



Чуваш Республики  
Красноармейски  
муниципаллә округён  
Администрацийё



Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского  
муниципального округа

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейски сали

с. Красноармейское

2022.09.05 877 №

05.09.2022 № 877

О создании комиссии по вопросам присвоения новых наименований и переименования улиц, площадей, элементов улично-дорожной сети и иных составных частей населенных пунктов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17 Закона Чувашской Республики от 19 декабря 1997 г. № 28 «Об административно-территориальном устройстве Чувашской Республики», Уставом Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, администрация Красноармейского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Создать комиссию по вопросам присвоения новых наименований и переименования улиц, площадей, элементов улично-дорожной сети и иных составных частей населенных пунктов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Комиссия).

2. Утвердить Положение о Комиссии (приложение № 1).

3. Утвердить Состав Комиссии (приложение № 2).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Красноармейского муниципального округа – начальника управления по благоустройству и развитию территорий Долгова В.В.

Глава Красноармейского  
муниципального округа

Б.В. Клементьев

Приложение № 1  
Утверждено  
постановлением администрации Красноармейского  
муниципального округа  
от 05.09.2022 № 877

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по вопросам присвоения новых наименований и переименования улиц, площадей, элементов улично-дорожной сети и иных составных частей населенных пунктов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок образования и деятельности комиссии по вопросам присвоения новых наименований и переименования улиц, площадей, элементов улично-дорожной сети и иных составных частей населенных пунктов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создана для рассмотрения вопросов о присвоении новых наименований и переименования улиц, площадей, элементов улично-дорожной сети и иных составных частей населенных пунктов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

1.3. Комиссия создается и прекращает свою деятельность

на основании постановления администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Красноармейский муниципальный округ).

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, федеральными законами и законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами Красноармейского муниципального округа, а также настоящим Положением.

### 2. Функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Рассмотрение предложений и документов о присвоении наименований (о переименовании) элементам планировочной структуры в Красноармейском муниципальном округе в течение одного месяца со дня поступления в Комиссию.

2.2. Подготовка и направление главе Красноармейского муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня принятия протокольных решений, содержащих в себе рекомендации об удовлетворении предложений о присвоении наименования элементу планировочной структуры (переименовании элемента планировочной структуры).

2.3. Сообщение инициатору предложения о присвоении наименований (о переименовании) элементов планировочной структуры о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня принятия в письменном виде с обоснованием принятого решения (в случае отказа).

В случае несогласия с решением об отказе инициатор может обжаловать его в судебном порядке.

### 3. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для работы Комиссии информацию, документацию и материалы в соответствии с ее компетенцией.

3.2. Направлять документы о присвоении наименований (о переименовании) элементам планировочной структуры в Красноармейском муниципальном округе в соответствующие органы и организации в целях получения их мотивированной позиции по данным вопросам.

3.3. Приглашать на заседания Комиссии инициаторов предложений о присвоении наименований (о переименовании) элементам планировочной структуры в Красноармейском муниципальном округе, представителей заинтересованных органов и организаций, заслушивать их информацию и предложения по рассматриваемым вопросам.

3.4. Вносить главе Красноармейского муниципального округа предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии и требующим принятия решений главой Красноармейского муниципального округа, в том числе инициировать проведение опроса граждан с целью выявления общественного мнения по вопросу присвоения наименования (переименования) элемента планировочной структуры. Опрос граждан назначается в порядке, установленном действующим законодательством.

3.5. Отложить рассмотрение вопросов с приостановлением срока исполнения по следующим основаниям:

а) по ходатайству инициатора;

б) при невозможности принятия положительного либо отрицательного решения каким-либо членом Комиссии ввиду необходимости уточнения обстоятельств.

### 4. Состав Комиссии

4.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации Красноармейского муниципального округа.

4.2. Руководство деятельностью Комиссии осуществляется председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии. При отсутствии обоих заседание ведет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

4.3. Председателем Комиссии является первый заместитель главы администрации Красноармейского муниципального

округа – начальник управления по благоустройству и развитию территорий.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, контролирует деятельность Комиссии, ведет заседания Комиссии, принимает решение о приглашении заинтересованного лица для участия в обсуждении по рассматриваемому вопросу, подписывает повестки дня, телефонограммы, протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов, запросы, письма и иные документы Комиссии.

4.4. Заместитель председателя Комиссии обеспечивает организационную подготовку заседаний Комиссии, докладывает на заседании Комиссии по вопросам, включенным в повестку дня, согласовывает письма, выписки из протоколов, запросы, повестки дня, телефонограммы Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, осуществляет полномочия председателя Комиссии на период его временного отсутствия.

4.5. Секретарь Комиссии назначается по представлению председателя Комиссии. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе:

- формирует повестки заседаний Комиссии, согласовывает их с заместителем председателя Комиссии;

- оповещает членов Комиссии о времени, месте и дате проведения очередного заседания Комиссии и планируемых для рассмотрения вопросах (не позднее чем за два дня до даты заседания Комиссии);

- осуществляет подготовку к рассмотрению на заседаниях Комиссии необходимых материалов;

- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии, подписывает их, представляет их для подписания заместителю председателя Комиссии, подписания и утверждения председателю Комиссии в течение 5-ти дней после проведения заседания;

- подготавливает проекты распоряжений, постановлений администрации Красноармейского муниципального округа по вопросам деятельности Комиссии;

- осуществляет подготовку проектов писем, проектов запросов, проектов решений, других материалов и документов, касающихся выполнения задач и полномочий Комиссии;

- осуществляет подготовку отчетов о проделанной работе Комиссии;

- осуществляет прием и консультирование физических и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

- выполняет поручения председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии.

4.6. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях Комиссии.

Член Комиссии:

- участвует в рассмотрении вопросов повестки дня заседания Комиссии;

- участвует в голосовании при принятии решений Комиссией;

- вносит предложения, замечания и дополнения в письменном или устном виде по рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам;

- согласовывает протоколы заседаний Комиссии.

4.7. Наряду с членами Комиссии участие в ее заседании могут принимать лица, приглашенные для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня.

Для подготовки материалов к заседаниям Комиссии, а также для участия в заседаниях Комиссии при рассмотрении отдельных вопросов могут приглашаться эксперты, ученые и специалисты, не являющиеся членами Комиссии.

4.8. Комиссия наделяется полномочиями с момента утверждения ее состава и действует до формирования нового состава.

Глава Красноармейского муниципального округа может вносить изменения в персональный состав Комиссии.

## 5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

5.2. Заседания Комиссии назначаются ее председателем, а при его отсутствии - заместителем председателя.

Заседания проводятся по мере необходимости, но не позднее одного месяца со дня поступления в Комиссию предложения о присвоении наименований (о переименовании) элементам планировочной структуры в Красноармейском муниципальном округе.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

5.4. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. При невозможности присутствия на заседании член Комиссии обязан заблаговременно извещать об этом секретаря Комиссии. В случае необходимости направлять секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к

протоколу заседания.

5.5. Решения Комиссии принимаются отдельно по каждому вопросу большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. Каждый член Комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

5.6. Любой член Комиссии ее решением освобождается от участия в голосовании по конкретному вопросу в случае, если он имеет прямую заинтересованность в решении рассматриваемого вопроса.

5.7. Заседание Комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение Комиссии, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем Комиссии и согласовывается членами Комиссии. Член Комиссии, не согласный с результатами голосования, вправе приложить к протоколу свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

5.8. Комиссия предоставляет информацию о порядке ее деятельности по запросам граждан и организаций с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты. Информация о работе Комиссии является открытой для всех заинтересованных лиц.

5.9. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация Красноармейского муниципального округа.

5.10. Реорганизация, упразднение Комиссии осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

## Приложение № 2

Утверждено

постановлением администрации Красноармейского муниципального округа от 05.09.2022 № 877

## СОСТАВ

комиссии по вопросам присвоения новых наименований и переименования улиц, площадей, элементов улично-дорожной сети и иных составных частей населенных пунктов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

<b>Долгов В.В.</b>	первый заместитель главы администрации Красноармейского муниципального округа начальник управления по благоустройству и развитию территорий, председатель комиссии
<b>Иванов В.Ю.</b>	заместитель главы администрации Красноармейского муниципального округа – начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы, заместитель председателя комиссии
<b>Яковлев А.О.</b>	главный специалист-эксперт отдела правового обеспечения администрации Красноармейского муниципального округа, секретарь комиссии
<b>Анисимова Л.В.</b>	председатель Общественного Совета Красноармейского муниципального округа (по согласованию)
<b>Артемьев Л.И.</b>	начальник отдела правового обеспечения администрации Красноармейского муниципального округа
<b>Димитриев О.В.</b>	председатель постоянной комиссии Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа по социальной политике, здравоохранению, культуре, образованию и обслуживанию населения (по согласованию)
<b>Козлов И.М.</b>	председатель постоянной комиссии Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа по вопросам экономической деятельности, бюджету, финансам, налогам и сборам (по согласованию)
<b>Львов А.Н.</b>	председатель постоянной комиссии Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа по укреплению законности, правопорядка, развитию местного самоуправления и депутатской этике (по согласованию)
<b>Осипова Р.М.</b>	начальник отдела культуры, социального развития и архивного дела администрации Красноармейского муниципального округа
<b>Федорова И.А.</b>	заместитель председателя Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа (по согласованию)
	представитель территориального отдела администрации Красноармейского муниципального округа, в котором планируется присвоения новых наименований (переименование)
	староста (представитель) населенного пункта Красноармейского муниципального округа, в котором планируется присвоения новых наименований (переименование) (по согласованию)

Чуваш Республики  
Красноармейски  
муниципаллә округтён  
Администрацийё



Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского  
муниципального округа

ЙЫШАНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейски сали

с. Красноармейское

2022.09.05 878 №

05.09.2022 № 878

Об организации реализации сельскохозяйственной продукции «Дары осени – 2022»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях поддержки местных товаропроизводителей, создания оптимальных условий для реализации урожая текущего года, снабжения населения муниципального округа качественной сельскохозяйственной продукцией по доступным ценам и поддержки малообеспеченных слоев населения администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Провести месячник продажи сельскохозяйственной продукции «Дары осени – 2022» с 10 сентября 2022 года по 9 октября 2022 года.
2. Утвердить план мероприятий по реализации сельскохозяйственной продукции «Дары осени – 2022» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить перечень торговых мест на территории Красноармейского муниципального округа для реализации сельскохозяйственной продукции «Дары осени – 2022» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Красноармейского муниципального округа – начальника отдела экономики и инвестиционной деятельности Н. В. Иванову.

Глава Красноармейского муниципального округа

Б.В. Клементьев

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Красноармейского муниципального округа  
от 05.09.2022 № 878

План мероприятий по реализации сельскохозяйственной продукции «Дары осени – 2022»

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1	Организация взаимодействия с Министерством сельского хозяйства Чувашской Республики и с предпринимателями по привлечению сельхозтоваропроизводителей к участию по реализации сельскохозяйственной продукции «Дары осени – 2022»	с 10 сентября 2022 года по 9 октября 2022 года	Сектор сельского хозяйства и экологии
2	Еженедельный мониторинг участия сельхозтоваропроизводителей по реализации сельскохозяйственной продукции «Дары осени – 2022»	еженедельно	Сектор сельского хозяйства и экологии
3	Предоставление информации об итогах реализации сельскохозяйственной продукции на организованных торговых площадках	еженедельно	Сектор сельского хозяйства и экологии
4	Информационное освещение месячника «Дары осени – 2022» в средствах массовой информации	с 10 сентября 2022 года по 9 октября 2022 года	Сектор информационных технологий

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Красноармейского муниципального округа  
от 05.09.2022 № 878

Перечень торговых мест на территории Красноармейского муниципального округа для реализации сельскохозяйственной продукции «Дары осени – 2022»

№ п/п	Местоположение	Тип торгового объекта, используемого для осуществления торговой деятельности	Срок осуществления торговой деятельности в месте размещения нестационарных торговых объектов	Специализация торгового объекта (ассортимент реализуемого товара)	Иная дополнительная информация
1	Красноармейский муниципальный округ, с. Красноармейское, ул. Ленина, рядом с магазином «Хозтовары»	торговые палатки, передвижные сооружения	с 10 сентября 2022 года по 9 октября 2022 года	сельскохозяйственная продукция	предоставляется без конкурса производителям сельскохозяйственной продукции

Чăваш Республики  
Красноармейски  
муниципаллă округĕн  
Администрациĕ



Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского  
муниципального округа

ЫШШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейски сали

с. Красноармейское

2022.09.05 880 №

05.09.2022 № 880

О внесении изменений в постановление администрации Красноармейского муниципального округа от 18.02.2022 № 733

В соответствии с 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», приказом Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики от 16.11.2010 № 184 «О Порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления в Чувашской Республике схемы размещения нестационарных торговых объектов», Уставом Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики администрация Красноармейского муниципального округа постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации Красноармейского муниципального округа от 18.02.2022 № 733 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики», изложив Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел экономики и инвестиционной деятельности администрации Красноармейского муниципального округа (Н.В. Иванова).

