

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение
нестационарного торгового объекта на территории Балахнинского муниципального
округа Нижегородской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Нижегородской области от 11.07.2023 № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», Законом Нижегородской области от 11.05.2010 № 70-3 «О торговой деятельности в Нижегородской области», Уставом Балахнинского муниципального округа Нижегородской области, Администрация Балахнинского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению организационной и проектной деятельности администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области (П.М. Егорова) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Рабочая Балахна» и размещение на официальном интернет-сайте Балахнинского муниципального округа Нижегородской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации (А.А. Чагаев).

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение
нестационарного торгового объекта на территории Балахнинского муниципального
округа Нижегородской области»
(далее - Административный регламент)**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении данной услуги, а также порядок взаимодействия администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области (далее - Администрация) с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и их уполномоченными представителями, Государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее - ГБУ НО «УМФЦ») при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Получателями муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - субъекты предпринимательской деятельности, заявители), имеющие намерение заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта (далее - НТО).

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

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, ЕПГУ), в подсистеме «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области (далее - РПГУ).

Категории (признаки) заявителей представлены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет Администрация Балахнинского муниципального округа Нижегородской области.

2.2.1. Выполнение административных процедур осуществляют:

ГБУ НО «УМФЦ» - в качестве органа, уполномоченного на прием заявлений на заключение договора.

Непосредственное исполнение муниципальной услуги осуществляет управление экономики, предпринимательства и инвестиционной политики Администрации (далее – управление экономики).

Организация предоставления муниципальной услуги в ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между ГБУ НО «УМФЦ» и Администрацией.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- заключение договора на размещение НТО на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области (далее - договор на размещение НТО).
- уведомление об отказе в заключение договора на размещение НТО.

2.3.2. Формирование реестровой записи не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в форме электронного документа посредством ЕПГУ, РПГУ, в форме бумажного документа лично в ГБУ НО «УМФЦ», в Администрации, по почте, по электронной почте.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. При обращении заявителя в Администрацию, ГБУ НО «УМФЦ» посредством ЕПГУ, РПГУ максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- в случае проведения электронного аукциона - 70 календарных дней со дня регистрации заявления с приложенным пакетом документов в Администрации;
- без проведения аукциона (при наличии приоритетного права) - 40 календарных дней со дня регистрации заявления с приложенным пакетом документов в Администрации.

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не зависит от способа обращения за муниципальной услугой и признаков (категории) заявителей.

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

За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

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

2.6.1. Прием заявителей осуществляется в порядке очереди.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых документов и при получении результата предоставления такой услуги составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Заявление, поступившие в Администрацию, регистрируется специалистом Администрации в течение одного рабочего со дня его поступления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Балахнинского муниципального округа (далее – официальный сайт), а также на ЕПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте, а также на ЕПГУ.

2.10. 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.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель вправе подать заявление в электронной форме для получения муниципальной услуги путем направления электронного заявления и необходимого комплекта документов с использованием Официального интернет-портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) и Интернет-портала государственных и муниципальных услуг Нижегородской области.

2.10.1. При предоставлении услуг в электронной форме посредством порталов услуг заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

формирование запроса;

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления услуги.

2.10.2. Информация о порядке и сроках предоставления услуги, размещенная на порталах услуг, предоставляется заявителю бесплатно.

2.10.3. Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на порталах услуг.

2.10.4. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

2.10.5. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на порталах услуг без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На порталах услуг размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

2.10.6. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

2.10.7. При формировании запроса обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на порталах в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на порталах услуг или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

2.10.8. Требования к документам, необходимым для предоставления услуги, направляемым порталами услуг.

Каждый документ направляется в форме электронного документа (электронного образа документа), удостоверенного электронной подписью лица, подписавшего документ, уполномоченного лица органа, выдавшего документ, или электронной подписью нотариуса.

Каждый отдельный документ, направляемый в электронной форме, подписывается тем видом электронной подписи, допустимость использования которого установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной или муниципальной услуги либо порядок выдачи документа, направляемого в электронной форме. В случаях, если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634.

Каждый отдельный документ загружается в виде отдельного файла, количество которых соответствует количеству документов, направляемых для получения муниципальной услуги, а наименование файлов позволяет идентифицировать документ и количество страниц в документе.

