



КонсультантПлюс

Постановление администрации г. Н.Новгорода от 30.12.2021
N 6071
(ред. от 13.06.2024)

"О размещении нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода и о внесении изменений в постановления администрации города Нижнего Новгорода от 02.09.2013 N 3334, от 19.12.2016 N 4287, от 19.01.2021 N 72, от 22.05.2019 N 1613"

(вместе с "Положением об организации и проведении электронного аукциона на право заключения договоров на размещение НТО на территории города Нижнего Новгорода", "Административным регламентом администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги "Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода", "Положением о городской комиссии по организации деятельности нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода")

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 13.09.2024

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30 декабря 2021 г. N 6071

О РАЗМЕЩЕНИИ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА И О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА ОТ 02.09.2013 N 3334, ОТ 19.12.2016 N 4287, ОТ 19.01.2021 N 72, ОТ 22.05.2019 N 1613

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации г. Н.Новгорода от 02.02.2022 N 400,
от 05.09.2022 N 4570, от 12.09.2022 N 4781, от 22.09.2022 N 4992,
от 01.02.2023 N 518, от 14.08.2023 N 5650, от 27.12.2023 N 9805,
от 13.06.2024 N 4387)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Законом](#) Нижегородской области от 11.05.2010 N 70-3 "О торговой деятельности в Нижегородской области", [постановлением](#) Правительства Нижегородской области от 01.12.2020 N 978 "Об утверждении типовых правил размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Нижегородской области", [решением](#) городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.06.2014 N 115 "О Правилах работы объектов мелкорозничной сети на территории города Нижнего Новгорода", на основании [статей 43, 54](#) Устава города Нижнего Новгорода администрация города Нижнего Новгорода постановляет:
(в ред. [постановления](#) администрации г. Н.Новгорода от 01.02.2023 N 518)

1. Утвердить [Порядок](#) размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода (приложение N 1 к настоящему постановлению).

2. Утвердить [Положение](#) об организации и проведении электронного аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода (приложение N 2 к настоящему постановлению).

3. Утвердить административный [регламент](#) администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги "Заключение

договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода" (приложение N 3 к настоящему постановлению).

3.1. Утвердить [Положение](#) о городской комиссии по организации деятельности нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода в соответствии с приложением N 4 к настоящему постановлению.

(подп. 3.1 введен [постановлением](#) администрации г. Н.Новгорода от 14.08.2023 N 5650)

4. Внести в [постановление](#) администрации города Нижнего Новгорода от 02.09.2013 N 3334 "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг города Нижнего Новгорода" изменения, изложив [пункт 3](#) приложения N 2 "Перечень муниципальных услуг, прием документов для предоставления которых осуществляется через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Нижнего Новгорода" в следующей редакции:

"3. Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода."

5. Внести в [постановление](#) администрации города Нижнего Новгорода от 19.12.2016 N 4287 "О реестре муниципальных услуг" следующие изменения:

5.1. В [столбце 2 пункта 28 раздела 1](#) приложения N 2 слова "Включение места размещения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода или заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода" заменить словами "Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода".

5.2. В [столбцах 3, 4 пунктов 26, 27, 28 раздела 1](#) приложения N 2 слова "Департамент предпринимательства и туризма администрации города Нижнего Новгорода" заменить словами "Департамент развития предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода".

6. Отменен. - [Постановление](#) администрации г. Н.Новгорода от 12.09.2022 N 4781.

7. Внести в [постановление](#) администрации города Нижнего Новгорода от 22.05.2019 N 1613 "Об утверждении состава городской согласительной комиссии и положения городской согласительной комиссии по организации деятельности нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода" следующие изменения:

7.1. В **заголовке** и по **тексту** постановления слово "согласительная" исключить.

7.2. В приложении N 1 "**Состав** городской комиссии по организации деятельности нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода":

7.2.1. Вывести из **состава** комиссии Азаренкова Александра Васильевича, Лахвицкого Георгия Николаевича.