Глава Красноармейского муниципального округа

Б.В. Клементьев

Приложение  
к постановлению администрации  
Красноармейского муниципального округа  
от 07.09.2022 № 880

Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

№ п/п	Место размещения и адрес	Тип торгового объекта, используемого для осуществления торговой деятельности	Площадь земельного участка торгового объекта (здания, строения, сооружения) или его части (кв. м)	Форма собственности земельного участка, торгового объекта (здания, строения, сооружения) или его части	Срок осуществления торговой деятельности в месте размещения нестационарных торговых объектов	Специализация торгового объекта (ассортимент реализуемого товара)	Иная дополнительная информация
1. Нестационарные торговые объекты на территории Красноармейского муниципального округа							
1.13.	По ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»	павильон	30,0	муниципальная собственность	круглогодично	непродовольственные товары	
1.14.	По ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»	павильон	30,0	муниципальная собственность	круглогодично	продовольственные товары	

1.15.	По ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»	Леннинский район	павильон	30,0	муниципальная собственность	круглогодично	продовольственные товары
1.16.	По ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»	Леннинский район	павильон	30,0	муниципальная собственность	круглогодично	продовольственные товары
1.17.	По ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»	Леннинский район	павильон	30,0	муниципальная собственность	круглогодично	продовольственные товары
1.18.	По ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»	Леннинский район	павильон	30,0	муниципальная собственность	круглогодично	продовольственные товары
1.19.	По ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»	Леннинский район	павильон	42,0	муниципальная собственность	круглогодично	продовольственные товары
1.20.	По ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»	Леннинский район	павильон	30,0	муниципальная собственность	круглогодично	продовольственные товары
1.21.	По ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»	Леннинский район	павильон	30,0	муниципальная собственность	круглогодично	продовольственные товары
1.23.	По ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»	Леннинский район	павильон	60,0	муниципальная собственность	круглогодично	продовольственные товары
2.	Нестационарные торговые объекты сезонной мелкорозничной торговли на территории Красноармейского муниципального округа						
2.24.	По ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»	Леннинский район	павильон	30,0	муниципальная собственность	сезонно (с 25 апреля по 05 июня)	рассада
2.25.	По ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»	Леннинский район	1 парковочное место	10,0	муниципальная собственность	сезонно (с 01 августа по 30 сентября)	фрукты
3.	Нестационарные торговые объекты мобильной торговли на территории Красноармейского муниципального округа						
3.1.	По ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»	Леннинский район	1 парковочное место	10,0	муниципальная собственность	круглогодично согласно графику	продовольственные товары

3.2.	По ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»	Леннинский район	1 парковочное место	10,0	муниципальная собственность	круглогодично согласно графику	продовольственные товары
3.3.	По ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»	Леннинский район	1 парковочное место	10,0	муниципальная собственность	круглогодично согласно графику	продовольственные товары
3.4.	По ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»	Леннинский район	1 парковочное место	10,0	муниципальная собственность	круглогодично согласно графику	продовольственные товары

Чуваш Республики  
Красноармейски  
муниципаллă округĕн  
Администрацийĕ



Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского  
муниципального округа

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейски сали

с. Красноармейское

2022.09.07 881 №

07.09.2022 № 881

О внесении изменения в постановление администрации Красноармейского муниципального округа от 18.07.2022 № 736

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Законом Чувашской Республики от 24.06.2021 № 49 «О внесении изменений в статью 5 Закона Чувашской Республики «О государственном регулировании торговой деятельности в Чувашской Республике и о внесении изменений в статью 1 Закона Чувашской Республики «О розничных рынках», Уставом Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики администрация Красноармейского муниципального округа постановляет:

1. Внести в постановление администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 18.07.2022 № 736 «Об утверждении Порядка организации и проведения аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики» (далее - постановление) следующие изменения:

1) приложение № 1 к постановлению «Порядок организации и проведения аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

2) в приложении № 2 к постановлению «Требования к размещению нестационарных торговых объектов на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики» исключить пункт 11.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Красноармейского муниципального округа – начальника отдела экономики и инвестиционной деятельности Иванову Н.В.

Глава Красноармейского  
муниципального округа

Б.В. Клементьев

Приложение  
к постановлению администрации  
Красноармейского муниципального округа

от 07.09.2022 № 881

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Красноармейского муниципального округа  
от 18.07.2022 № 736

## П О Р Я Д О К

организации и проведения аукциона на право размещения  
нестационарных торговых объектов на территории  
Красноармейского муниципального округа Чувашской  
Республики

### I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и проведения аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики разработан в целях формирования единых правил размещения нестационарных торговых объектов на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Порядок).

1.2. Термины и понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

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

хозяйствующий субъект, заявитель - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель;

уполномоченный орган - администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики;

договор на размещение НТО по результатам проведения аукциона - договор, заключаемый между хозяйствующим субъектом и уполномоченным органом;

официальный сайт для размещения информации о проведении аукциона – официальный сайт в сети «Интернет» администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (<https://krarm.cap.ru/>) (далее – официальный сайт).

1.3. Действие настоящего Порядка не распространяется:

а) на отношения, связанные с временным размещением НТО при проведении массовых праздничных, общественно-политических, культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий, имеющих краткосрочный характер;

б) на отношения, связанные с временным размещением НТО на розничных рынках, выставках и ярмарках;

в) на специально оборудованную, предназначенную для обслуживания потребителей часть зала (открытую площадку), примыкающую к зданию, строению или сооружению либо расположенную на расстоянии не более пяти метров от здания, строения, сооружения, в котором осуществляют свою деятельность организация общественного питания.

1.4. Нестационарные торговые объекты не относятся к объектам недвижимого имущества и не подлежат кадастровому учету в органах кадастрового учета, права на них не подлежат регистрации в Едином государственном реестре недвижимости.

1.5. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения об аукционной документации, а также аудио- или видеозапись аукциона хранятся организатором аукциона не менее пяти лет.

### II. Организация аукциона

2.1. Решение о проведении аукциона на право размещения НТО принимается уполномоченным органом в случае наличия свободного от прав третьих лиц места для размещения НТО на основании заявления хозяйствующего субъекта или по инициативе уполномоченного органа.

2.2. Отбор хозяйствующих субъектов осуществляется путем проведения открытого аукциона, предметом которого является право на размещение НТО, в местах определенных схемой размещения НТО.

2.3. Под открытым аукционом понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за право размещения НТО (далее - аукцион).

2.4. Организатором аукциона является отдел экономики и инвестиционной деятельности администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

2.5. Плата за участие в аукционе не взимается.

2.6. Извещение о проведении аукциона, аукционная

документация размещаются на официальном сайте без взимания платы.

2.7. Организатор аукциона вправе опубликовать извещение о проведении аукциона, аукционную документацию в любых средствах массовой информации, а также разместить в электронных средствах массовой информации, при условии, что такие опубликование и размещение не может осуществляться вместо предусмотренного пунктом 2.6 настоящего Порядка размещения.

2.8. Начальная цена предмета аукциона определяется организатором аукциона в соответствии с Методикой расчета размера платы за размещение нестационарных торговых объектов, расположенных на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, утвержденной постановлением администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 18.07.2022 № 735 «О внесении изменений в постановление администрации Красноармейского муниципального округа от 30.12.2021 № 25».

2.9. Сумма задатка за участие в аукционе устанавливается организатором аукциона, но не может быть менее 20 процентов от начальной цены предмета аукциона.

2.10. Организатор аукциона не менее чем за двадцать календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе должен разместить извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, включая проект договора на право размещения НТО и схему размещения НТО, на официальном сайте.

2.11. Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

1) об организаторе аукциона, принявшем решение о проведении аукциона, о реквизитах указанного решения;

2) о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;

3) о предмете аукциона, в том числе лоты аукциона, включающие в себя:

местоположение и размер площади места размещения нестационарного торгового объекта; вид нестационарных торговых объектов и (или) специализацию;

период размещения;

указание на то, проводится ли аукцион среди субъектов малого или среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность;

4) о начальной цене предмета аукциона, а также о сроке и порядке внесения итоговой цены предмета аукциона;

5) о «шаге аукциона»;

6) о форме заявки на участие в аукционе, о порядке приема, об адресе места приема, о дате и о времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;

7) о требованиях к содержанию и уборке территории.

2.12. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее чем, за пять календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного календарного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати календарных дней.

2.13. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем, за пять календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте в течение одного календарного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона возвращает заявителям задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

2.14. Аукционная документация разрабатывается организатором аукциона и утверждается уполномоченным органом.

2.15. Аукционная документация помимо информации и сведений, содержащихся в извещении о проведении аукциона, должна содержать:

1) в соответствии с пунктами 4.1, 4.2 настоящего Порядка требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению;

2) форма, сроки и порядок оплаты по договору;

3) порядок пересмотра цены договора (лота) в сторону увеличения, а также указание на то, что цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону

уменьшения;

4) порядок, место, дата начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе устанавливаются в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;

5) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе. При этом срок отзыва заявок на участие в аукционе устанавливается в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Порядка;

6) величину повышения начальной цены договора («шаг аукциона»);

7) место, дату и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;

8) место, дату и время проведения аукциона;

9) требование о внесении задатка, размер задатка, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка в случае установления организатором аукциона требования о необходимости внесения задатка;

10) срок, в течение которого должен быть подписан проект договора, составляющий не менее десяти календарных дней со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.

2.16. К аукционной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота) и схема размещения НТО, которые являются неотъемлемой частью аукционной документации.

2.17. Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе не позднее чем за пять календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного календарного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения такие изменения направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была предоставлена документация об аукционе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати календарных дней.

### III. Комиссия по проведению аукциона

3.1. Для проведения аукциона создается аукционная комиссия. 3.2. Уполномоченный орган до размещения извещения о проведении аукциона принимает решение о создании комиссии, определяет ее состав, назначает председателя комиссии.

3.3. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

3.4. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах аукционов (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в аукционе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники аукционов и лица, подавшие заявки на участие в аукционе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников аукционов). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц организатор аукциона, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

3.5. Аукционной комиссией осуществляются рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона, протокола об отказе заключения договора.

3.6. Замена члена комиссии допускается только по решению уполномоченного органа.

3.7. Аукционная комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Порядка, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. Члены аукционной комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний комиссии. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос.

### IV. Порядок подачи заявки на участие в аукционе

4.1. Заявка на участие в аукционе (далее – заявка) подается в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.2. Для участия в аукционе заявители представляют в срок, установленный в извещении о проведении аукциона аукционной документацией, следующие документы:

1) заявка по форме, установленной аукционной документацией;

2) документ или копия документа, подтверждающие внесение задатка, в случае если в аукционной документации содержится требование о внесении задатка;

3) в случае если от имени заявителя действует иное лицо - доверенность на осуществление действий от имени заявителя. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, должен быть документ, подтверждающий полномочия такого лица. Доверенность оформляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

4.3. Заявители могут по собственной инициативе к документам указанным в пункте 4.2 настоящего Порядка предоставить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (или нотариально заверенную копию такой выписки) – для юридических лиц, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (или нотариально заверенную копию такой выписки) – для индивидуальных предпринимателей, выданные не позднее 6 месяцев до даты приема заявок.

Организатор аукциона в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, в течение одного рабочего дня со дня поступления документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, направляет межведомственный запрос о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.

4.4. Не допускается требовать от заявителя представления иных документов, кроме указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка.