2.10.9. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в орган, осуществляющий предоставление услуги посредством порталов услуг.

Администрация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено законодательством

Российской Федерации, нормативными правовыми и иными правовыми актами Нижегородской области.

2.10.10. Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации Администрацией электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

Предоставление услуги осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2.10.11. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляются уведомления о ходе выполнения запроса:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

2.10.12. Уведомления о ходе выполнения запроса направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующих действий на адрес электронной почты или с использованием средств порталов услуг.

2.10.13. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.14. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку муниципальная услуга не предоставляется несовершеннолетним лицам.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги, при очном обращении в Администрацию или ГБУ НО «МФЦ»:

– непредъявление документа, удостоверяющего его личность (отказ предъявить документ),

- предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия,

- неустановление личности посредством идентификации и аутентификации в Администрации (при наличии технической возможности), или в ГБУ НО «УМФЦ» (при наличии технической возможности) с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

- б) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- в) заявление о предоставлении муниципальной услуги заполнено не по форме, предусмотренной настоящим Административным регламентом;

- г) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

- д) отсутствие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги контактных данных заявителя, юридического адреса.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- а) отсутствие места, на которое подано заявление о заключении договора на размещение объекта, в схеме размещения НТО;

- б) по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, принято решение о заключении договора на размещение НТО с иным заявителем;

- в) обременение места в схеме размещения НТО правами третьих лиц;

- г) несоответствие информации, содержащейся в заявлении на заключение договора на размещение НТО (тип, специализация, местоположение или площадь объекта, категория заявителя), требованиям к данному месту, установленным схемой размещения НТО;

- д) наличие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги или представленных документах недостоверной, неточной информации, представление неполного пакета документов или представление пакета документов по истечении установленных сроков;

- е) несоответствие заявителя категориям субъектов предпринимательской деятельности, указанным в настоящем административном регламенте, имеющих право на заключение договора на размещение НТО;

- ж) наличие у заявителя задолженности по налогам и сборам.

2.12.4. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а также перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в настоящем подразделе, с учетом категорий (признаков) заявителя приведены в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие

административные процедуры:

прием заявлений;

рассмотрение заявлений;

проведение аукционов, проводимых в соответствии с Положением об организации и проведении электронного аукциона на право заключения договоров на размещение НТО на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области, утвержденным постановлением администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области от 24.04.2026 №1022 (далее – Положение электронного аукциона);

заключение договора на размещение НТО, либо отказ.

Блок-схема последовательности административных процедур приводится в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация документов, представленных заявителем.

3.2.1. Прием и регистрация документов, представленных заявителем в форме электронного документа посредством ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте, а также при личном обращении в Администрацию, через ГБУ НО «УМФЦ».

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (представителем заявителя) при личном обращении в Администрацию, направленного по почте, в ГБУ НО «УМФЦ» заявления о предоставлении муниципальной услуги и соответствующих документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

3.2.1.2. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется сотрудником Администрации, либо сотрудником ГБУ НО «УМФЦ».

Сотрудник Администрации, либо сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» устанавливает факт принадлежности предъявленного документа, удостоверяющего личность, заявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе.

Заверяет копию документа, подтверждающего личность заявителя, и приобщает к поданному заявлению.

3.2.1.3. В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ», специалист ГБУ НО «УМФЦ» регистрирует заявление в течение 1 дня, и направляет документы в Администрацию в течение 3 дней.

3.2.1.4. При обращении заявителя, ответственный специалист Администрации, ГБУ НО «УМФЦ»:

а) устанавливает личность заявителя либо представителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность (документа, удостоверяющего полномочия и документа, удостоверяющего личность представителя – в случае обращения представителя);

б) информирует при личном приеме заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

в) проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов, которые должны прилагаться к заявлению, соответствие представленных документов установленным требованиям;

г) сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом и принимает их после проверки соответствия копий оригиналу, после чего оригинал возвращается заявителю; заверяет копии документов (кроме нотариально заверенных);

3.2.1.5. При приеме заявления, направленного по почте, заявителю направляется расписка о приеме заявления о заключении договора и прилагаемых документов

почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 1 дня после регистрации заявления.

При приеме документов при непосредственном обращении в Администрацию или при личном приеме или через ГБУ НО «УМФЦ» заявителю (представителю заявителя) выдается расписка о приеме и регистрации заявления на заключение договора на размещение НТО и прилагаемых документов.