7.2.2. Ввести в **состав** комиссии:

Кокину Ольгу Ивановну - консультанта отдела правовой экспертизы по вопросам земельных отношений и градостроительной деятельности департамента правового обеспечения администрации города Нижнего Новгорода;

Аброшнова Михаила Александровича - начальника отделения отдела надзорной деятельности и профилактической работы по городу Нижний Новгород управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Нижегородской области (по согласованию).

7.2.3. В **наименовании должностей** Панышина Максима Александровича, Меркуловой Ирины Сергеевны слова "мониторинга и", "управления предпринимательства" исключить.

7.3. Изложить **приложение N 2** в соответствии с **приложением N 4** к настоящему постановлению.

8. Отменить:

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка в п. 8.1: постановление администрации города Нижнего Новгорода N 590 издано 28.02.2019, а не 28.02.2020.

8.1. **Пункты 1, 2, подпункт 2.1** постановления администрации города Нижнего Новгорода от 28.02.2020 N 590 "О размещении нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода".

8.2. **Постановление** администрации города Нижнего Новгорода от 02.11.2020 N 4055 "О внесении изменений в постановления администрации города Нижнего Новгорода от 28.02.2019 N 590 и от 22.05.2019 N 1613".

8.3. **Постановление** администрации города Нижнего Новгорода от

08.05.2019 N 1505 "О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 28.02.2019 N 590".

8.4. **Постановление** администрации города Нижнего Новгорода от 13.09.2019 N 3192 "О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 28.02.2019 N 590".

8.5. **Постановление** администрации города Нижнего Новгорода от 02.10.2019 N 3497 "О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 28.02.2019 N 590".

8.6. **Постановление** администрации города Нижнего Новгорода от 20.02.2020 N 582 "О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 28.02.2019 N 590".

8.7. **Постановление** администрации города Нижнего Новгорода от 01.10.2020 N 3570 "О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 28.02.2019 N 590".

8.8. **Постановление** администрации города Нижнего Новгорода от 12.02.2021 N 516 "О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 28.02.2019 N 590".

9. Управлению по связям со СМИ администрации города Нижнего Новгорода обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации - газете "День города. Нижний Новгород".

10. Департаменту правового обеспечения администрации города Нижнего Новгорода (Киселева С.Б.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

11. Переходные положения:

11.1. Заместителям главы администрации города, главам администраций районов города Нижнего Новгорода в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления передать по описи, с составлением и подписанием акта приема-передачи, в департамент развития предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода (Симагин А.В.):

заявления субъектов предпринимательской деятельности о внесении изменений в схему размещения НТО на территории города Нижнего Новгорода или о заключении договоров на размещение НТО, которые не рассматривались на заседаниях комиссии по организации деятельности НТО на территории города Нижнего Новгорода или по которым решения данной

комиссией не приняты, а также прилагаемые к заявлениям документы;

заключенные договоры на размещение НТО, а также заявления субъектов предпринимательской деятельности, по которым приняты решения комиссией по организации деятельности нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода о заключении договоров на размещение НТО, но данные договоры на момент вступления в силу настоящего постановления не заключены, а также прилагаемые к заявлениям документы, на основании которых принимались решения о заключении договоров на размещение НТО, согласования с ресурсоснабжающими организациями и другими контролирующими органами (при наличии), а также протоколы заседаний районной комиссии по организации деятельности нестационарных торговых объектов и ситуационные планы мест размещения НТО.