4.5. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

4.6. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

4.7. Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется организатором аукциона. По требованию заявителя организатор аукциона выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

4.8. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона обязан вернуть задаток заявителю в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

4.9. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона обязан вернуть задаток указанному заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

4.10. Изменение заявки допускается только путем подачи заявителем новой заявки в установленные в извещении о проведении аукциона сроки подачи заявок на участие в аукционе, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

4.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

### V. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

5.1. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным аукционной документацией.

5.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десяти календарных дней с даты окончания срока подачи заявок.

5.3. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя,

поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

5.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным пунктом 5.5 настоящего Порядка, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителе, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Порядка, которому не соответствует заявитель, положений документации об аукционе, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается организатором аукциона на официальном сайте. Заявителям направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

5.5. Заявитель не допускается к участию в случае:

- 1) непредставления документов определенных пунктом 4.2 настоящего Порядка, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- 2) невнесение задатка, если требование о внесении задатка указано в извещении о проведении аукциона;

- 3) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям, установленным аукционной документацией.

5.6. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пункте 5.5 настоящего Порядка, не допускается.

5.7. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске, к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя.

5.8. Организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

## VI. Порядок проведения аукциона

6.1. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

6.2. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей).

6.3. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

6.4. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

6.5. Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

6.6. Аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки).

6.7. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной цены договора (лота), «шага аукциона», после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора.

6.8. Участники аукциона сигнализируют о готовности купить право на размещение нестационарных торговых объектов по данной цене поднятием карточки. Аукционист называет номер карточки участника аукциона, который поднял карточку первым. Затем аукционист объявляет новую цену договора, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона» и «шаг аукциона», в соответствии с которым повышается цена. Аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один из участников аукциона не поднял карточку. Победителем аукциона становится участник, предложивший наиболее высокую цену договора и номер карточки которого был назван аукционистом последним.

6.9. По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права на размещение НТО, называет цену продажи и номер карточки победителя, а также номер карточки участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (лота).

6.10. При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудио- или видеозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора (лота), наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве (при наличии), о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (лота). Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора (лота), предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе.

6.11. Протокол аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

6.12. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись аукциона.

6.13. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона обязан возвратить задаток участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (лота), возвращается такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона. В случае если один участник аукциона является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при уклонении указанного участника аукциона от заключения договора в качестве победителя аукциона задаток, внесенный таким участником, не возвращается.

6.14. Задаток, внесенный участником аукциона, признанным победителем аукциона, не возвращается и зачисляется в счет оплаты предмета аукциона.

## VII. Последствия признания аукциона несостоявшимся

7.1. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

- 1) на участие в аукционе подана только одна заявка;
- 2) на участие в аукционе не подана ни одна заявка либо если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников, подавших заявки на участие в аукционе;

- 3) победитель аукциона и участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене на право размещения нестационарного объекта, отказался или уклонился от оплаты предмета аукциона, в срок и в порядке, которые установлены протоколом о результатах аукциона.

7.2. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине, указанной в подпункте 1 пункта 7.1. настоящего Порядка, организатор аукциона обязан заключить договор на размещение нестационарного объекта с единственным участником аукциона по начальной цене аукциона. В случае если аукцион признан несостоявшимся по основаниям, указанным в

подпунктах 2 и 3 пункта 7.1. настоящего Порядка, организатор аукциона вправе объявить о проведении нового аукциона в установленном порядке. При этом в случае объявления о проведении нового аукциона организатор аукциона вправе изменить условия аукциона

7.3. В случае если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона, победителем аукциона признается лицо, чья заявка на участие в аукционе поступила первой, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе. Уполномоченный орган обязан заключить договор с таким победителем на условиях и по начальной цене договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

#### VIII. Порядок, сроки и форма заключения договора

8.1. Существенными условиями договора на размещение нестационарного объекта являются:

1) основания заключения договора на размещение нестационарного объекта;

2) наименование организатора аукциона, принявшего решение о проведении аукциона, и реквизиты такого решения;

3) цена аукциона, за которую победитель аукциона (единственный участник аукциона) приобрел право на заключение договора на размещение нестационарного объекта, а также порядок и сроки ее внесения;

4) место размещения и адрес, период размещения нестационарного торгового объекта;

5) срок договора;

6) ответственность сторон.

8.2. Договор на размещение нестационарного объекта с победителем аукциона заключается с администрацией Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

8.3. Организатор аукциона готовит договор на размещение нестационарных торговых объектов в соответствии с типовой формой, утвержденной настоящим постановлением, назначает время и место его подписания. Договор на размещение нестационарных торговых объектов должен соответствовать условиям, указанным в извещении о проведении аукциона.

Изменение существенных условий договора, а также передача или уступка прав третьим лицам по такому договору не допускается.

8.4. Победитель аукциона и уполномоченный орган подписывают договор на право размещения НТО (далее – договор) в срок не ранее десяти календарных дней со дня размещения информации о результатах аукциона на право размещения НТО.

8.5. Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора аукциона. Указанный протокол размещается организатором аукциона на официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

8.6. В срок, предусмотренный для заключения договора, уполномоченный орган обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона либо участником аукциона с которым заключается договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника аукциона - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.7. В случае если победитель аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил организатору аукциона подписанный договор, он признается уклонившимся от заключения договора.

8.8. При уклонении или отказе победителя аукциона от подписания договора, задаток ему не возвращается.

8.9. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

8.10. Договор на размещение нестационарных торговых объектов расторгается в случаях:

1) по истечении сроков, установленных пунктами 1.3 и 4.1 типовой формы договора, утвержденной настоящим постановлением;

2) в случае ликвидации Хозяйствующего субъекта (юридического лица) – со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц; в случае

прекращения Хозяйствующим субъектом - физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя – со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

3) в связи с односторонним отказом администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от исполнения настоящего договора по следующим основаниям:

просрочка исполнения Хозяйствующим субъектом обязательств по плате на срок более 30 календарных дней;

размещение Хозяйствующим субъектом Объекта, не соответствующего характеристикам, указанным в пункте 1.2 типовой формы договора, утвержденной постановлением администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 30.12.2021 № 25, и (или) требованиям законодательства Российской Федерации, и (или) законодательства Чувашской Республики, и (или) муниципальных нормативных правовых актов администрации Красноармейского муниципального округа;

нарушение Хозяйствующим субъектом экологических норм или правил продажи табачной продукции, никотинсодержащей продукции, кальянов, установленных законодательством Российской Федерации, два и более раза в течение срока действия настоящего договора;

4) в связи с односторонним отказом от исполнения настоящего договора Хозяйствующим субъектом;

5) по решению суда.

8.11. В договор на размещение нестационарных торговых объектов вносятся изменения в случае перемещения нестационарных торговых объектов с места его размещения на компенсационное место размещения.

8.12. Договор является подтверждением права на осуществление деятельности в месте, установленном схемой размещения НТО.

8.13. Договор подлежит хранению организатором аукциона в течение всего срока его действия.

8.14. На каждом нестационарном торговом объекте в течение всего времени работы должен находиться и предъявляться по требованию контролирующих и надзорных органов договор на размещение нестационарного торгового объекта, заключенный по примерной форме, утвержденной постановлением администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 30.12.2021 № 25.

Чуваш Республики  
Красноармейски  
муниципаллă округĕн  
Администрациĕ



Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского  
муниципального округа

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейски сали

с. Красноармейское

2022.09.08 886 №

08.09.2022 № 886

Об утверждении административного регламента администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 01.04.2022 № 282 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Красноармейском муниципальном округе Чувашской Республики» администрация Красноармейского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации



Красноармейского муниципального округа – начальника управления по благоустройству и развитию территорий Долгова В.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа».

Глава Красноармейского  
муниципального округа

Б.В. Клементьев

Утвержден  
постановлением  
администрации Красноармейского  
муниципального округа  
от 07.09.2022 № 886

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
администрации Красноармейского муниципального округа  
Чувашской Республики  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Направление уведомления о соответствии построенных или  
реконструированных объектов индивидуального жилищного  
строительства  
или садового дома требованиям законодательства  
Российской Федерации  
о градостроительной деятельности»

## I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента  
Административный регламент администрации  
Красноармейского муниципального округа Чувашской  
Республики по предоставлению муниципальной услуги  
«Направление уведомления о соответствии построенных или  
реконструированных объектов индивидуального жилищного  
строительства или садового дома требованиям законодательства  
Российской Федерации о градостроительной деятельности»  
(далее – Административный регламент) устанавливает сроки и  
последовательность действий (административные процедуры) по  
предоставлению муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях  
повышения качества и доступности муниципальной услуги  
юридическим и физическим лицам, в том числе индивидуальным  
предпринимателям.

Предметом регулирования Административного регламента  
являются отношения, возникающие при предоставлении  
муниципальной услуги по вопросу направление уведомления о  
соответствии построенных или реконструированных объектов  
индивидуального жилищного строительства или садового  
дома требованиям законодательства Российской Федерации о  
градостроительной деятельности (далее – муниципальная  
услуга).

### 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги  
являются физические или юридические лица, являющиеся в  
соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса  
Российской Федерации застройщиками.

1.2.2. Указанные в настоящем подразделе заявители в  
соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2010  
г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных  
и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-  
ФЗ) и соглашением между Администрацией Красноармейского  
муниципального округа Чувашской Республики (далее  
также – Администрация) и многофункциональным центром  
предоставления государственных и муниципальных услуг (далее  
– соглашение) также могут обратиться в многофункциональный  
центр предоставления государственных и муниципальных услуг  
(далее – МФЦ) с запросом о предоставлении муниципальной  
услуги (далее также – запрос, заявление).

Заявители, указанные в настоящем подразделе, запрос о  
предоставлении муниципальной услуги могут направить в  
электронной форме посредством федеральной государственной  
информационной системы «Единый портал государственных  
и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал  
государственных и муниципальных услуг).

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

Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением

которого обратился заявитель (далее также – результат услуги),  
должны быть предоставлены заявителю в соответствии с  
вариантом предоставления муниципальной услуги (далее также  
– вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут  
предоставлены муниципальная услуга и результат услуги,  
определяется в соответствии с Административным регламентом,  
исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование:  
«Направление уведомления о соответствии построенных  
или реконструированных объектов индивидуального жилищного  
строительства или садового дома требованиям законодательства  
Российской Федерации о градостроительной деятельности».

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией  
Красноармейского муниципального округа и осуществляется  
через Алманчинский территориальный отдел,  
Большешатминский территориальный отдел, Исаковский  
территориальный отдел, Караевский территориальный отдел,  
Красноармейский территориальный отдел, Пикшицкий  
территориальный отдел, Убеевский территориальный отдел,  
Чадукасинский территориальный отдел, Яншихово-Челдинский  
территориальный отдел управления по благоустройству и  
развитию территорий администрации Красноармейского  
муниципального округа Чувашской Республики (далее – Отдел).

Прием, регистрация заявления и выдача документов  
осуществляется администрацией Красноармейского  
муниципального округа и МФЦ.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги  
является:

1) выдача уведомления о соответствии построенных или  
реконструированных объектов индивидуального жилищного  
строительства или садового дома требованиям законодательства  
о градостроительной деятельности (далее – уведомление о  
соответствии) по форме, утвержденной приказом Министерства  
строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской  
Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр «Об утверждении  
форм уведомлений, необходимых для строительства или  
реконструкции объекта индивидуального жилищного  
строительства или садового дома»;

2) выдача уведомления о несоответствии построенных или  
реконструированных объектов индивидуального жилищного  
строительства или садового дома требованиям законодательства  
о градостроительной деятельности (далее – уведомление  
о несоответствии) по форме, утвержденной приказом  
Министерства строительства и жилищно-коммунального  
хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/  
пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для  
строительства или реконструкции объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома»;

3) в случае подачи запроса о получении муниципальной  
услуги посредством Единого портала государственных и  
муниципальных услуг результат предоставления муниципальной  
услуги направляется заявителю в личный кабинет на  
Едином портале государственных и муниципальных услуг  
в форме электронного документа, подписанного усиленной  
квалифицированной электронной подписью уполномоченного  
должностного лица.

### 2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

Администрация Красноармейского муниципального округа  
Чувашской Республики в течение семи рабочих дней со дня  
получения уведомления об окончании строительства выдает  
уведомление о соответствии (несоответствии) построенных  
или реконструированных объекта индивидуального жилищного  
строительства или садового дома требованиям законодательства  
о градостроительной деятельности.