3.2.1.6. Сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» оформляет и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием регистрационного (входящего) номера и даты приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и соответствующих документов, в которой указываются фамилия, инициалы, должность, ставится подпись сотрудника ГБУ НО «УМФЦ», принявшего документы, а также подпись заявителя (представителя).

3.2.1.7. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник Администрации, либо сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае, если заявитель (представитель заявителя) отказывается исправить допущенные нарушения, сотрудник Администрации, либо сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» отказывает в приеме документов и возвращает заявителю документы с объяснением причин отказа и выдает мотивированное письменное подтверждение отказа в приеме документов по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2.1.8. При наличии технической возможности сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» заполняет заявление с применением АИС МФЦ.

3.2.1.9. Результатом административной процедуры является прием сотрудником Администрации, либо сотрудником ГБУ НО «УМФЦ» документов, представленных заявителем, или отказ в приеме документов с указанием причин.

3.2.1.10. Способом фиксации результата административной процедуры является выдача расписки в получении документов от заявителя или возврат их заявителю с указанием причины отказа в приеме документов.

3.2.3. Информационный обмен между ГБУ НО «УМФЦ» и Администрацией.

Информационный обмен между ГБУ НО «УМФЦ» и Администрацией может осуществляться на бумажных носителях курьерской службой ГБУ НО «УМФЦ», посредством почтового отправления, в электронном виде при наличии технической возможности и защищенных каналов связи. Администрация обеспечивает прием курьера ГБУ НО «УМФЦ» вне очереди.

При реализации своих функций ГБУ НО «УМФЦ» вправе запрашивать всю необходимую информацию для предоставления муниципальной услуги в рамках информационного взаимодействия между ГБУ НО «УМФЦ» и Администрацией.

В рамках предоставления муниципальной услуги Администрация предоставляет по запросу ГБУ НО «УМФЦ» разъяснения о порядке и условиях ее получения заявителями, а также осуществляет обучение сотрудников центра и уведомляет об изменениях, касаемых предоставления муниципальной услуги.

Дальнейшая работа с документами осуществляется сотрудником Администрации, ответственным за непосредственное предоставление муниципальной услуги, в соответствии с Административным регламентом.

Выдача результата оказания муниципальной услуги ГБУ НО «УМФЦ» не предусмотрена.

3.3. Рассмотрение заявлений.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с необходимым пакетом документов в Администрацию.

3.3.2. Рассмотрение заявления осуществляется Администрацией в течение 10

календарных дней после получения заявления и прилагаемых документов в следующем порядке:

3.3.2.1. Специалист управления экономики, ответственный за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов:

проводит проверку заявления о заключении договора и прилагаемых документов в течение 10 календарных дней после получения заявления и прилагаемых документов.

3.3.3. По результатам проверки заявлений субъектов предпринимательской деятельности и предоставленных ими документов управление экономики принимает решение о проведении электронного аукциона или об отказе в заключении договора на размещение НТО путем направления уведомления по форме Приложения 7 настоящего Административного регламента в течение 3 рабочих дней со дня рассмотрения заявления субъектов предпринимательской деятельности.

3.4. Проведение аукционов в соответствии с Положением об организации аукциона.

Электронные аукционы проводятся в соответствии с Положением об организации и проведении электронного аукциона на право заключения договоров на размещение НТО на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области, утвержденным постановлением администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области от 24.04.2026 №1022.

3.5. Заключение договора на размещение НТО.

Основанием для начала административной процедуры является подписание протокола рассмотрения заявок, либо протокола подведения итогов с решением о заключении договора на размещение НТО с субъектом предпринимательской деятельности.

Срок предоставления административной процедуры оформления протокола рассмотрения заявок, либо протокола подведения итогов – 1 (один) рабочий день со дня, следующего за днем проведения электронного аукциона.

3.5.1. Управление экономики организует подготовку проекта договора на размещение НТО и подписание договора с участником электронного аукциона в соответствии с Положением электронного аукциона.