11.2. Департаменту развития предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода (Симагин А.В.):

выступить по договорам на размещение НТО, заключенным до вступления в законную силу настоящего постановления, а также в соответствии с [подпунктом 11.4](#) настоящего постановления администратором договоров на размещение НТО и направить в адрес субъектов предпринимательской деятельности соответствующие уведомления;
(в ред. [постановления](#) администрации г. Н.Новгорода от 02.02.2022 N 400)

рассмотреть в порядке и сроки, установленные Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода и административным регламентом администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги "Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода", утвержденными настоящим постановлением, поступившие в соответствии с [подпунктом 11.1](#) документы и принять по ним решения.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Н.Новгорода от 02.02.2022 N 400)

11.3. Разработать на основании принятых до вступления в законную силу настоящего постановления решений районных комиссий по организации деятельности нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода, созданных в соответствии с [постановлением](#) администрации города Нижнего Новгорода от 28.02.2019 N 590, а также решений городской согласительной комиссии по организации деятельности нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода, созданной в соответствии с [постановлением](#) администрации города Нижнего Новгорода от 22.05.2019 N 1613, изменения в схему размещения нестационарных торговых объектов в соответствии с порядком, действовавшим до вступления в силу настоящего постановления.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Н.Новгорода от 05.09.2022 N 4570)

11.4. Открытые аукционы на заключение договоров на размещение НТО, объявленные, но не проведенные до дня вступления в силу настоящего постановления, проводятся в соответствии с порядком размещения НТО на территории города Нижнего Новгорода, действовавшим до дня вступления в силу настоящего постановления.

Договоры на размещение НТО по итогам открытых аукционов, не заключенные на день вступления в силу настоящего постановления, заключаются в соответствии с положениями аукционной документации открытого аукциона и порядком размещения НТО на территории города Нижнего Новгорода, действовавшим до дня вступления в силу настоящего постановления.

12. Постановление вступает в силу с 1 февраля 2022 года.

13. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Штокмана И.О.

Глава города
Ю.В.ШАЛАБАЕВ

Приложение N 1
к постановлению администрации
города
от 30.12.2021 N 6071

ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации г. Н.Новгорода от 14.08.2023 N 5650,
от 27.12.2023 N 9805, от 13.06.2024 N 4387)

1. Общие положения

1.1. Порядок размещения нестационарных торговых объектов (далее - НТО) на территории города Нижнего Новгорода (далее - Порядок размещения НТО, Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации

Федерации, Федеральным **законом** от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", **Законом** Нижегородской области от 13.12.2005 N 192-3 "О регулировании земельных отношений в Нижегородской области", **Законом** Нижегородской области от 11.05.2010 N 70-3 "О торговой деятельности в Нижегородской области", **постановлением** Правительства Нижегородской области от 22.03.2006 N 89 "Об утверждении Типовых правил работы объектов мелкорозничной сети на территории Нижегородской области", **постановлением** Правительства Нижегородской области от 01.12.2020 N 978 "Об утверждении типовых правил размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Нижегородской области", **Приказом** Министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 13.09.2016 N 143 "О Порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов", **решением** городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.06.2014 N 115 "О Правилах работы объектов мелкорозничной сети на территории города Нижнего Новгорода", **решением** городской Думы города Нижнего Новгорода от 26.12.2018 N 272 "О Правилах благоустройства территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород".

Настоящим Порядком размещения НТО определяются:

требования к схеме размещения НТО на территории города Нижнего Новгорода (далее - Схема);

требования к разработке, согласованию и утверждению Схемы;

требования к внесению изменений в Схему;

правила размещения и функционирования НТО;

порядок осуществления контроля за размещением НТО.

Размещение НТО осуществляется в соответствии со Схемой, разработанной в целях создания условий для обеспечения жителей города Нижнего Новгорода услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

Торговая деятельность (оказание услуг) в НТО осуществляется на основании договора на размещение НТО.

Порядок размещения НТО обязателен для исполнения юридическими лицами независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими предпринимательскую деятельность с использованием НТО, и физическими лицами (индивидуальный предприниматель или лицо, применяющее

специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход") (далее - субъекты предпринимательской деятельности).

Размещение и использование НТО должно соответствовать:

требованиям земельного, градостроительного законодательства, правилам пожарной безопасности, [ГОСТ Р 50597-2017](#) "Национальный стандарт Российской Федерации. Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля", [Правилам](#) дорожного движения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 N 1090 "О Правилах дорожного движения" (далее - ПДД) (для объектов развозной торговли), [Правилам](#) работы объектов мелкорозничной сети на территории города Нижнего Новгорода, утвержденным решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.06.2014 N 115, Схеме, а также настоящему Порядку.