### 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих  
предоставление муниципальной услуги (с указанием их  
реквизитов и источников официального опубликования), а  
также информация о порядке досудебного (внесудебного)  
обжалования решений и действий (бездействия) администрации  
Красноармейского муниципального округа Чувашской  
Республики, его должностных лиц, работников размещаются  
на официальном сайте администрации Красноармейского  
муниципального округа Чувашской Республики в  
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на  
Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
для предоставления муниципальной услуги

Заявители представляют в администрацию Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (физические лица, индивидуальные предприниматели) Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее – Уведомление) в 2 экз. (оригинал) (один экземпляр остается в администрации Красноармейского муниципального округа, второй у заявителя).

При подаче Уведомления в МФЦ требуется 1 экз. (оригинал).

Образцы Уведомления, а также примеры его заполнения размещены на официальном сайте администрации. Уведомление может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством печатных устройств.

К Уведомлению прилагаются следующие документы:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

3) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

Уведомление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок);

б) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства

возвращает застройщику уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

Заявитель вправе отозвать свое уведомление об окончании строительства объекта на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа уполномоченным органом, обратившись с соответствующим заявлением в уполномоченный орган (в том числе посредством Портала) либо МФЦ.

2.6.1. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги.

При подаче уведомления о планируемом строительстве с документами на предоставление муниципальной услуги в Администрацию, а также в процессе предоставления муниципальной услуги, запрещается 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 муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 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 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления 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 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основания для отказа в приеме документов:

а) уведомление о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

в) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

г) представленные документы содержат подчистки и исправления текста.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

поступление от заявителя письменного заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги;

поступление в структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу и направившее в порядке подраздела 3.2 Административного регламента межведомственный запрос в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, ответа на такой запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

непредставление документов или представление документов не в полном объеме, предусмотренных подразделом 2.6 Административного регламента;

в случае если границы земельного участка не установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

Время ожидания в очереди заявителя при подаче заявления и документов к нему и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление регистрируется в день поступления:

в журнале входящей документации в структурном подразделении Администрации путем присвоения входящего номера и даты поступления документа в течение 1 рабочего дня с даты поступления;

в системе электронного документооборота (далее – СЭД) с присвоением статуса «зарегистрировано» в течение 1 рабочего дня с даты поступления;

в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с присвоением статуса «зарегистрировано» в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

Срок регистрации заявления при поступлении через Единый портал государственных и муниципальных услуг составляет в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальной услуги

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской

Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчество, должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом специалиста.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде Администрации, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении Администрации.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются: обеспечение информирования о работе структурного подразделения Администрации и предоставляемой муниципальной услуги (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;

условия доступа к территории, зданию Администрации (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа в здание Администрации; организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Показателями качества муниципальной услуги являются: комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб. Специалист Отдела, предоставляющий муниципальную услугу:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения заявления документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.

При рассмотрении заявления специалист Отдела, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе:

искажать положения нормативных правовых актов; предоставлять сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, или сведения

конфиденциального характера;

давать правовую оценку любых обстоятельств и событий, в том числе решений, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;

вносить изменения и дополнения в любые представленные заявителем документы;

совершать на документах заявителей распорядительные надписи, давать указания государственным органам, органам местного самоуправления или должностным лицам или каким-либо иным способом влиять на последующие решения государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц при осуществлении возложенных на них функций.

Взаимодействие заявителя со специалистом Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется при личном обращении заявителя:

1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

3) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность каждого взаимодействия заявителя и специалиста, ответственного за выполнение административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, не должна превышать 10 минут.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно специалистом Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, по телефонам для справок, электронным сообщением по адресу, указанному заявителем, а также размещается в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг).

2.14. 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.

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Варианты предоставления муниципальной услуги:

- принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в Отделе, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, в МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень признаков заявителей, уполномоченных лиц (законных представителей) приведен в приложении № 1 к Административному регламенту.

3.3. Принятие решения о выдаче уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 7 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о выдаче уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о

градостроительной деятельности.

Основаниями выдачи уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности являются:

параметры построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным настоящим Кодексом, другими федеральными законами;

вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

несоответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;

установление факта недостоверности сведений, содержащихся в представленных гражданином документах;

представление гражданином неполного комплекта документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II Административного регламента.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления в Отдел, МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – электронная подпись (простая электронная подпись).

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов приведены в подразделе 2.7 раздела II Административного регламента.

Заявление, документы могут быть представлены заявителем в Отдел, МФЦ, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Заявление (запросы) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в Отделе, МФЦ регистрируются в сроки, указанные в подразделе 2.11 раздела II Административного регламента.

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления муниципальной услуги осуществляется с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации, Федеральной налоговой службой.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

указание на администрацию Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) муниципальной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в территориальный орган Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации, Федеральной налоговой службы Российской Федерации, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

Межведомственный запрос направляется отделом в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.3.6. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.3.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается Отделом на основе следующих критериев принятия решения:

соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента; достоверность сведений, содержащихся в представленных гражданином документах;

представление полного комплекта документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II Административного регламента.

3.3.8. Отдел не позднее 1 рабочего дня с даты вынесения решения о выдаче уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности или о выдаче уведомления о несоответствии уведомления гражданина о таком решении (по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, в том числе посредством направления коротких текстовых сообщений или сообщений по электронной почте – при принятии решения о выдаче уведомления о соответствии, при принятии решения о выдаче уведомления о несоответствии – в письменной форме).

3.3.9. Муниципальная услуга не предусматривает возможности предоставления Отделом результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства.

3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 3 рабочих дней со дня регистрации в Отделе заявления об исправлении опечаток и ошибок и необходимых документов.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданном направлении.

3.4.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.4.4. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Отдел заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Способами установления личности (идентификации) заявителя, уполномоченного лица (законного представителя) при подаче заявления об исправлении опечаток и ошибок (запроса) в Отдел являются:

документ, удостоверяющий личность;  
документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица (законного представителя) заявителя;

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов не предусмотрены.

Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Отделе составляет 15 минут.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.6. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.4.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается Отделом на основе следующего критерия принятия решения – наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе.

3.4.8. Направление заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления, соответствующего документа с исправленными опечатками (ошибками) осуществляется Отделом в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок и необходимых документов. Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Отделом по результатам предоставления муниципальной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Муниципальная услуга не предусматривает возможности предоставления Отделом результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства.

3.4.9. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрена.

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет первый заместитель главы администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики – начальник управления по благоустройству и развитию территорий, и руководитель структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы, не реже одного раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.3. Ответственность должностных лиц структурных подразделений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления

муниципальной услуги

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

#### 5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;

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

отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста), МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а - г» пункта 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

5.3. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в адрес первого заместителя главы администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики – начальника управления по благоустройству и развитию территорий, курирующего предоставление муниципальной услуги, либо в адрес главы Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, в МФЦ в адрес руководителя, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в адрес ее руководителя.

#### 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, в электронном виде с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной информационно-коммуникационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее – информационная система досудебного (внесудебного) обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба (приложение № 2 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, её руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, её работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, её работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах седьмом - десятом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен

законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

#### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, МФЦ, организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

#### 5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, МФЦ, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностные лица администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

#### 5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае подачи жалобы посредством информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

#### 5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

#### 5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### 5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в структурном подразделении администрации Красноармейского

муниципального округа Чувашской Республики, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- в устной форме;
- в форме электронного документа;
- по телефону;
- в письменной форме.

#### Приложение № 1

к Административному регламенту

#### Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	Физические или юридические лица, являющиеся в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации застройщиками, обратившиеся за получением уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности. От имени заявителей с заявлениями и документами для предоставления муниципальной услуги также вправе обратиться и представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### Приложение № 2

к Административному регламенту

\_\_\_\_\_ должностное лицо, которому направляется жалоба от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О., полностью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ зарегистрированного(-ой) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

**ЖАЛОБА**  
на действия (бездействия) или решения, осуществленные (принятые)  
в ходе предоставления муниципальной услуги

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. должностного лица администрации, МФЦ, Ф.И.О. руководителя, работника, организации, Ф.И.О. руководителя, работника, на которых подается жалоба)

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты административного регламента, либо статьи закона)

3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства)

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;
- посредством почтового отправления на адрес, указанный в заявлении;
- посредством электронной почты \_\_\_\_\_

## Лот № 1 Право на размещение

подпись заявителя \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество заявителя \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Чуваш Республики  
Красноармейский  
муниципальный округ  
Администрация



Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского  
муниципального округа

ЙЫШАНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейский сали

с. Красноармейское

2022.09.09 887 №

09.09.2022 № 887

Об организации аукциона и утверждении документации по проведению аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с постановлением администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 18.07.2022 № 736 «Об утверждении Порядка организации и проведения аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики», администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Организовать аукцион и утвердить документацию по проведению аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (прилагается).

2. Отделу экономики и инвестиционной деятельности администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики разместить объявление и утвержденную документацию по проведению аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики на официальном сайте администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, адрес сайта <http://krarm.cap.ru/>, в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа».

Глава Красноармейского  
муниципального округа

Б.В. Клементьев

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
Красноармейского муниципального округа  
от 09.09.2022 № 887

АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ  
по проведению аукциона на право размещения  
нестационарных торговых объектов  
на территории Красноармейского муниципального округа  
Чувашской Республики

Настоящая документация разработана в соответствии с постановлением администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 18.07.2022 № 736 «Об утверждении Порядка организации и проведения аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики»

Сведения об организаторе аукциона:

Наименование: администрация Красноармейского  
муниципального округа Чувашской Республики.

Адрес: 429620, Красноармейский район, с. Красноармейское,  
ул. Ленина, д. 35

Тел.: (8-83530) 2-14-49

Адрес электронной почты: [krarm\\_econ@cap.ru](mailto:krarm_econ@cap.ru)Официальный сайт: <http://www.krarm.cap.ru/>

Контактное лицо: Ефимова Наталия Анатольевна

Предмет аукциона:

№ п/п	Информация об НТО	Параметры НТО
1	Номер по схеме	1.14.
2	Месторасположение	Чувашская Республика, Красноармейский муниципальный округ, с. Красноармейское по ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»
3	Координаты поворотных точек (X, Y)	Н5 368403,50 1226306,55 Н1 368401,59 1226312,55 Н4 368396,84 1226310,96 Н6 368398,75 1226305,27
4	Размер площади места размещения НТО, кв.м	30 кв. м
5	Тип	павильон
6	Специализация	продовольственные товары
7	Срок действия договора	5 лет, период осуществления торговой деятельности: круглогодично
8	Архитектурно-художественное решение и схема расположения НТО на территории с. Красноармейское	См. приложение № 1 к проекту договора по лоту № 1
9	Начальный размер ежегодной платы за право на размещение НТО за указанный период осуществления торговой деятельности, руб.	50400
10	Размер задатка, руб.	50400
11	Величина повышения начальной цены права на размещение («шаг аукциона»), руб.	2520
12	Обременение	отсутствует

## Лот № 2 Право на размещение

№ п/п	Информация об НТО	Параметры НТО
1	Номер по схеме	1.19.
2	Месторасположение	Чувашская Республика, Красноармейский муниципальный округ, с. Красноармейское по ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»
3	Координаты поворотных точек (X, Y)	Н15 368413,02 1226278,41 Н13 368411,12 1226284,10 Н14 368406,37 1226282,51 Н18 368404,68 1226280,83 Н17 368406,30 1226276,10 Н15 368413,02 1226278,41
4	Размер площади места размещения НТО, кв.м	42 кв. м
5	Тип	павильон
6	Специализация	непродовольственные товары
7	Срок действия договора	5 лет, период осуществления торговой деятельности: круглогодично
8	Архитектурно-художественное решение и схема расположения НТО на территории с. Красноармейское	См. приложение № 1 к проекту договора по лоту № 2
9	Начальный размер ежегодной платы за право на размещение НТО за указанный период осуществления торговой деятельности, руб.	70560
10	Размер задатка, руб.	70560
11	Величина повышения начальной цены права на размещение («шаг аукциона»), руб.	3528
12	Обременение	отсутствует