3.5.2. Направление уведомления о решении, принятом в отношении каждой поданной заявки на участие в электронном аукционе в адрес субъекта предпринимательской деятельности направляется Оператором электронной площадки в соответствии с Положением электронного аукциона.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- при личном обращении в Администрацию;
 - посредством телефонной связи, электронной почте (в случае поступления электронного запроса);
 - в электронной форме, путем направления электронного заявления и необходимого комплекта документов.
-

Приложение 1
к Административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области»
Администрация	Администрация Балахнинского муниципального округа Нижегородской области
Официальный сайт	Официальный интернет-сайт Балахнинского муниципального округа Нижегородской области https://balakhna.nobl.ru/
ГБУ НО «УМФЦ»	Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области»
ЕПГУ	Единый портал государственных и муниципальных услуг
РПГУ	Региональный портал государственных и муниципальных услуг
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости

Приложение 2
к Административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1. Результат предоставления муниципальной услуги: Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта (по результатам электронного аукциона)		
1.1	юридическое лицо, обратилось лицо, имеющее право действовать от его имени без доверенности	A1
1.2	юридическое лицо, обратилось лицо, имеющее право действовать от его имени по доверенности	A2
1.3	индивидуальный предприниматель, обратилось лично	A3
1.4	индивидуальный предприниматель, обратилось лицо, имеющее право действовать от его имени по доверенности	A4
1.5	физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», обратилось лично	A5
1.6	физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», обратилось лицо, имеющее право действовать от его имени по доверенности	A6
2. Результат предоставления муниципальной услуги: Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта (без проведения электронного аукциона, по приоритетному праву)		
2.1	юридическое лицо, обратилось лицо, имеющее право действовать от его имени без доверенности, имеет на момент обращения действующий договор аренды земельного участка или оплачивает на момент обращения за фактическое использование земельного участка под размещение нестационарного торгового объекта по ранее заключенному договору аренды земельного участка, договор аренды зарегистрирован в ЕГРН	Б1
2.2	юридическое лицо, обратилось лицо, имеющее право действовать от его имени без доверенности, имеет на момент обращения действующий договор аренды земельного участка или оплачивает на момент обращения за фактическое использование земельного участка под размещение нестационарного торгового объекта по ранее заключенному договору аренды земельного участка, договор аренды не зарегистрирован в ЕГРН	Б2
2.3	юридическое лицо, обратилось лицо, имеющее право действовать от его имени без доверенности, имеет на момент обращения действующий договор на размещение нестационарного торгового объекта или оплачивает на момент обращения за фактическое использование земельного участка под размещение нестационарного торгового объекта по ранее заключенному договору на размещение нестационарного торгового объекта	Б3
2.4	юридическое лицо, обратилось лицо, имеющее право действовать от его имени по доверенности, имеет на момент обращения действующий договор аренды земельного участка или оплачивает на момент обращения за фактическое использование земельного участка под размещение нестационарного торгового объекта по	Б4

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
	ранее заключенному договору аренды земельного участка, договор аренды зарегистрирован в ЕГРН	
2.5	юридическое лицо, обратилось лицо, имеющее право действовать от его имени по доверенности, имеет на момент обращения действующий договор аренды земельного участка или оплачивает на момент обращения за фактическое использование земельного участка под размещение нестационарного торгового объекта по ранее заключенному договору аренды земельного участка, договор аренды не зарегистрирован в ЕГРН	Б5
2.6	юридическое лицо, обратилось лицо, имеющее право действовать от его имени по доверенности, имеет на момент обращения действующий договор на размещение нестационарного торгового объекта или оплачивает на момент обращения за фактическое использование земельного участка под размещение нестационарного торгового объекта по ранее заключенному договору на размещение нестационарного торгового объекта	Б6
2.7	индивидуальный предприниматель, обратилось лично, имеет на момент обращения действующий договор аренды земельного участка или оплачивает на момент обращения за фактическое использование земельного участка под размещение нестационарного торгового объекта по ранее заключенному договору аренды земельного участка, договор аренды зарегистрирован в ЕГРН	Б7
2.8	индивидуальный предприниматель, обратилось лично, имеет на момент обращения действующий договор аренды земельного участка или оплачивает на момент обращения за фактическое использование земельного участка под размещение нестационарного торгового объекта по ранее заключенному договору аренды земельного участка, договор аренды не зарегистрирован в ЕГРН	Б8
2.9	индивидуальный предприниматель, обратилось лично, имеет на момент обращения действующий договор на размещение нестационарного торгового объекта или оплачивает на момент обращения за фактическое использование земельного участка под размещение нестационарного торгового объекта по ранее заключенному договору на размещение нестационарного торгового объекта	Б9
2.10	индивидуальный предприниматель, обратилось лицо, имеющее право действовать от его имени по доверенности, имеет на момент обращения действующий договор аренды земельного участка или оплачивает на момент обращения за фактическое использование земельного участка под размещение нестационарного торгового объекта по ранее заключенному договору аренды земельного участка, договор аренды зарегистрирован в ЕГРН	Б10
2.11	индивидуальный предприниматель, обратилось лицо, имеющее право действовать от его имени по доверенности, имеет на момент обращения действующий договор аренды земельного участка или	Б11