В целях реализации настоящего Порядка используются следующие термины и определения:

НТО: 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;

специализация НТО - торговая деятельность, при которой 80 и более процентов всех предлагаемых к продаже товаров (услуг) от их общего количества составляют товары (услуги) одной группы;

каталог форе́скизов - альбом форе́скизов различных типов НТО, разработанный и утвержденный в целях упорядочения размещения НТО в городе Нижнем Новгороде и создания стилистически единой, комфортной и безопасной среды, улучшения художественно-эстетического облика городского пространства, в соответствии с настоящим Порядком;

проект комплексного благоустройства территории или проект-концепция благоустройства территорий - концепция развития территории, проект благоустройства, содержащие схемы организации пространства, допустимые варианты озеленений участков, объекты наполнения площадок, инженерно-технических сетей, варианты дорожного покрытия транспортных и пешеходных зон, площадок;

местоположение НТО - адрес торгового объекта в соответствии со схемой размещения НТО на территории города Нижнего Новгорода, утвержденной постановлением администрации города Нижнего Новгорода;

развозная торговля - форма мелкорозничной торговли, осуществляемая вне стационарной торговой сети с использованием специализированных или специально оборудованных для торговли транспортных средств, а также мобильного оборудования, применяемого только в комплекте с транспортным средством (к развозной торговле относят торговлю с использованием автомобиля: автолавки, автофургона, тонара, автоприцепа, автоцистерны);

нестационарный торговый объект сезонного размещения - нестационарный торговый объект, размещаемый на определенный сезон, период (периоды) в году.

К НТО относятся следующие типы торговых объектов:

торговый павильон - НТО, представляющий собой отдельно стоящее строение (часть строения) или сооружение (часть сооружения) с замкнутым пространством, имеющее торговый зал и рассчитанное на одно или несколько рабочих мест продавцов (павильон может иметь помещения для хранения товарного запаса);

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

автомагазин (торговый автофургон, автолавка) - НТО, представляющий собой автотранспортное или транспортное средство (прицеп, полуприцеп) с размещенным в кузове торговым оборудованием, при условии образования в результате его остановки (или установки) одного или нескольких рабочих мест продавцов, на котором(ых) осуществляют предложение товаров, их отпуск и расчет с покупателями;

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

торговый автомат (вендинговый автомат) - НТО, представляющий собой техническое устройство, предназначенное для автоматизации процессов продажи, оплаты и выдачи штучных товаров в потребительской упаковке, безалкогольных напитков в одноразовую посуду в месте нахождения устройства без участия продавца;

автоцистерна - передвижной НТО, представляющий собой изотермическую емкость, установленную на базе автотранспортного средства или прицепа (полуприцепа), предназначенную для осуществления развозной торговли жидкими товарами в розлив (молоком, квасом и др.), живой рыбой

и другими гидробионтами;

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

торговая тележка - НТО, представляющий собой оснащенную колесным механизмом конструкцию на одно рабочее место, не имеющий торгового зала и помещений для хранения товаров и предназначенный для перемещения и продажи штучных товаров в потребительской упаковке;

торговая галерея - НТО, выполненный в едином архитектурном стиле, состоящий из совокупности, но не более пяти (в одном ряду) специализированных павильонов или киосков, симметрично расположенных напротив друг друга, обеспечивающих беспрепятственный проход для покупателей, объединенных под единой временной светопрозрачной кровлей, не несущей теплоизоляционную функцию;

прилегающее нестационарное кафе - тип нестационарного кафе, находящегося на территории, прилегающей к предприятию общественного питания, или находящегося в непосредственной близости от предприятия общественного питания;

отдельно стоящее нестационарное кафе - тип нестационарного кафе, находящегося на отдельной территории;

летнее кафе - тип нестационарного кафе, деятельность которого организована в период с 01 апреля по 01 ноября;

иные объекты и специальные приспособления.

