предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

- допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

На сайте в разделах "Муниципальные услуги", "Многофункциональный центр" размещается информация о местонахождении, режиме работы, справочных телефонах органа, предоставляющего Услугу, а также форма заявления и Административный регламент предоставления Услуги.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- режим работы Администрации;
- справочные телефоны Администрации;
- форма заявления и перечень документов, необходимых для получения Услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением Услуги;
- описание процедуры исполнения Услуги;
- порядок и сроки предоставления Услуги;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих Услугу;
- образец заполнения заявления о предоставлении Услуги.

2.12. Показателями доступности и качества Услуги являются:
- возможность получения муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;
- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения муниципальных услуг.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:
1) прием и регистрация заявления;
2) передача заявления на исполнение;
3) рассмотрение заявления о размещении НТО и представленных документов;
4) подготовка и выдача результата муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления

3.2.1. Прием и регистрация заявления осуществляется сотрудниками Администрации или МФЦ, в том числе комплексный запрос.

3.2.2. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление заявления в Администрацию или МФЦ.

3.2.3. Сотрудник, осуществляющий прием заявления:

1) в целях предоставления муниципальной услуги может устанавливать личность заявителя в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

2) в случае обращения представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или самозанятого проверяет документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копию которого заверяет и приобщает к поданному заявлению.

3.2.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой

идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица;

- в случае представления копий документов осуществляет проверку на их соответствие оригиналам;

- передает принятое заявление в порядке делопроизводства на его регистрацию.

В случае поступления заявления по почте или в форме электронного документа не позднее окончания рабочего дня, в течение которого заявление было получено;

3) результатом исполнения административной процедуры является регистрация Администрацией заявления в информационной системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "Дело-Web".

3.2.5. При поступлении заявления в электронной форме с использованием усиленной квалификационной электронной подписи органы местного самоуправления проверяют действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя.

3.3. Передача заявления на исполнение

1) основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления Главе города Черногорска (в его отсутствие - заместителю главы или исполняющему обязанности главы) для вынесения резолюции (поручения);

2) Глава г. Черногорска рассматривает заявление и в виде резолюции дает поручение Заместителю Главы Администрации города Черногорска по строительству и благоустройству (далее - Зам. главы по строительству и благоустройству);

в случае поступления заявления о размещении объектов, предусмотренных подп. 1, 2, 3 п. 19 Порядка размещения НТО, Глава г. Черногорска рассматривает заявление и в виде резолюции дает поручение Заместителю Главы Администрации города Черногорска по экономике (далее - Зам. Главы по экономике);

3) зам. главы по строительству и благоустройству назначает сотрудника Отдела по строительству (далее - Сотрудник отдела по строительству), ответственного за подготовку результата Услуги;

в случае поступления заявления о размещении объектов, предусмотренных подп. 1, 2, 3 п. 19 Порядка размещения НТО, зам. главы по экономике назначает сотрудника ОЭП, ответственного за подготовку результата Услуги;

4) результатом исполнения административной процедуры является передача заявления для исполнения Сотруднику отдела по строительству, в случае поступления заявления о размещении объектов, предусмотренных подп. 1, 2, 3 п. 19 Порядка размещения НТО, - Сотруднику ОЭП;

5) срок выполнения административной процедуры по передаче заявления на исполнение составляет 3 дня;

6) предоставление заявителям права на размещение нестационарного торгового объекта в местах, определенных схемой размещения, осуществляется на основании договора на право размещения нестационарного торгового объекта, заключаемого по результатам торгов, проводимых в форме открытого аукциона, либо без проведения торгов, в случаях, установленных Порядком.

3.4. Рассмотрение заявления и представленных документов, принятие решения

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления для исполнения Сотруднику отдела по строительству, в случае поступления заявления о размещении объектов, предусмотренных подп. 1, 2, 3 п. 19 Порядка размещения НТО, - Сотруднику ОЭП.

3.4.2. В случае, указанном в п. 7.1 Порядка проведения аукциона на размещение НТО, и в случае поступления заявления о размещении объектов, предусмотренных подп. 4, 5 п. 19 Порядка размещения НТО, Сотрудник отдела по строительству определяет возможность и целесообразность размещения торгового места с учетом требований, установленных земельным законодательством, а также с учетом требований п. 6 Порядка размещения НТО, устанавливает

наличие документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 настоящего Регламента.

В случае поступления заявления о размещения объектов, предусмотренных подп. 1, 2, 3 п. 19 Порядка размещения НТО, Сотрудник ОЭП осуществляет проверку соответствия заявки хозяйствующего субъекта требованиям, указанным в подп. 1, 2, 3 п. 19 Порядка размещения НТО, устанавливает наличие документов, указанных в пункте 2.5.1 настоящего Регламента.