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
	оплачивает на момент обращения за фактическое использование земельного участка под размещение нестационарного торгового объекта по ранее заключенному договору аренды земельного участка, договор аренды не зарегистрирован в ЕГРН	
2.12	индивидуальный предприниматель, обратилось лицо, имеющее право действовать от его имени по доверенности, имеет на момент обращения действующий договор на размещение нестационарного торгового объекта или оплачивает на момент обращения за фактическое использование земельного участка под размещение нестационарного торгового объекта по ранее заключенному договору на размещение нестационарного торгового объекта	Б12
2.13	физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», обратилось лично, имеет на момент обращения действующий договор аренды земельного участка или оплачивает на момент обращения за фактическое использование земельного участка под размещение нестационарного торгового объекта по ранее заключенному договору аренды земельного участка, договор аренды зарегистрирован в ЕГРН	Б13
2.14	физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», обратилось лично, имеет на момент обращения действующий договор аренды земельного участка или оплачивает на момент обращения за фактическое использование земельного участка под размещение нестационарного торгового объекта по ранее заключенному договору аренды земельного участка, договор аренды не зарегистрирован в ЕГРН	Б14
2.15	физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», обратилось лично, имеет на момент обращения действующий договор на размещение нестационарного торгового объекта или оплачивает на момент обращения за фактическое использование земельного участка под размещение нестационарного торгового объекта по ранее заключенному договору на размещение нестационарного торгового объекта	Б15
2.16	физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», обратилось лицо, имеющее право действовать от его имени по доверенности, имеет на момент обращения действующий договор аренды земельного участка или оплачивает на момент обращения за фактическое использование земельного участка под размещение нестационарного торгового объекта по ранее заключенному договору аренды земельного участка, договор аренды зарегистрирован в ЕГРН	Б16
2.17	физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», обратилось лицо, имеющее право действовать от его имени по доверенности, имеет на момент обращения действующий договор аренды земельного участка или оплачивает на момент обращения за фактическое использование	Б17

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
	земельного участка под размещение нестационарного торгового объекта по ранее заключенному договору аренды земельного участка, договор аренды не зарегистрирован в ЕГРН	
2.18	физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», обратилось лицо, имеющее право действовать от его имени по доверенности, имеет на момент обращения действующий договор на размещение нестационарного торгового объекта или оплачивает на момент обращения за фактическое использование земельного участка под размещение нестационарного торгового объекта по ранее заключенному договору на размещение нестационарного торгового объекта	Б18

Приложение 3
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

№ п/п	Идентификация категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов
1	A1-A6, B1-B18	заявление субъекта предпринимательской деятельности о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области	Администрация, ГБУ НО «УМФЦ» - предоставляется оригинал документа; ЕПГУ, РПГУ – формируется при заполнении интерактивной формы	в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров – 1
2	A1-A6, B1-B18	один из документов, удостоверяющих личность: паспорт гражданина Российской Федерации; - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; - временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина; - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Администрация, ГБУ НО «УМФЦ» - предоставляется оригинал документа для удостоверения личности, возвращается заявителю; ЕПГУ, РПГУ – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия	в соответствии с законодательством РФ; количество экземпляров – 1
3	A2, B4-B6	доверенность на представление интересов юридического лица	Администрация, ГБУ НО «УМФЦ» - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий, возвращается заявителю; ЕПГУ, РПГУ – в форме	количество экземпляров – 1