## Лот № 3 Право на размещение

№ п/п	Информация об НТО	Параметры НТО
1	Номер по схеме	1.20.
2	Месторасположение	Чувашская Республика, Красноармейский муниципальный округ, с. Красноармейское по ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»
3	Координаты поворотных точек (X, Y)	Н17 368406,30 1226276,10 Н18 368404,68 1226280,83 Н19 368399,01 1226278,87 Н20 368400,63 1226274,14



4	Размер площади места размещения НТО, кв.м	30 кв. м
5	Тип	павильон
6	Специализация	непродовольственные товары
7	Срок действия договора	5 лет, период осуществления торговой деятельности: круглогодично
8	Архитектурно-художественное решение и схема расположения НТО на территории с. Красноармейское	См. приложение № 1 к проекту договора по лоту № 3
9	Начальный размер ежегодной платы за право на размещение НТО за указанный период осуществления торговой деятельности, руб.	50400
10	Размер задатка, руб.	50400
11	Величина повышения начальной цены права на размещение («шаг аукциона»), руб.	2520
12	Обременение	отсутствует

## Лот № 4 Право на размещение

№ п/п	Информация об НТО	Параметры НТО				
1	Номер по схеме	2.25.				
2	Месторасположение	Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Красноармейское по ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»				
3	Координаты поворотных точек (X, Y)	<table border="1"> <tr> <td>H2 368389,67 1226303,43</td> <td>H10 368385,12 1226304,69</td> </tr> <tr> <td>H3 368388,96 1226305,83</td> <td>H11 368385,83 1226302,30</td> </tr> </table>	H2 368389,67 1226303,43	H10 368385,12 1226304,69	H3 368388,96 1226305,83	H11 368385,83 1226302,30
H2 368389,67 1226303,43	H10 368385,12 1226304,69					
H3 368388,96 1226305,83	H11 368385,83 1226302,30					
4	Размер площади места размещения НТО, кв.м	1 парковочное место, 10 кв. м				
5	Тип	мобильная торговля				
6	Специализация	фрукты				
7	Срок действия договора	3 года, период осуществления торговой деятельности: сезонно (с 01 августа по 30 сентября)				
8	Архитектурно-художественное решение и схема расположения НТО на территории с. Красноармейское	мобильная торговля организуется с использованием передвижного объекта на базе транспортного средства, специально оснащенного оборудованием, предназначенным и используемым для выкладки, демонстрации товаров, обслуживания покупателей и проведения денежных расчетов с покупателями при продаже товаров;				
9	Начальный размер ежегодной платы за право на размещение НТО за указанный период осуществления торговой деятельности, руб.	2 800				
10	Размер задатка, руб.	2 800				
11	Величина повышения начальной цены права на размещение («шаг аукциона»), руб.	140				
12	Обременение	отсутствует				

## Лот № 5 Право на размещение

№ п/п	Информация об НТО	Параметры НТО				
1	Номер по схеме	3.1.				
2	Месторасположение	Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Красноармейское по ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»				
3	Координаты поворотных точек (X, Y)	<table border="1"> <tr> <td>H5 368387,54 1226310,62</td> <td>H7 368383,00 1226311,88</td> </tr> <tr> <td>H6 368386,83 1226313,02</td> <td>H8 368383,71 1226309,62</td> </tr> </table>	H5 368387,54 1226310,62	H7 368383,00 1226311,88	H6 368386,83 1226313,02	H8 368383,71 1226309,62
H5 368387,54 1226310,62	H7 368383,00 1226311,88					
H6 368386,83 1226313,02	H8 368383,71 1226309,62					
4	Размер площади места размещения НТО, кв.м	1 парковочное место, 10 кв. м.				
5	Тип	мобильная торговля				
6	Специализация	продовольственные товары				
7	Срок действия договора	3 года, период осуществления торговой деятельности: круглогодично согласно графику				

8	Архитектурно-художественное решение и схема расположения НТО на территории с. Красноармейское	мобильная торговля организуется с использованием передвижного объекта на базе транспортного средства, специально оснащенного оборудованием, предназначенным и используемым для выкладки, демонстрации товаров, обслуживания покупателей и проведения денежных расчетов с покупателями при продаже товаров; объект должен соответствовать действующему законодательству
9	Начальный размер ежегодной платы за право на размещение НТО за указанный период осуществления торговой деятельности, руб.	16 800
10	Размер задатка, руб.	16 800
11	Величина повышения начальной цены права на размещение («шаг аукциона»), руб.	840
12	Обременение	отсутствует

## Лот № 6 Право на размещение

№ п/п	Информация об НТО	Параметры НТО				
1	Номер по схеме	3.2.				
2	Месторасположение	Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Красноармейское по ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»				
3	Координаты поворотных точек (X, Y)	<table border="1"> <tr> <td>H4 368388,25 1226308,22</td> <td>H8 368383,71 1226309,49</td> </tr> <tr> <td>H5 368387,54 1226310,62</td> <td>H9 368384,41 1226307,09</td> </tr> </table>	H4 368388,25 1226308,22	H8 368383,71 1226309,49	H5 368387,54 1226310,62	H9 368384,41 1226307,09
H4 368388,25 1226308,22	H8 368383,71 1226309,49					
H5 368387,54 1226310,62	H9 368384,41 1226307,09					
4	Размер площади места размещения НТО, кв.м	1 парковочное место, 10 кв. м				
5	Тип	мобильная торговля				
6	Специализация	продовольственные товары				
7	Срок действия договора	3 года, период осуществления торговой деятельности: круглогодично согласно графику				
8	Архитектурно-художественное решение и схема расположения НТО на территории с. Красноармейское	мобильная торговля организуется с использованием передвижного объекта на базе транспортного средства, специально оснащенного оборудованием, предназначенным и используемым для выкладки, демонстрации товаров, обслуживания покупателей и проведения денежных расчетов с покупателями при продаже товаров; объект должен соответствовать действующему законодательству				
9	Начальный размер ежегодной платы за право на размещение НТО за указанный период осуществления торговой деятельности, руб.	16 800				
10	Размер задатка, руб.	16 800				
11	Величина повышения начальной цены права на размещение («шаг аукциона»), руб.	840				
12	Обременение	отсутствует				

## Лот № 7 Право на размещение

№ п/п	Информация об НТО	Параметры НТО				
1	Номер по схеме	3.3.				
2	Месторасположение	Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Красноармейское по ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»				
3	Координаты поворотных точек (X, Y)	<table border="1"> <tr> <td>H3 368388,96 1226305,83</td> <td>H9 368384,41 1226307,09</td> </tr> <tr> <td>H4 368388,25 1226308,22</td> <td>H10 368385,12 1226304,69</td> </tr> </table>	H3 368388,96 1226305,83	H9 368384,41 1226307,09	H4 368388,25 1226308,22	H10 368385,12 1226304,69
H3 368388,96 1226305,83	H9 368384,41 1226307,09					
H4 368388,25 1226308,22	H10 368385,12 1226304,69					
4	Размер площади места размещения НТО, кв.м	1 парковочное место, 10 кв. м				
5	Тип	мобильная торговля				
6	Специализация	продовольственные товары				
7	Срок действия договора	3 года, период осуществления торговой деятельности: круглогодично согласно графику				

8	Архитектурно-художественное решение и схема расположения НТО на территории с. Красноармейское	мобильная торговля организуется с использованием передвижного объекта на базе транспортного средства, специально оснащенного оборудованием, предназначенным и используемым для выкладки, демонстрации товаров, обслуживания покупателей и проведения денежных расчетов с покупателями при продаже товаров; объект должен соответствовать действующему законодательству
9	Начальный размер ежегодной платы за право на размещение НТО за указанный период осуществления торговой деятельности, руб.	16 800
10	Размер задатка, руб.	16 800
11	Величина повышения начальной цены права на размещение («шаг аукциона»), руб.	840
12	Обременение	отсутствует

## Лот № 8 Право на размещение

№ п/п	Информация об НТО	Параметры НТО				
1	Номер по схеме	3.4.				
2	Месторасположение	Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Красноармейское по ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»				
3	Координаты поворотных точек (X, Y)	<table border="1"> <tr> <td>N1 368390,24 1226301,52</td> <td>N11 368385,83 1226302,30</td> </tr> <tr> <td>N2 368389,67 1226303,43</td> <td>N12 368386,40 1226300,38</td> </tr> </table>	N1 368390,24 1226301,52	N11 368385,83 1226302,30	N2 368389,67 1226303,43	N12 368386,40 1226300,38
N1 368390,24 1226301,52	N11 368385,83 1226302,30					
N2 368389,67 1226303,43	N12 368386,40 1226300,38					
4	Размер площади места размещения НТО, кв.м	1 парковочное место, 10 кв. м				
5	Тип	мобильная торговля				
6	Специализация	продовольственные товары				
7	Срок действия договора	3 года, период осуществления торговой деятельности: круглогодично согласно графику				
8	Архитектурно-художественное решение и схема расположения НТО на территории с. Красноармейское	мобильная торговля организуется с использованием передвижного объекта на базе транспортного средства, специально оснащенного оборудованием, предназначенным и используемым для выкладки, демонстрации товаров, обслуживания покупателей и проведения денежных расчетов с покупателями при продаже товаров; объект должен соответствовать действующему законодательству				
9	Начальный размер ежегодной платы за право на размещение НТО за указанный период осуществления торговой деятельности, руб.	16 800				
10	Размер задатка, руб.	16 800				
11	Величина повышения начальной цены права на размещение («шаг аукциона»), руб.	840				
12	Обременение	отсутствует				

Дата и время начала приема заявок – 13.09.2022 с 09.00 часов

Дата и время окончания приема заявок – 05.10.2022 до 12.00 час.

Дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе – 10.10.2022 в 11.00 час.

Место, дата и время проведения аукциона: Красноармейский муниципальный округ, с. Красноармейское, ул. Ленина, д. 35, 13.10.2022, в 10.00 час. в Зале заседаний (2 этаж).

Регистрация участников аукциона производится 13.10.2022 с 09.00 до 09.45 час. по адресу: Красноармейский муниципальный округ, с. Красноармейское, ул. Ленина, д. 35, каб. № 207.

Прием заявок на участие в аукционе осуществляется по рабочим дням с 09.00 до 16.00 по адресу: Красноармейский муниципальный округ, с. Красноармейское, ул. Ленина, д. 35, каб. 207. Справки по тел. (8-83530) 2-14-49, 2-15-82.

Заявка на участие в аукционе (далее – заявка) подается в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Для участия в аукционе заявители представляют в срок, установленный в извещении о проведении аукциона аукционной документацией, следующие документы:

1) заявка по форме, установленной аукционной документацией;

2) документ или копия документа, подтверждающие внесение задатка, в случае если в аукционной документации содержится требование о внесении задатка;

3) в случае если от имени заявителя действует иное лицо - доверенность на осуществление действий от имени заявителя. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, должен быть документ, подтверждающий полномочия такого лица. Доверенность оформляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

Заявители могут по собственной инициативе к документам указанным в пункте 4.2 настоящего Порядка предоставить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (или нотариально заверенную копию такой выписки) – для юридических лиц, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (или нотариально заверенную копию такой выписки) – для индивидуальных предпринимателей, выданные не позднее 6 месяцев до даты приема заявок.

Организатор аукциона в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, в течение одного рабочего дня со дня поступления документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, направляет межведомственный запрос о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.

Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется организатором аукциона. По требованию заявителя организатор аукциона выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона обязан вернуть задаток указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона обязан вернуть задаток указанному заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

Изменение заявки допускается только путем подачи заявителем новой заявки в установленные в извещении о проведении аукциона сроки подачи заявок на участие в аукционе, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десяти календарных дней с даты окончания срока подачи заявок.

В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе. Заявители направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в случае:

1) непредоставления документов определенных пунктом 4.2 настоящего Порядка, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) невнесение задатка, если требование о внесении задатка

указано в извещении о проведении аукциона;

3) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям, установленным аукционной документацией.

В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске, к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя.

Начальная цена предмета аукциона определяется организатором аукциона в соответствии с Методикой расчета размера платы за размещение нестационарных торговых объектов, расположенных на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, утвержденной постановлением администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 18.07.2021 № 735 «О внесении изменений в постановление администрации Красноармейского муниципального округа от 30.12.2021 № 25».

Организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Порядок проведения аукциона

В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона.

Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей).

Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

Аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки).

Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной цены договора (лота), «шага аукциона», после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора.