3.4.3. в случае если заявление не соответствует требованиям установленным настоящим Регламентом, подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктами 2.5.1, 2.5.2 настоящего Регламента, Сотрудник отдела по строительству, Сотрудник ОЭП в течение 10 дней со дня поступления заявления о размещении НТО подготавливает уведомление о возврате заявления заявителю с указанием всех причин возврата.

3.4.4. В случае непредставления Заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.5.3 настоящего Регламента, сотрудник отдела по строительству в течение 5 дней с момента регистрации заявления осуществляет формирование и направление межведомственных запросов.

3.4.5. После получения запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия документов Сотрудник отдела по строительству проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги и подготавливает соответствующее решение.

3.4.6. Результатом исполнения административной процедуры является:

а) в случае, указанном в п. 7.1 Порядка проведения аукциона на размещение НТО, принятие Отделом по строительству одного из следующих заключений:

- о возможности размещения НТО;
- об отказе в размещении НТО;

б) в случае размещения объектов, предусмотренных подп. 4, 5 п. 19 Порядка размещения НТО, принятие Отделом по строительству одного из следующих заключений:

- о возможности размещения НТО без проведения аукциона;
- об отказе в размещении НТО без проведения аукциона;

в) в случае размещения объектов, предусмотренных подп. 1, 2, 3 п. 19 Порядка размещения НТО, подготовка ОЭП одного из следующих документов:

- заключение об отказе в размещении НТО без проведения аукциона;
- заключение о возможности размещения НТО без проведения аукциона. Данное решение направляется в Комитет на подготовку проекта договора на размещение НТО.

3.4.7. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и принятию решения составляет не более 29 дней со дня поступления заявления.

3.5. Выдача результата муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие:

а) подписанного Зам. главы по строительству и благоустройству одного из следующих документов:

- заключение о возможности размещения НТО;
- заключение об отказе в размещении НТО;
- заключение о возможности размещения НТО без проведения аукциона;
- заключение об отказе в размещении НТО без проведения аукциона;

б) подписанного зам. Главы по экономике одного из следующих документов:

- заключение о размещения НТО без проведения аукциона;
- заключение об отказе в размещении НТО без проведения аукциона;

в) подписанного Руководителем Комитета одного из следующих документов:

- проект договора на право размещения НТО.

3.5.2. Результатом предоставления Услуги является направление (выдача) заявителю одного из документов:

- заключение о возможности размещения НТО;
- заключение об отказе в размещении НТО;
- заключение о возможности размещения НТО без проведения аукциона;
- заключение об отказе в размещении НТО без проведения аукциона;
- проект договора на право размещения НТО (приложение N 3).

3.5.3. Срок выполнения административной процедуры по выдаче результата муниципальной услуги заявителю решения составляет не более 30 дней со дня поступления заявления.

3.6. Особенности выполнения административной процедуры в МФЦ

Предоставление муниципальных услуг в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Размещение нестационарных торговых
объектов на территории
города Черногорска"

Главе города Черногорска

_____
(наименование, Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя, самозанятого)

_____
_____
_____
место жительства заявителя и реквизиты документа,
удостоверяющего его личность, сведения о
государственной регистрации заявителя в ЕГРИП -
в случае, если заявление подается ИП,
ИНН в случае, если заявление подает самозанятый

_____
_____
_____
наименование, место нахождения, организационно-правовая
форма и сведения о государственной регистрации заявителя
в ЕГРЛЮ - в случае, если заявление подается юридическим
лицом

_____
_____
фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя
заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его
полномочия, - в случае, если заявление подается
представителем заявителя

_____
_____
_____
почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона
для связи с заявителем или представителем заявителя

1.1.3
(реестровый номер услуги)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о размещении нестационарного
торгового объекта без проведения аукциона

Прошу рассмотреть возможность размещения НТО и заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, адресный ориентир испрашиваемого торгового места:
_____
_____,
тип объекта _____,
цель его использования _____,
площадь _____кв. м, номер места размещения НТО в схеме _____.
(при наличии места в схеме)

К заявлению прилагаются:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

б) ситуационный план расположения испрашиваемого торгового места;

в) фотоизображение торгового объекта;

г) иное.

Способ получения документов:

Лично	
Почтовым отправлением по адресу	
В электронном виде в случае, если заявление подано в электронной форме	

Строку с выбираемым способом получения документа отметить знаком (X или V) с указанием адреса получателя.