№ п/п	Идентификация категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов
			электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации	
4	А4, Б10-Б12	доверенность на представление интересов индивидуального предпринимателя	Администрация, ГБУ НО «УМФЦ» - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий, возвращается заявителю; ЕПГУ, РПГУ – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса	количество экземпляров – 1
5	А6, Б16-Б18	доверенность на представление интересов физического лица	Администрация, ГБУ НО «УМФЦ» - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий, возвращается заявителю; ЕПГУ, РПГУ – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса	в доверенности должно быть отражено: данные документа, удостоверяющего личность представителя и доверителя, право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) получения результата муниципальной услуги; количество экземпляров – 1
6	А1-А6, Б1-Б18	форэскиз из Каталога форэскизов нестационарных торговых объектов, утвержденного постановлением администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области от	Администрация, ГБУ НО «УМФЦ» - предоставляется оригинал документа; ЕПГУ, РПГУ – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	количество экземпляров – 1

№ п/п	Идентификация категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов
		31.03.2023 № 584 (при наличии) или индивидуального форэскиза или фотографии внешнего вида нестационарного торгового объекта, планируемого к размещению		
7	А1-А6, Б1-Б18	правоустанавливающий документ на нестационарный торговый объект	Администрация, ГБУ НО «УМФЦ» - предоставляется копия документа; ЕПГУ, РПГУ – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	количество экземпляров – 1
8	Б3, Б6, Б9, Б12, Б15, Б18	договор на размещение нестационарного торгового объекта	Администрация, ГБУ НО «УМФЦ» - предоставляется копия документа; ЕПГУ, РПГУ – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	количество экземпляров – 1
9	Б1, Б2, Б4, Б5, Б7, Б8, Б10, Б11, Б13, Б14, Б16, Б17	договор аренды земельного участка	Администрация, ГБУ НО «УМФЦ» - предоставляется копия документа; ЕПГУ, РПГУ – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	количество экземпляров – 1
10	Б1-Б18	справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подтверждающей	Администрация, ГБУ НО «УМФЦ» - предоставляется оригинал документа; ЕПГУ, РПГУ – в форме электронного документа	в соответствии с формой справки, установленной Федеральной налоговой службой, должна быть получена не ранее чем за 90 календарных дней до даты подачи

№ п/п	Идентифика торы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов
		отсутствие на момент подачи заявления задолженности по налогам и сборам		заявки; количество экземпляров – 1
11	А3-А6, Б7-Б18	согласие на обработку персональных данных	Администрация, ГБУ НО «УМФЦ» - предоставляется оригинал документа; ЕПГУ, РПГУ – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров – 1
12	Б1, Б4, Б7, Б10, Б13, Б16	выписка ЕГРН	Администрация, ГБУ НО «УМФЦ» - предоставляется копия документа; ЕПГУ, РПГУ – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	количество экземпляров – 1

4.	Вид специализации НТО (отметить нужное):			
• продтовары	• непродтовары	• продукция общественного питания	• овощи/фрукты	
• молоко	• хлеб	• иное _____		
5.	Площадь НТО (кв.м): _____	6	Период размещения: с _____._____._____ по _____._____._____	
7.	Номер места в схеме размещения НТО: № _____			
8.	Форэскиз (отметить нужное):	☐ из утвержденного каталога форэскизов (№ в каталоге)	☐ индивидуальный форэскиз	
Документы, прилагаемые к заявлению (по приоритетному праву, без проведения электронного аукциона):				
1.	Договор на размещение НТО.	Копия, заверенная руководителем + оригинал доверенности	☐ отметка при предоставлении	
2.	Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Код по КНД 1120101), подтверждающая отсутствие на момент подачи заявления задолженности по налогам и сборам.	Оригинал	☐ отметка при предоставлении	
3.	Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя (устав, учредительный договор, протокол собрания учредителей, паспорт и др.) и (или) доверенность	Копия, заверенная руководителем + оригинал доверенности	☐ отметка при предоставлении	
4.	Фото внешнего вида объекта, либо Копия форэскиза из Каталога форэскизов НТО	Оригинал	☐ отметка при предоставлении и	
С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения Муниципальной услуги согласен.				
Дата	«____»____._____	Подпись заявителя /представителя заявителя:		Ф.И.О. заявителя /представителя заявителя:

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее - субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - –при наличии))
документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа)
серия _____ № _____, выдан _____

(кем и когда)
проживающий(ая) _____,
даю свое согласие _____ (указывается
Орган местного самоуправления) (далее – Оператор), на обработку своих персональных
данных на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов», осуществляемой Оператором.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:
- данные основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, включая:

фамилию, имя, отчество;

дату и место рождения;

место проживания;

ИНН;

СНИЛС;

- контактный телефон;

- почтовый адрес;

- адрес электронной почты;

- сведения о наличии, либо отсутствии прав на недвижимое имущество.