Участники аукциона сигнализируют о готовности купить право на размещение нестационарных торговых объектов по данной цене поднятием карточки. Аукционист называет номер карточки участника аукциона, который поднял карточку первым. Затем аукционист объявляет новую цену договора, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона» и «шаг аукциона», в соответствии с которым повышается цена. Аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один из участников аукциона не поднял карточку. Победителем аукциона становится участник, предложивший наиболее высокую цену договора и номер карточки которого был назван аукционистом последним.

По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права на размещение НТО, называет цену продажи и номер карточки победителя, а также номер карточки участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (лота).

При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудио- или видеозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках

аукциона, о начальной цене договора (лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора (лота), наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве (при наличии), о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (лота). Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора (лота), предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе.

Протокол аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись аукциона.

В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона обязан возвратить задаток участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (лота), возвращается такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона. В случае если один участник аукциона является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при уклонении указанного участника аукциона от заключения договора в качестве победителя аукциона задаток, внесенный таким участником, не возвращается.

Задаток, внесенный участником аукциона, признанным победителем аукциона, не возвращается и зачисляется в счет оплаты предмета аукциона.

Порядок, сроки и форма заключения договора

Договор на размещение нестационарного объекта с победителем аукциона заключается с администрацией Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

Организатор аукциона готовит договор на размещение нестационарных торговых объектов в соответствии с типовой формой, утвержденной настоящим постановлением, назначает время и место его подписания. Договор на размещение нестационарных торговых объектов должен соответствовать условиям, указанным в извещении о проведении аукциона.

Изменение существенных условий договора, а также передача или уступка прав третьим лицам по такому договору не допускается.

Победитель аукциона и уполномоченный орган подписывают договор на право размещения НТО (далее – договор) в срок не ранее десяти календарных дней со дня размещения информации о результатах аукциона на право размещения НТО.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора аукциона. Указанный протокол размещается организатором аукциона на официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

В срок, предусмотренный для заключения договора, уполномоченный орган обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона либо участником аукциона с которым заключается договор, в случае установления факта:

1) проведение ликвидации такого участника аукциона - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае если победитель аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил организатору аукциона подписанный договор, он признается уклонившимся от заключения договора.

При уклонении или отказе победителя аукциона от подписания договора, задаток ему не возвращается.

В случае уклонения победителя аукциона от заключения

договора, организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

Договор на размещение нестационарных торговых объектов расторгается в случаях:

1) по истечении сроков, установленных пунктами 1.3 и 4.1 типовой формы договора, утвержденной настоящим постановлением;

2) в случае ликвидации Хозяйствующего субъекта (юридического лица) – со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц; в случае прекращения Хозяйствующим субъектом – физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя – со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

3) в связи с односторонним отказом администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от исполнения настоящего договора по следующим основаниям:

просрочка исполнения Хозяйствующим субъектом обязательств по плате на срок более 30 календарных дней;

размещение Хозяйствующим субъектом Объекта, не соответствующего характеристикам, указанным в пункте 1.2 типовой формы договора, утвержденной постановлением администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 30.12.2021 № 25, и (или) требованиям законодательства Российской Федерации, и (или) законодательства Чувашской Республики, и (или) муниципальных нормативных правовых актов администрации Красноармейского муниципального округа;

нарушение Хозяйствующим субъектом экологических норм или правил продажи табачной продукции, никотинсодержащей продукции, кальянов, установленных законодательством Российской Федерации, два и более раза в течение срока действия настоящего договора;

4) в связи с односторонним отказом от исполнения настоящего договора Хозяйствующим субъектом;

5) по решению суда.

Документация о проведении открытого аукциона размещена на официальном сайте организатора аукциона в сети Интернет.

Банковские реквизиты для перечисления задатка:

ОГРН 1212100009186

ИНН 2137000082

КПП 213701001

Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике (Администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики л/с 04153Q36620) на расчетный счет 03100643000000011500 в Отделении – НБ Чувашская Республика Банка России/УФК по Чувашской Республике г. Чебоксары, кор. Счет 40102810945370000084, БИК 019706900 ОКТМО 97524000

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе 13.10.2022 (Лот №).

Задаток вносится единым платежом по каждому лоту отдельно и должен быть перечислен не позднее последнего дня приема заявок на участие в открытом аукционе.

Приложение 1

к документации об аукционе

#### ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

Заполняется индивидуальным предпринимателем

Администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

(наименование организатора аукциона)

#### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

Изучив данные информационного сообщения, я согласен приобрести право на размещение нестационарного торгового объекта: номер по схеме \_\_\_\_\_, месторасположение: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства заявителя, ИНН, ОГРИП: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

Я согласен с тем, что в случае признания меня победителем аукциона или принятия организатором аукциона решения о заключении со мной договора на право размещения нестационарного торгового объекта в случае моего отказа и (или) уклонения от заключения договора, внесенная мной сумма задатка мне не возвращается.

Обязуюсь заключить договор на право размещения нестационарного торгового объекта с администрацией Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики по форме и на условиях, указанных в аукционной документации, по цене, указанной в протоколе итогов аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

Приложение на \_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_

Принято: \_\_\_\_\_

Опись представленных документов

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

Платежные реквизиты заявителя, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого. Мы согласны с тем, что в случае признания нас победителем аукциона или принятия организатором аукциона решения о заключении с нами договора на право размещения нестационарного торгового объекта в случае нашего отказа и (или) уклонения от заключения договора, внесенная нами сумма задатка нам не возвращается.

Обязуемся заключить договор на право размещения нестационарного торгового объекта с администрацией Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики по форме и на условиях, указанных в аукционной документации, по цене, указанной в протоколе итогов аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

Приложение на \_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

Подпись уполномоченного лица:

За \_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

\_\_\_\_\_

(должность)

уполномоченного лица)

(Ф.И.О.)

М. П.

(подпись)

Принято: \_\_\_\_\_

Опись представленных документов:

П е р е д а л : \_\_\_\_\_  
Принял: \_\_\_\_\_

Приложение 2

к документации об аукционе

Форма договора на право размещения нестационарного торгового объекта по лотам №№ 1-8

Договор № \_\_\_\_\_ на размещение нестационарного торгового объекта на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

Красноармейский муниципальный округ  
Чувашской Республики « \_\_\_\_\_ »  
год

Администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, именуемая в дальнейшем «Администрация» в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) в лице \_\_\_\_\_

(должность (для юридических лиц), Ф.И.О.) именуемый в дальнейшем «Хозяйствующий субъект», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», на основании \_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты: протокола по результатам торгов

или решения Администрации о заключении договора без проведения торгов) заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор на размещение нестационарного торгового объекта является подтверждением права Хозяйствующего субъекта на размещение нестационарного торгового объекта в месте, указанном в схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, утвержденной \_\_\_\_\_

(наименование, реквизиты муниципального нормативного правового акта муниципального

образования об утверждении Схемы размещения) (далее - Схема размещения).

1.2. Администрация предоставляет Хозяйствующему субъекту право разместить на земельном участке (торговом объекте) \_\_\_\_\_ (форма собственности земельного участка, торгового объекта)

площадью \_\_\_\_\_ кв.м., нестационарный торговый объект (далее – Объект) \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв.м., по адресу: \_\_\_\_\_ (тип Объекта)

\_\_\_\_\_ ,  
размещения и адрес)

а Хозяйствующий субъект обязуется обеспечить размещение Объекта в соответствии со специализацией Объекта – \_\_\_\_\_ ,

(специализация, ассортимент)

на условиях и порядке, предусмотренных настоящим договором, а также производить оплату за право размещения Объекта согласно разделу 2 настоящего договора. Настоящий пункт является существенным условием настоящего договора.

1.3. Период размещения Объекта устанавливается с « \_\_\_\_\_ » г. по « \_\_\_\_\_ » г.

Для Объектов, в которых осуществляется сезонная деятельность, период функционирования в течение года составляет с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

(указываются дата начала и завершения сезона)

2. Плата за размещение объекта и порядок расчетов

2.1. Плата за размещение нестационарного торгового объекта составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.

2.2. Плата по настоящему договору вносится Хозяйствующим субъектом \_\_\_\_\_ на счет Администрации по реквизитам, указанным в разделе 8 \_\_\_\_\_ (ежемесячно/ежегодно)

настоящего договора в сумме согласно протоколу расчета платы (Приложение к настоящему договору).

2.3. Размер платы по настоящему договору определяется на основании \_\_\_\_\_

(наименование, реквизиты муниципального нормативного правового акта муниципального образования)

### 3. Права и обязанности Сторон

3.1. Хозяйствующий субъект имеет право:

3.1.1. Использовать Объект для осуществления деятельности в соответствии со специализацией с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства Чувашской Республики и муниципальных нормативных правовых актов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

3.1.2. В любое время отказаться от настоящего договора, предупредив об этом Администрацию не менее чем за 30 дней до даты расторжения.

3.1.3. Размещения на новый срок Объекта, размещенного по настоящему договору в соответствии со Схемой размещения при надлежащем исполнении своих обязанностей по действующему договору. При этом надлежащим исполнением обязанностей по настоящему договору считается:

отсутствие задолженности по плате за размещение Объекта; отсутствие фактов несоответствия размещения Объекта Схеме размещения;

отсутствие неисполненных Хозяйствующим субъектом в установленный срок требований Администрации об устранении нарушений одного или нескольких из условий договора, в том числе требований правил благоустройства муниципального образования, требований к архитектурному решению Объекта, установленных муниципальными правовыми актами.

3.1.4. На предоставление компенсационного места (места размещения, сопоставимого по местоположению и площади с местом размещения, исключенным из Схемы размещения) при досрочном прекращении действия договора при принятии органом местного самоуправления решений:

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

об использовании территории, занимаемой Объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных мест, иных элементов благоустройства;

о размещении объектов капитального строительства.

3.2. Хозяйствующий субъект обязан:

3.2.1. Своевременно вносить плату за размещение Объекта.

3.2.2. Сохранять внешний вид, место размещения и площадь Объекта в течение установленного периода размещения Объекта. Специализация Объекта может быть изменена по заявлению Хозяйствующего субъекта после внесения соответствующих изменений в Схему размещения.

3.2.3. Обеспечивать функционирование Объекта в соответствии с требованиями настоящего договора, требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Чувашской Республики и муниципальных нормативных правовых актов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

3.2.4. Обеспечить сохранение внешнего вида и оформления Объекта в течение всего срока действия настоящего договора (в течение не менее \_\_\_\_\_ лет).

3.2.5. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, вывоз мусора и иных отходов от использования Объекта.

3.2.6. Соблюдать при размещении Объекта требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

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

3.2.8. Не допускать загрязнение, захламление места размещения Объекта.

3.2.9. В \_\_\_\_\_ срок после заключения настоящего договора предоставить Администрации \_\_\_\_\_ договор на вывоз мусора или договор на пользование контейнером для сбора мусора.

3.2.10. Обеспечить представителям Администрации свободный доступ на Объект и место размещения Объекта по их требованию.

3.2.11. В течение \_\_\_\_\_ календарных дней уведомить Администрацию об изменении места нахождения (места жительства/пребывания), почтового адреса, банковских реквизитов, о принятых решениях о ликвидации, реорганизации, прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя Хозяйствующего субъекта.

3.2.12. Не допускать передачу прав по настоящему договору третьим лицам.

3.2.13. В период действия настоящего договора, а также при прекращении договора в случае отказа Хозяйствующего субъекта от демонтажа Объекта при причинении материального вреда Администрации либо третьим лицам путем повреждения, уничтожения объектов внешнего благоустройства, иным объектам на территории общего пользования сельских поселений, муниципальных округов, на территориях, находящихся во владении, пользовании третьих лиц, при причинении морального вреда гражданам Хозяйствующий субъект обязан самостоятельно привести данные объекты в первоначальное состояние, возместить причиненный ущерб Красноармейскому муниципальному округу Чувашской Республики и третьим лицам в полном объеме.

3.3. Администрация имеет право:

3.3.1. В любое время проверять соблюдение Хозяйствующим субъектом требований настоящего договора на месте размещения торгового Объекта.

3.3.2. Требовать расторжения договора и возмещения убытков при условии нарушения заявленного вида, специализации, периода размещения, иных условий настоящего договора и Схемы размещения.