2. Требования к разработке Схемы

2.1. Схема разрабатывается и утверждается администрацией города Нижнего Новгорода.

2.2. Схемой должно предусматриваться размещение не менее шестидесяти процентов НТО, используемых субъектами малого или среднего предпринимательства, от общего количества НТО.

2.3. Порядок размещения и использования НТО в стационарном торговом объекте, в ином здании, строении, сооружении или на земельном участке, находящихся в частной собственности, устанавливается собственником стационарного торгового объекта, иного здания, строения, сооружения или земельного участка с учетом требований, определенных законодательством Российской Федерации.

2.4. Требования, предусмотренные настоящим Порядком размещения НТО, распространяются на подготовку, разработку, утверждение, внесение изменений и дополнений в Схему, а также устанавливают основания для принятия решений об отказе включения места в Схему либо внесения изменений в Схему размещения на земельных участках находящихся в собственности городского округа город Нижний Новгород, а также земельных участках, собственность на которые не разграничена, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности.
(п. 2.4 в ред. [постановления](#) администрации г. Н.Новгорода от 13.06.2024 N 4387)

2.5. При разработке Схемы должны соблюдаться следующие требования:

2.5.1. Включение в схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности, осуществляется в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 29 сентября 2010 года N 772 "Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов.
(п. 2.5.1 в ред. [постановления](#) администрации г. Н.Новгорода от 13.06.2024 N 4387)

2.5.2. В Схему не включаются места размещения НТО в зданиях, строениях и сооружениях, а также при проведении праздничных, общественно-политических, культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий, имеющих временный характер, при проведении ярмарок, выставок-ярмарок, также Схемой не предусматривается размещение разносчиков-продавцов, осуществляющих разносную торговлю с рук с применением специального оборудования, размещение которых регулируется отдельными правовыми актами администрации города Нижнего Новгорода.

2.6. Основания для принятия решения об отказе включения места в Схему либо внесения изменений в Схему:

в Схему не включаются (не вносятся изменения) места, не предусмотренные или не соответствующие градостроительной (архитектурно-художественной) концепции развития отдельных территорий, проекту комплексного благоустройства территории или проекту-концепции благоустройства территорий (при наличии);

в Схему не включаются места с нарушением нормативного расстояния до существующих и проектируемых инженерных коммуникаций, а также на

проектируемых и существующих инженерных коммуникациях с нарушением правил охраны и эксплуатации инженерных коммуникаций, за исключением мест размещения палаток, тележек, автоцистерн, автолавок и автофургонов;

в Схему не вносятся изменения в случае отсутствия согласования размещения НТО на инженерных сетях и коммуникациях (размещение НТО в охранных зонах инженерных сетей допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и при условии согласования такого размещения собственниками (владельцами, эксплуатирующими организациями) сетей и коммуникаций);

под железнодорожными путепроводами и автомобильными эстакадами, а также в 5-метровой охранной зоне от входов (выходов) в подземные пешеходные переходы;

в арках зданий, на газонных покрытиях, цветниках, площадках (детских, отдыха, спортивных), ближе 5 метров от окон зданий и витрин стационарных торговых объектов (за исключением прилегающих нестационарных кафе);

на озелененных территориях общего пользования (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области их размещение допускается);

в 100-метровой зоне по прямой линии без учета искусственных и естественных преград от ближайшей точки границы земельного участка образовательного учреждения до входа в объект, планирующий реализацию табачной продукции;

в границах территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории города Нижнего Новгорода, определяемых в соответствии с [постановлением](#) администрации города Нижнего Новгорода от 10.06.2013 N 2159, для объектов, планирующих реализацию алкогольной продукции;

на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях с обременением правами третьих лиц, за исключением мест размещения НТО на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности и переданных муниципальной или государственной организации на праве постоянного (бессрочного) или безвозмездного пользования;

в 25-метровой зоне от периметра технических сооружений и наземных вестибюлей и подземных пешеходных переходов станций метрополитена, за исключением торговых автоматов на станциях метрополитена и киосков со специализацией: продажа печатной продукции, театральных билетов, билетов на городской пассажирский транспорт, оказание информационных услуг;