3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть на совершение следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством.

4. Настоящее согласие действует бессрочно.

5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением Субъекта персональных данных.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

"_«_ " » _____ 202__ г.

подпись

фамилия, имя, отчество (последнее - –при наличии)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"_«_ " » _____ 202__ г.

подпись

фамилия, имя, отчество (последнее - –при наличии)

Приложение 5
к Административному регламенту

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	неустановление личности лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги, при очном обращении в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ»: - непредъявление документа, удостоверяющего его личность (отказ предъявить документ), - предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия, - неустановление личности посредством идентификации и аутентификации в Администрации (при наличии технической возможности), или в ГБУ НО «УМФЦ» (при наличии технической возможности) с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»	A1-A6, B1-B18
2.	в документах не заполнены все необходимые строки, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	A1-A6, B1-B18
3.	заявление о предоставлении муниципальной услуги заполнено не по форме, предусмотренной настоящим Административным регламентом	A1-A6, B1-B18
4.	заявление о предоставлении муниципальной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	A1-A6, B1-B18
5.	отсутствие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги контактных данных заявителя, юридического адреса	A1-A6, B1-B18
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	отсутствие места, на которое подано заявление о заключении договора на размещение объекта, в схеме размещения нестационарного торгового объекта	A1-A6, B1-B18

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
2.	по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, принято решение о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта с иным заявителем	A1-A6, B1-B18
3.	обременение места в схеме размещения нестационарного торгового объекта правами третьих лиц	A1-A6, B1-B18
4.	несоответствие информации, содержащейся в заявлении на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта (тип, специализация, местоположение или площадь объекта, категория заявителя), требованиям к данному месту, установленным схемой размещения нестационарного торгового объекта	A1-A6, B1-B18
5.	наличие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги или представленных документах недостоверной, неточной информации, представление неполного пакета документов или представление пакета документов по истечении установленных сроков	A1-A6, B1-B18
6.	несоответствие заявителя категориям субъектов предпринимательской деятельности, указанным в настоящем Административном регламенте, имеющих право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта	A1-A6, B1-B18
7.	наличие у заявителя задолженности по налогам и сборам	B1-B18

Схема
«Заключение договора на размещение нестационарного торгового
объекта на территории Балахнинского муниципального округа
Нижегородской области»

Субъект предпринимательской деятельности

Заявление
МФЦ
1 рабочий день



МФЦ

1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.
2. Анализ заявки на предмет комплектности и наличия оснований для отказа в предоставлении услуги



Администрация, в лице управления экономики (не более 70 рабочих дней)

1. Проводит проверку заявления о заключении договора и прилагаемых документов.
2. Организует и проводит электронный аукцион, либо без проведения электронного аукциона по приоритетному праву.
3. Оформляет и подписывает протокол рассмотрения заявок, либо протокол подведения итогов с решением о заключении договора на размещение НТО.
4. Подготавливает проект договора на размещение НТО и подписывает договор с участником электронного аукциона

Приложение 7
к Административному регламенту

Форма

Кому _____
(ФИО заявителя)Документ, удостоверяющий личность _____

_____Уведомление
об отказе в приеме документов

_____,
рассмотрев Ваше заявление, а также прилагающийся к нему пакет документов, информирует Вас о наличии следующих оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом _____ Административного регламента предоставления муниципальной услуги "_____", а именно:

неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, с истекшим сроком действия);

обращение за получением муниципальной услуги неуполномоченного лица;

отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного или законного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.11.1 настоящего Административного регламента, либо отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом;

заявление заполнено не по форме, предусмотренной Административным регламентом.

В соответствии с подразделом _____ Административного регламента в приеме Вашего заявления отказано.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов, Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

ФИО заявителя: _____ Подпись: _____ Дата: _____

ФИО сотрудника : _____

Подпись: _____ Дата: _____

М.П.