"__" _____ 20__ г. _____ _____

(подпись и расшифровка заявителя)

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Размещение нестационарных торговых
объектов на территории
города Черногорска"

Главе города Черногорска

_____
_____
(наименование, Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя, самозанятого)
_____
_____
_____
место жительства заявителя и реквизиты документа,
удостоверяющего его личность, сведения о
государственной регистрации заявителя в ЕГРИП -
в случае, если заявление подается ИП,
ИНН в случае, если заявление подает самозанятый
_____
_____
_____
наименование, место нахождения, организационно-правовая
форма и сведения о государственной регистрации заявителя
в ЕГРЛЮ - в случае, если заявление подается юридическим
лицом
_____
_____
фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя
заявителя и реквизиты документа, подтверждающего
его полномочия, - в случае, если заявление подается
представителем заявителя
_____
_____
_____
почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона
для связи с заявителем или представителем заявителя

1.1.3
(реестровый номер услуги)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о размещении нестационарного торгового объекта

Прошу рассмотреть возможность размещения НТО и заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта, адресный ориентир испрашиваемого торгового места:
_____
_____,
тип объекта _____,
цель его использования _____,
площадь _____кв. м, номер места нестационарного торгового объекта _____
(при наличии места в схеме)

К заявлению прилагаются:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

б) ситуационный план расположения испрашиваемого торгового места;

в) эскиз конструктива, фасада, благоустройства нестационарного торгового объекта.

Способ получения документов:

Лично	
Почтовым отправлением по адресу	
В электронном виде в случае, если заявление подано в электронной форме	

Строку с выбираемым способом получения документа отметить знаком (X или V) с указанием адреса получателя.

"__" _____ 20__ г. _____ _____

(подпись и расшифровка заявителя)

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Размещение нестационарных торговых
объектов на территории
города Черногорска"

ПРОЕКТ

Договор N ___
на право размещения нестационарного торгового объекта

г. Черногорск "__" _____ 20___ г.

Администрация города Черногорска, именуемая в дальнейшем "Сторона 1", в лице Руководителя Комитета по управлению имуществом г. Черногорска _____, действующего на основании Положения о Комитете по управлению имуществом г. Черногорска, Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории города Черногорска, Порядка проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Черногорска, с одной стороны и _____, ___.___._____года рождения, место рождения: _____, паспорт _____, выдан _____ __.__.20__ г., код подразделения ___-___, зарегистрированный по адресу: _____, ИНН _____ именуемый в дальнейшем "Сторона 2", с другой стороны, далее совместно именуемые "Стороны", в соответствии с пунктом 1 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории города Черногорска, Порядком проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Черногорска, утвержденными решением Совета депутатов г. Черногорска от 27.02.2018 N 67, на основании _____, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Сторона 1 предоставляет Стороне 2 право разместить нестационарный торговый объект:

- номер места размещения НТО в схеме _____;
- адресный ориентир: _____ _____;
- тип объекта: _____;
- цель использования (специализация): _____;
- площадь торгового места: _____,

согласно ситуационному плану размещения нестационарного торгового объекта и эскизу конструктива, фасада, благоустройства нестационарного торгового объекта, являющимся неотъемлемыми частями настоящего договора, а Сторона 2 обязуется разместить и обеспечить в течение всего срока действия настоящего договора функционирование объекта на условиях и в порядке, предусмотренных в соответствии с настоящим договором, федеральным законодательством.

1.2. Настоящий договор на размещение нестационарного торгового объекта является подтверждением права Стороны 2 на осуществление торговой деятельности

(оказание услуг) в месте, установленном схемой размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной Постановлением Администрации города Черногорска N 2959-п от 26.10.2011 "Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Черногорск" (далее - схема размещения НТО) и пунктом 1.1 настоящего договора.

1.3. Период размещения объекта устанавливается на _____ лет с "___" _____ _____ 20___ г. по "____" _____ 20___ г.

2. ПЛАТА ЗА РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Ежегодный размер арендной платы по настоящему договору определен в соответствии с _____ от "__" _____ 20___ г. и составляет _____(_____) руб., 00 коп.

2.2. Размер платы за ____ (_____) лет действия настоящего договора составляет _____ руб. 00 коп. (_____) рублей,

2.3. Плата, по настоящему договору, вносится ежеквартальными платежами до 15 числа последнего месяца квартала в соответствии с графиком:

- до 15 марта 20__ - _____ рублей;
- до 15 июня 20__ - _____ рублей;
- до 15 сентября 20____ - _____ рублей;
- до 15 декабря 20___ - _____ рублей.

2.4. Размер ежегодной платы по договору на размещение, заключенному по результатам аукциона, устанавливается на срок действия договора и не подлежит изменению.