оказывающие негативное влияние на пешеходную и транспортную инфраструктуру в границах треугольников видимости, ограничивающих видимость участникам дорожного движения (в случаях размещения НТО в пределах красных линий улиц и дорог их размещение возможно только на замощенной (асфальтированной) площадке в границах тротуара и при условии свободной ширины прохода по тротуару (в том числе при наличии опор освещения и других опор, стволов деревьев) по основному ходу движения пешеходов не менее 3 метров, а в поперечном направлении и от крайнего элемента объекта до края проезжей части не менее 1,5 метра);

в границах территории объекта культурного наследия, зоны охраны объекта культурного наследия, защитной зоны объекта культурного наследия (в случае отсутствия согласования Управления государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области размещения НТО);

на территории муниципальных кладбищ;

в Схему не включаются места с нарушением требований правил пожарной безопасности;

в Схему не вносятся изменения в случае отсутствия согласования размещения НТО в соответствии с требованиями правил пожарной безопасности;

в Схему не включаются места с нарушением требований "ГОСТ Р 50597-2017. Национальный стандарт Российской Федерации. Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля" и ПДД (в границах треугольников видимости, ограничивающих видимость водителям автотранспортных средств и пешеходам);

в Схему не включаются места на расстоянии ближе 10 метров от остановочных пунктов городского транспорта общего пользования, за исключением торговых павильонов и киосков в составе торгово-остановочных комплексов, соответствующих требованию [подпункта 5.3.3](#) "Требования к остановочным пунктам на участках дорог в пределах населенных пунктов" ГОСТ Р 52766-2007 "Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Общие требования";

на земельных участках, по которым принято решение о размещении либо заключен договор о размещении объектов, включенных в [перечень](#) объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от

03.12.2014 N 1300;

В схему не включаются места размещения НТО типа - тележка, площадь размещения которой превышает 2 кв. м.
(абзац введен **постановлением** администрации г. Н.Новгорода от 27.12.2023 N 9805)

2.7. В Схему включается следующая информация: тип НТО, специализация, местоположение, период размещения НТО, вид (форма) собственности земельного участка и размеры площади каждого места размещения НТО, а также сведения о НТО, используемых субъектами малого и среднего предпринимательства.

3. Порядок разработки Схемы

3.1. Вопросы о включении новых мест в Схему, о внесении изменений характеристик размещения существующих мест в Схеме, об исключении существующих мест из Схемы рассматриваются на заседаниях городской комиссии в порядке, утвержденном в соответствии с Приложением N 4 к настоящему постановлению (далее - Городская комиссия, Порядок работы городской комиссии).

3.2. При разработке Схемы используются критерии и требования, установленные **пунктом 2** настоящего порядка, и учитываются:

наличие градостроительной (архитектурно-художественной) концепции развития отдельных территорий, утвержденной постановлением администрации города Нижнего Новгорода;

нормативы минимальной обеспеченности населения торговыми павильонами и киосками по продаже продовольственных товаров и сельскохозяйственной продукции, продукции общественного питания и печатной продукции, утвержденные постановлением Правительства Нижегородской области;

обеспечение беспрепятственного развития улично-дорожной сети;

обеспечение беспрепятственного движения транспорта и пешеходов;

обеспечение соответствия деятельности НТО санитарным, экологическим требованиям, правилам продажи отдельных видов товаров, требованиям безопасности для жизни и здоровья людей, в том числе требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством РФ;

необходимость обеспечения благоустройства и оборудования мест размещения НТО, в том числе:

благоустройство площадки для размещения НТО и прилегающей территории;

подъезд автотранспорта, не создающий помех для прохода пешеходов, заездные карманы;

беспрепятственный проезд пожарного и медицинского транспорта, транспортных средств Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС) к существующим зданиям, строениям и сооружениям;

ограничения и запреты розничной торговли табачной продукцией, установленные действующим законодательством;

требования к розничной продаже алкогольной продукции, установленные [статьей 16](#) Федерального закона от 22 ноября 1995 года N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции".