3.3.3. В случае отказа Хозяйствующего субъекта демонтировать и вывезти Объект при прекращении договора в установленном порядке самостоятельно, осуществить указанные действия и обеспечить ответственное хранение Объекта за счет Хозяйствующего субъекта.

3.4. Администрация обязана предоставить Хозяйствующему субъекту право на размещение Объекта в соответствии с условиями настоящего договора.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор действует с даты его подписания Сторонами и по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. согласно пункту 1.3. настоящего договора, а в части исполнения обязательств по оплате - до момента исполнения таких обязательств.

5. Ответственность Сторон

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

5.2. В случае просрочки уплаты платежей Хозяйствующий субъект обязан выплатить Администрации пеню в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы долга за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного настоящим договором срока исполнения обязательства.

5.3. В случае не установки Объекта Хозяйствующий субъект не освобождается от внесения соответствующей платы по условиям настоящего договора.

5.4. Контроль за расчетами Сторон по настоящему договору (раздел 2 настоящего договора), осуществляет Администрация.

6. Изменение и прекращение договора

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

основания заключения договора на размещение Объекта; наименования организатора аукциона, принявшего решение о проведении аукциона, и реквизитов такого решения; адреса размещения (местоположения и размера площади места размещения Объекта), вида, периода размещения Объекта; ответственности Сторон.

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

6.3. Настоящий договор расторгается:

1) по истечении сроков, установленных пунктами 1.3 и 4.1

настоящего договора;

2) в случае ликвидации Хозяйствующего субъекта (юридического лица) - со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц; в случае прекращения Хозяйствующим субъектом - физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

3) в связи с односторонним отказом Администрации от исполнения настоящего договора по следующим основаниям:

просрочка исполнения Хозяйствующим субъектом обязательств по плате на срок более 30 календарных дней;

размещение Хозяйствующим субъектом Объекта, не соответствующего характеристикам, указанным в пункте 1.2 настоящего договора, и (или) требованиям законодательства Российской Федерации, и (или) законодательства Чувашской Республики, и (или) муниципальных нормативных правовых актов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики; неисполнение Хозяйствующим субъектом обязанностей, предусмотренных в пунктах 3.2.4, 3.2.6, 3.2.9 настоящего договора, два и более раза в течение срока действия настоящего договора;

нарушение Хозяйствующим субъектом экологических норм или правил продажи табачной продукции, никотинсодержащей продукции, кальянов, установленных законодательством Российской Федерации, два и более раза в течение срока действия настоящего договора;

4) в связи с односторонним отказом от исполнения настоящего договора Хозяйствующим субъектом;

5) по решению суда.

В случае одностороннего отказа Администрации от исполнения настоящего договора Администрация направляет Хозяйствующему субъекту уведомление по адресу, указанному в настоящем договоре, почтовым отправлением, либо телеграммой, по электронной почте, либо иным способом, обеспечивающим фиксирование даты его получения Хозяйствующим субъектом, либо вручает его Хозяйствующему субъекту под расписку. В случае направления уведомления почтой и невозможности вручения почтового отправления датой такого надлежащего уведомления признается дата отправки почтовой связи об истечении срока хранения, об отказе адресата от получения или об отсутствии адресата по адресу, указанному в настоящем договоре. В этом случае датой прекращения договора считается истечение 30 календарных дней с даты надлежащего уведомления Администрацией Хозяйствующего субъекта об одностороннем отказе от исполнения настоящего договора.

В случае одностороннего отказа Хозяйствующего субъекта от исполнения настоящего договора Хозяйствующий субъект направляет Администрации уведомление почтовым отправлением, либо телеграммой, по электронной почте, либо иным способом, обеспечивающим фиксирование даты его получения Администрацией, либо вручает его представителю Администрации под расписку. В случае направления уведомления почтой и невозможности вручения почтового отправления датой такого надлежащего уведомления признается дата отправки почтовой связи об истечении срока хранения, об отказе адресата от получения или об отсутствии адресата по адресу, указанному в настоящем договоре. В этом случае датой прекращения договора считается истечение 30 календарных дней с даты надлежащего уведомления Хозяйствующим субъектом Администрации об одностороннем отказе от исполнения настоящего договора.

6.4. Прекращение (расторжение) настоящего договора не освобождает Хозяйствующего субъекта от необходимости погашения задолженности по плате и уплаты пени, предусмотренных настоящим договором.

7. Заключительные положения

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

Срок для рассмотрения заявления, претензии, любого иного обращения между Сторонами настоящего договора составляет 10 календарных дней.

7.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу - по одному для каждой из Сторон, один из которых хранится в Администрации в течение всего срока действия данного договора.

7.3. Приложение к договору составляет его неотъемлемую часть.

Приложение: Протокол расчета платы по договору на размещение нестационарного торгового объекта на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

8. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

Администрация: \_\_\_\_\_ Хозяйствующий субъект: \_\_\_\_\_  
 субъект: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 М.П. (при наличии) \_\_\_\_\_ М.П.

Приложение  
 к договору  
 № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Протокол  
 расчета платы по договору на размещение нестационарного  
 торгового объекта  
 на территории Красноармейского муниципального округа  
 Чувашской Республики

Хозяйствующий субъект: \_\_\_\_\_

Место размещения нестационарного торгового объекта (далее  
 – Объект) \_\_\_\_\_

Тип объекта - \_\_\_\_\_

Площадь Объекта (S) \_\_\_\_\_ кв. м.

1. Основания расчета платы по договору:  
 Решение \_\_\_\_\_;

(наименование, реквизиты НПА муниципального  
 образования, определяющего стартовые цены и коэффициенты  
 для Объекта)

Размер платы по договору на размещение Объекта  
 рассчитывается по формуле:

$$РП = БС \times Кмест. \times Кспец. \times Кврем. \times S, \text{ где:}$$

РП - размер платы по договору на право размещения Объекта  
 в месяц, в рублях;

БС - базовая ставка платы на размещение Объекта в расчете за  
 1 кв. м. в месяц в рублях;

Кмест. - коэффициент, учитывающий территориальное  
 расположение Объекта;

Кспец. - коэффициент, учитывающий социальную значимость,  
 приоритетную специализацию Объекта;

Кврем. - количество месяцев, на которое предоставляется  
 место для размещения нестационарного торгового объекта;

S - площадь под размещение Объекта, кв. м.

(расчет платы на размещение Объекта)

2. Расчет платежей за период с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года  
 включительно

Расчетный период	Срок оплаты	Сумма (руб.)

3. Условия платежей:

3.1. Оплата по договору вносится по следующим реквизитам:

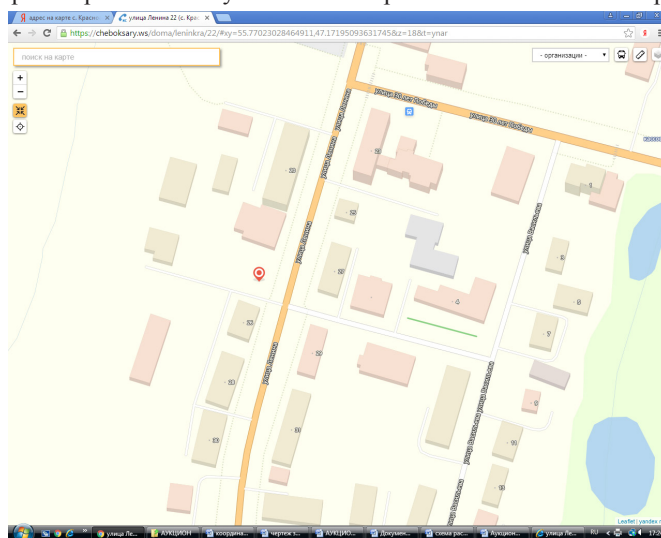
назначение платежа - плата по договору на размещение  
 нестационарного торгового объекта.

3.2. Протокол расчета платы по договору изменяется в  
 соответствии с условиями договора.

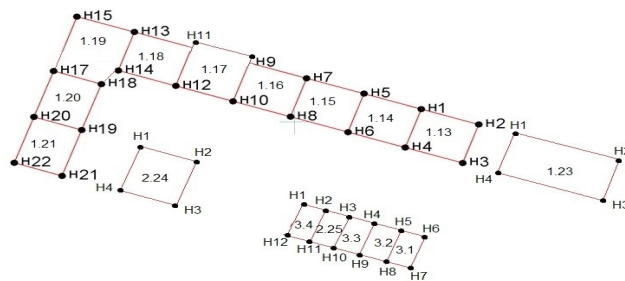
Администрация: \_\_\_\_\_ Хозяйствующий субъект: \_\_\_\_\_  
 субъект: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 М.П. (при наличии) \_\_\_\_\_ М.П.

Приложение № 1 к проекту договора по лоту № 1 «Схема  
 расположения нестационарного торгового объекта с.  
 Красноармейское по ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»



Чертеж земельного участка и их частей

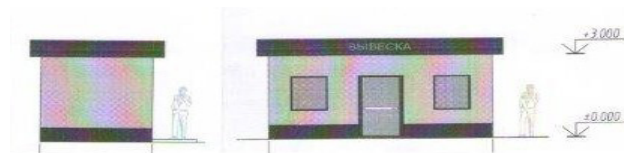


Масштаб 1:300

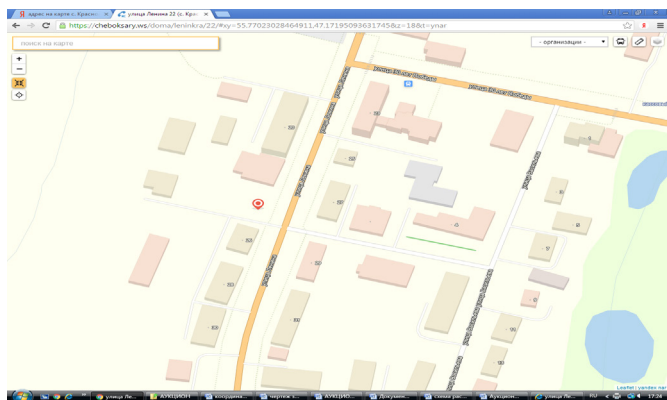
Координаты поворотных точек

Номер по схеме - 1.14.		
Площадь земельного участка	30 м2	
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
п1	368403,50	1226306,86
п2	368401,59	1226312,55
п3	368396,84	1226310,96
п4	368398,75	1226305,27
п1	368403,50	1226306,86

Примерный вид нестационарного торгового объекта № 1.14.  
 с. Красноармейское по ул. Ленина напротив  
 магазина «Хозтовары»



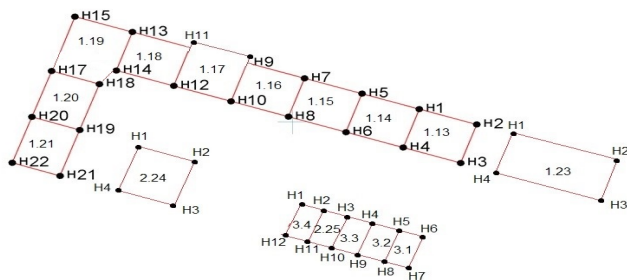
Приложение № 1 к проекту договора по лоту № 2 «Схема  
 расположения нестационарного торгового объекта с.  
 Красноармейское по ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»



Чертеж земельного участка и их частей



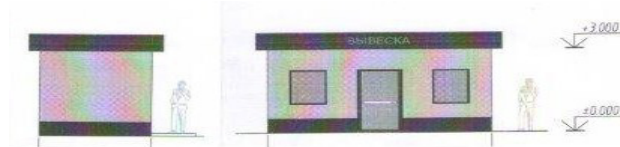
Масштаб 1:300



Масштаб 1:300

Номер по схеме - 1.20.		
Площадь земельного участка	30 м <sup>2</sup>	
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
n1	368406,30	1226276,10
n2	368404,68	1226280,83
n3	368399,01	1226278,87
n4	368400,63	1226274,14
n1	368406,30	1226276,10

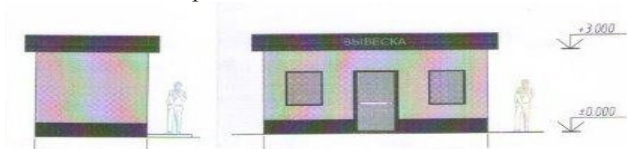
Примерный вид нестационарного торгового объекта № 1.20. с. Красноармейское по ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»



Приложение № 1 к проекту договора по лоту № 4 «Схема расположения нестационарного торгового объекта с. Красноармейское по ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»