2.5. Плата подлежит обязательной уплате Стороной 2. Платежи по настоящему договору вносятся Стороной 2 на р/счет _____ в Отделение - НБ Республика Хакасия г. Абакан, л/с _____, БИК_____; Код бюджетной классификации - _____ - плата по договору на размещение нестационарного торгового объекта; получатель - Управление федерального казначейства по Республике Хакасия (Комитет по управлению имуществом г. Черногорска), ИНН 1903007087, КПП 190301001, ОКТМО 95715000. Обязательно указание номера договора и даты его заключения".

2.6. Задаток, внесенный для участия в аукционе N ____ по лоту N _____ в сумме _____, засчитывается в плату, подлежащую внесению Стороной 2 по настоящему договору в качестве первых платежей.

2.7. Неиспользование торгового места Стороной 2 не может служить основанием невнесения платы.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Сторона 2 имеет право:

3.1.1. Разместить объект по местоположению в соответствии с пунктом 1.1 настоящего договора.

3.1.2. Использовать Объект для осуществления деятельности в соответствии со схемой размещения НТО, условиями настоящего договора.

3.1.3. В случае прекращения договора на размещение, в связи с исключением места размещения нестационарного торгового объекта из схемы, в отношении которого с хозяйствующим субъектом заключен соответствующий договор, получить компенсационное место из числа свободных мест в действующей схеме или перечне компенсационных мест.

3.1.4. Заключить договор на размещение на новый срок, нестационарного торгового объекта, ранее размещенного на том же месте, предусмотренном схемой размещения

нестационарных торговых объектов, в случае, надлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору. Ненадлежащим исполнением обязательств по ранее заключенному договору на размещение нестационарного торгового объекта является наличие обстоятельств, указанных в подп. 2, 3, 4 п. 30 Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории города Черногорска, утвержденного решением Совета депутатов г. Черногорска от 27.02.2018 N 67.

3.2. Сторона 2 обязана:

3.2.1. Своевременно вносить плату за размещение Объекта.

3.2.2. Сохранять тип, специализацию, местоположение, размеры, внешний вид и оформление Объекта в течение срока действия настоящего договора, в соответствии с требованиями к размещению и внешнему виду нестационарных торговых объектов, указанными в Решении Совета депутатов г. Черногорска от 27.02.2018 N 67 "Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории города Черногорска, Порядка проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Черногорска".

3.2.3. Не допускать загрязнение, захламление места размещения Объекта. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, вывоз мусора. Уборку территории, прилегающей к нестационарному торговому объекту (объекту по оказанию услуг), производить в соответствии с действующими правилами благоустройства и требованиями в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Не допускается осуществлять складирование товара, упаковок, мусора на элементах благоустройства, крышах нестационарных торговых объектов (объектов по оказанию услуг) и прилегающей к ним территории.

3.2.4. Соблюдать при размещении Объекта требования градостроительных и иных правил, нормативов.

3.2.5. Использовать Объект способами, которые не должны наносить вред окружающей среде.

3.2.6. Не допускать передачу прав по настоящему договору третьим лицам без письменного согласие Стороны 1.

3.2.7. При прекращении договора в 1-дневный срок обеспечить демонтаж и вывоз Объекта с места его размещения.

3.2.8. В случае если Объект конструктивно объединен с другими нестационарными торговыми объектами, обеспечить демонтаж Объекта без ущерба другим нестационарным торговым объектам.

3.2.9. Соблюдать условия и обязательства, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Республики Хакасия и муниципального образования город Черногорск (в том числе Решение Совета депутатов г. Черногорска от 27.02.2018 N 67).

3.3. Сторона 1 имеет право:

3.3.1. В любое время действия договора проверять соблюдение Стороной 2 требований настоящего договора на месте размещения Объекта.

3.3.2. Требовать расторжения договора и возмещения убытков в случае, если Сторона 2 размещает Объект не в соответствии с его видом, специализацией, периодом размещения, схемой и иными условиями настоящего договора.

3.3.3. Требовать расторжения договора в случае невнесения платы за размещение более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа.

3.3.4. В случае отказа Стороной 2 демонтировать и вывезти Объект при прекращении договора в установленном порядке, самостоятельно осуществить указанные мероприятия в порядке, утвержденном Решением Совета депутатов г. Черногорска от 25.10.2016 N 537 "Об утверждении Порядка демонтажа самовольно установленных на территории муниципального образования город Черногорск временных объектов".