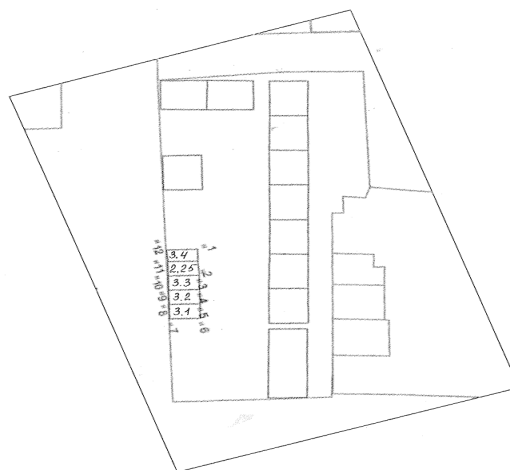
Условный номер земельного участка - 1.19.		
Площадь земельного участка	42 м <sup>2</sup>	
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
n15	368413,02	1226278,41
n13	368411,12	1226284,10
n14	368406,37	1226282,51
n18	368404,68	1226280,83
n17	368406,30	1226276,10
n15	368413,02	1226278,41

Примерный вид нестационарного торгового объекта № 1.19. с. Красноармейское по ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»

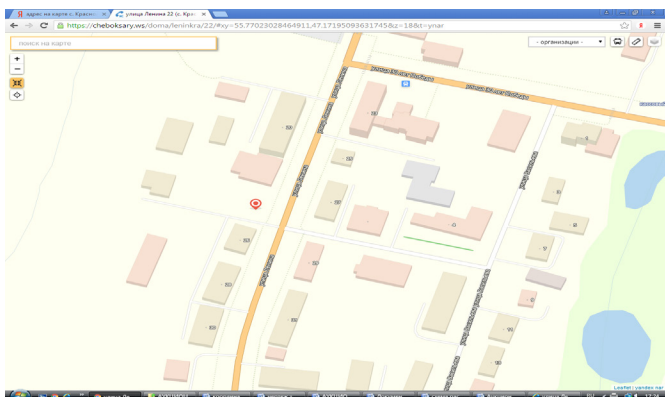


Приложение № 1 к проекту договора по лоту № 3 «Схема расположения нестационарного торгового объекта с. Красноармейское по ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»

Чертеж земельных участков и их частей



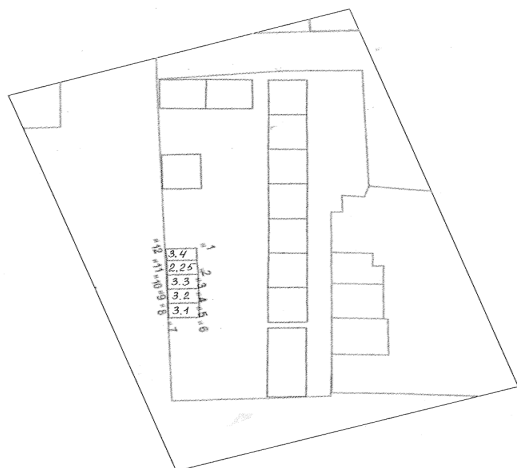
Номер по схеме - 2.25.		
Площадь земельного участка	10 м <sup>2</sup>	
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
n2	368389,67	1226303,43
n3	368388,96	1226305,83
n10	368385,12	1226304,69
n11	368385,83	1226302,30
n2	368389,67	1226303,43



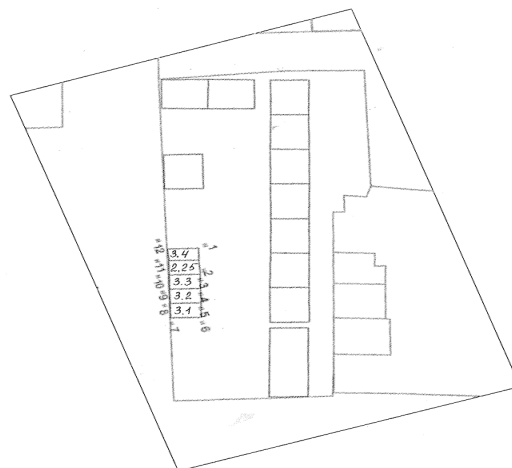


Приложение № 1 к проекту договора по лоту № 5 «Схема расположения нестационарного торгового объекта с. Красноармейское по ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»

Чертеж земельных участков и их частей



Номер по схеме - 3.1.		
Площадь земельного участка		10 м2
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
н5	368387,54	1226310,62
н6	368386,83	1226313,02
н7	368383,00	1226311,88
н8	368383,71	1226309,49
н5	368387,54	1226310,62



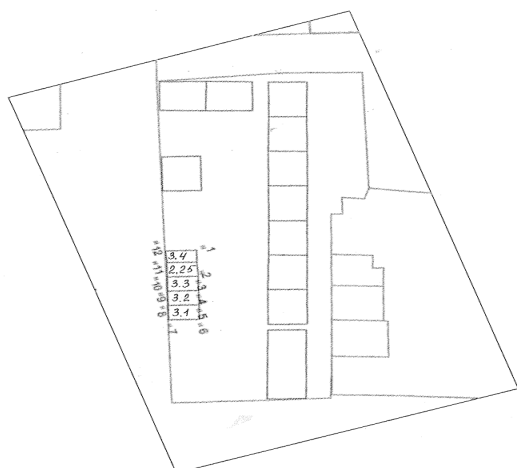
Номер по схеме - 3.3.		
Площадь земельного участка		10 м2
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
н3	368388,96	1226305,83
н4	368388,25	1226308,22
н9	368384,41	1226307,09
н10	368385,12	1226304,69
н3	368388,96	1226305,83

Приложение № 1 к проекту договора по лоту № 8 «Схема расположения нестационарного торгового объекта с. Красноармейское по ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»

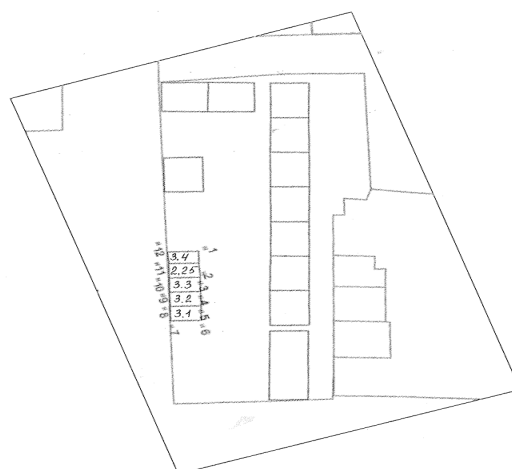
Чертеж земельных участков и их частей

Приложение № 1 к проекту договора по лоту № 6 «Схема расположения нестационарного торгового объекта с. Красноармейское по ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»

Чертеж земельных участков и их частей



Номер по схеме - 3.2.		
Площадь земельного участка		10 м2
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
н4	368388,25	1226308,22
н5	368387,54	1226310,62
н8	368383,71	1226309,49
н9	368384,41	1226307,09
н4	368388,25	1226308,22



Номер по схеме - 3.4.		
Площадь земельного участка		8 м2
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
н1	368390,24	1226301,52
н2	368389,67	1226303,43
н11	368385,83	1226302,30
н12	368386,40	1226300,38
н1	368390,24	1226301,52

**Извещения**

**Извещение о необходимости согласования проекта межевания земельного участка**

Приложение № 1 к проекту договора по лоту № 7 «Схема расположения нестационарного торгового объекта с. Красноармейское по ул. Ленина напротив магазина «Хозтовары»

Чертеж земельных участков и их частей

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является: Администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (почтовый адрес: Чувашская Республика, Красноармейский муниципальный округ, с. Красноармейское, ул. Ленина, д. 35 т.88353021449).





муниципального округа Чувашской Республики (почтовый адрес: Чувашская Республика, Красноармейский муниципальный округ, с.Красноармейское, ул.Ленина, д.35 т.88353021449).

Проект межевания подготовлен кадастровым инженером Алексеевым Михаилом Леонидовичем (квалификационный аттестат 21-11-54 с.Красноармейское, ул. Дружбы, д.2, т.89063801336, ml.alekseev@mail.ru). Земельный участок выделяется в счет земельной доли в праве общей долевой собственности из исходного земельного участка с кадастровым номером 21:14:120701:420, местоположение: Чувашская Республика, Красноармейский муниципальный округ. Порядок ознакомления с проектом межевания земельных участков: при себе необходимо иметь документ удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

С проектом межевания можно ознакомиться по адресу: с.Красноармейское, ул. Ленина д.26/1, к.33, с 8 часов 00 минут по 17 часов 00 минут, в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения.

Предметом согласования является размер и местоположение границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения выделяемого в счет земельной доли земельного участка в обязательном порядке присылать в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения по двум адресам:

1) Чувашская Республика, г. Чебоксары, пр-кт Московский, д.37 в филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Чувашской Республике – Чувашии.

2) Чувашская Республика, Красноармейское ул. Ленина д.26/1, к.33.

#### **Извещение о необходимости согласования проекта межевания земельного участка**

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является: Администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (почтовый адрес: Чувашская Республика, Красноармейский муниципальный округ, с.Красноармейское, ул.Ленина, д.35 т.88353021449).

Проект межевания подготовлен кадастровым инженером Алексеевым Михаилом Леонидовичем (квалификационный аттестат 21-11-54 с.Красноармейское, ул. Дружбы, д.2, т.89063801336, ml.alekseev@mail.ru). Земельный участок выделяется в счет земельной доли в праве общей долевой собственности из исходного земельного участка с кадастровым номером 21:14:120701:421, местоположение: Чувашская Республика, Красноармейский муниципальный округ. Порядок ознакомления с проектом межевания земельных участков: при себе необходимо иметь документ удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

С проектом межевания можно ознакомиться по адресу: с.Красноармейское, ул. Ленина д.26/1, к.33, с 8 часов 00 минут по 17 часов 00 минут, в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения.

Предметом согласования является размер и местоположение границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения выделяемого в счет земельной доли земельного участка в обязательном порядке присылать в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения по двум адресам:

1) Чувашская Республика, г. Чебоксары, пр-кт Московский, д.37 в филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии»

по Чувашской Республике – Чувашии.

2) Чувашская Республика, Красноармейское ул. Ленина д.26/1, к.33.

#### **Извещение о необходимости согласования проекта межевания земельного участка**

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является: Администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (почтовый адрес: Чувашская Республика, Красноармейский муниципальный округ, с.Красноармейское, ул.Ленина, д.35 т.88353021449).

Проект межевания подготовлен кадастровым инженером Алексеевым Михаилом Леонидовичем (квалификационный аттестат 21-11-54 с.Красноармейское, ул. Дружбы, д.2 т.89063801336, ml.alekseev@mail.ru). Земельный участок выделяется в счет земельной доли в праве общей долевой собственности из исходного земельного участка с кадастровым номером 21:14:140801:172, местоположение: Чувашская Республика, Красноармейский муниципальный округ. Порядок ознакомления с проектом межевания земельных участков: при себе необходимо иметь документ удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

С проектом межевания можно ознакомиться по адресу: с.Красноармейское, ул. Ленина д.26/1, к.33, с 8 часов 00 минут по 17 часов 00 минут, в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения.

Предметом согласования является размер и местоположение границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения выделяемого в счет земельной доли земельного участка в обязательном порядке присылать в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения по двум адресам:

1) Чувашская Республика, г. Чебоксары, пр-кт Московский, д.37 в филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Чувашской Республике – Чувашии.

2) Чувашская Республика, Красноармейское ул. Ленина д.26/1, к.33.

Периодическое печатное издание «ВЕСТНИК Красноармейского муниципального округа» Учредитель - Красноармейский муниципальный округ Чувашской Республики	Адрес редакции: 429620, с. Красноармейское, ул. Ленина, д.35 e-mail: krarm@cap.ru <a href="http://www.krarm.cap.ru">http://www.krarm.cap.ru</a>	Телефоны редакции: 2-15-69 - гл. редактор 2-14-76 - отв. секретарь
	Главный редактор - Иванов В.Ю.	Заказ № 21 2022 год Тираж 50 экз. Объём 6 п. листов А3
Газета выходит по мере необходимости и предназначена для опубликования муниципальных правовых актов		