3.4. Сторона 1 обязана предоставить Стороне 2 право на размещение Объекта в соответствии с условиями настоящего договора.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Срок действия настоящего договора устанавливается на _____лет с "__" _____ 20___ г. и до "__" _____ 20___ г., а в части исполнения обязательств по оплате - до момента исполнения таких обязательств.

4.2. Любая из Сторон вправе в любое время отказаться от настоящего договора, предупредив об этом другую Сторону не менее чем за 10 дней.

4.3. В случае перезаключения договора, необходимо обратиться с соответствующим заявлением не позднее чем за 30 дней до прекращения действующего договора.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. В случае просрочки уплаты платежей Сторона 2 обязана выплатить Стороне 1 неустойку в размере 0,1% от суммы долга за каждый день просрочки.

5.3. В случае размещения Объекта с нарушениями его вида, специализации, места размещения, площади Сторона 2 выплачивает Стороне 1 штраф в размере 50% от платы по договору и возмещает все причиненные этим убытки.

5.4. В случае просрочки сроков освобождения торгового места (земельного участка) Стороной выплачивается пеня в размере 0,1% от суммы годовой арендной платы, за каждый календарный день просрочки.

6. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. По соглашению Сторон настоящий договор может быть изменен. При этом не допускается изменение существенных условий договора:

1) основания заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта;

2) размер платы по договору на размещение нестационарного торгового объекта, а также порядок и сроки ее внесения (при заключении договора в рамках аукциона);

3) адрес размещения (местоположение и размер площади места размещения нестационарного торгового объекта), вид, специализация, период размещения нестационарного торгового объекта;

4) срок договора;

5) ответственность сторон.

6.2. Внесение изменений в настоящий договор осуществляется путем заключения дополнительного соглашения, подписываемого сторонами.

6.3. Настоящий договор расторгается в случаях:

1) прекращения осуществления торговой деятельности Стороной 2 по его инициативе;

2) ликвидации юридического лица, являющегося хозяйствующим субъектом, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

3) прекращения деятельности физического лица, являющегося хозяйствующим субъектом, в качестве индивидуального предпринимателя или самозанятого;

4) по решению суда в случае нарушения Стороной 2 существенных условий договора на размещение нестационарного торгового объекта;

5) по соглашению сторон договора.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Любые споры, возникающие из настоящего договора или в связи с ним, разрешаются сторонами путем ведения переговоров, а в случае не достижения согласия передаются на рассмотрение Арбитражного суда Республики Хакасия в установленном порядке.

7.2. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу - по одному для каждой из Сторон.

7.3. Приложения к договору составляют его неотъемлемую часть.

Приложение 1 - ситуационный план размещения нестационарного торгового объекта.

Приложение 2 - эскиз конструктива, фасада, благоустройства нестационарного торгового объекта.

Приложение 3 - согласие на обработку персональных данных.

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

СТОРОНА 1

Комитет по управлению имуществом г. Черногорска

ИНН 1903007087, КПП 190301001, ОГРН 1021900701624

Юридический и почтовый адрес: 655154, Республика Хакасия, г. Черногорск, ул. Советская, 66

УФК по Республике Хакасия

(Комитет по управлению имуществом г. Черногорска л/с _____)

Отделение НБ - Республика Хакасия г. АБАКАН р/сч _____

БИК _____, ОКПО _____

СТОРОНА 2

ФИО, полное наименование юридического лица _____

ИНН _____

Юридический и почтовый адрес: _____

Банковские реквизиты: _____

9. ПОДПИСИ СТОРОН

СТОРОНА 1

Руководитель Комитета по
управлению имуществом г. Черногорска _____ _____
(подпись) (ФИО)

МП

СТОРОНА 2 _____ _____
(подпись) (ФИО)

МП

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Размещение нестационарных торговых
объектов на территории
города Черногорска"

Главе города Черногорска
Е.Э. Гопиной

от _____
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированного по
адресу:
_____
(адрес регистрации указывается
_____
с почтовым индексом)
паспорт серия _____ N _____
выдан _____
(дата выдачи и наименование органа,
_____
выдавшего документ)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Настоящим заявлением я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Администрации г. Черногорска, находящейся по адресу: г. Черногорск, ул. Советская, 66 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование (в том числе обработку персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки, реестры и отчетные формы, а также запрашивать информацию и необходимые документы) персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении (фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; ИНН; СНИЛС) принадлежащих заявителю(ям), с целью предоставления услуги:

- выдача заключения о возможности размещения нестационарного торгового объекта (об отказе в размещении нестационарного торгового объекта);
- заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта.

Администрации г. Черногорска имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием, передачу) персональными данными с органами государственной власти и местного самоуправления с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден.

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____
(дата)