3.3. Размещение НТО должно обеспечивать свободное движение пешеходов и доступ потребителей к торговым объектам, в том числе безбарьерную среду жизнедеятельности для инвалидов и иных маломобильных групп населения, беспрепятственный подъезд спецтранспорта при чрезвычайных ситуациях.

3.4. Территория, прилегающая к НТО, должна соответствовать требованиям правил благоустройства, действующих на территории муниципального образования город Нижний Новгород, в части, касающейся НТО.

3.5. Подготовка проекта постановления администрации города Нижнего Новгорода об утверждении Схемы на новый период осуществляется департаментом развития предпринимательства и инвестиций администрации города Нижнего Новгорода (далее - департамент предпринимательства) на основании решения городской комиссии в сроки и в порядке, установленные [приказом](#) Министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 13.09.2016 N 143 "О Порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов", настоящим Порядком размещения НТО и Положением о порядке подготовки и издания правовых актов администрации города Нижнего Новгорода, утвержденным нормативным правовым актом администрации города Нижнего Новгорода.

3.6. Правовой акт администрации города Нижнего Новгорода об

утверждении Схемы на новый период издается не позднее чем за четыре месяца до окончания срока действия Схемы.

3.7. Утвержденная Схема в течение пяти рабочих дней со дня издания направляется департаментом предпринимательства на электронном и бумажном носителях в министерство промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области.

4. Порядок внесения изменений в утвержденную Схему размещения НТО

4.1. На заседаниях Городской комиссии с учетом положений настоящего Порядка размещения НТО рассматриваются вопросы:

о включении новых мест в Схему;

о внесении изменений характеристик размещения существующих мест в Схеме;

исключения существующих мест из Схемы;

о внесении изменений в ситуационный план размещения НТО без изменения адресной привязки;

о внесении изменений в форэскиз НТО в соответствии с каталогом форэскизов, утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода, или согласования департаментом градостроительного развития и архитектуры администрации города Нижнего Новгорода индивидуального форэскиза в новой редакции;

об отмене и внесении изменений в ранее принятые решения.

4.2. Основаниями для внесения изменений в Схему являются:

реализация долгосрочных стратегических и государственных программ Нижегородской области, города Нижнего Новгорода;

реализация документов территориального планирования или документации по планировке территории (проект планировки и межевания);

новая застройка отдельных элементов планировочной структуры населенных пунктов, районов, микрорайонов, иных элементов, повлекшая изменение нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов;

ремонт и реконструкция автомобильных дорог или инженерных сетей;

изъятие земельных участков для государственных и муниципальных

нужд;

принятие Городской комиссией решения по итогам рассмотрения обращения субъекта предпринимательской деятельности, имеющего действующий договор на размещение НТО, заключенный без проведения конкурсных процедур, о внесении изменений в части площади, специализации и (или) типа объекта;

принятие Городской комиссией решения по итогам рассмотрения обращения муниципальной или государственной организации;

принятие Городской комиссией решения по итогам рассмотрения обращения отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Нижнего Новгорода;

принятие Городской комиссией решения в соответствии с утвержденной администрацией города Нижнего Новгорода градостроительной концепцией развития отдельных территорий (архитектурно-художественной концепцией);

принятие Городской комиссией решения в соответствии с разработанными и утвержденными администрацией города Нижнего Новгорода проектами комплексного благоустройства территории или проектами-концепциями благоустройства территорий.

4.3. Рассмотрение предложений субъектов предпринимательской деятельности, муниципальных и государственных организаций осуществляется в соответствии с [положением](#) о рассмотрении предложений юридических и физических лиц о внесении изменений в Схему (приложение N 7 к Порядку размещения НТО).

Изменения в Схему не вносятся:

в отношении мест размещения НТО, по которым заключены договоры на размещение НТО по итогам аукциона;

в части смены специализации на "услуги общественного питания".

На основании обращения субъекта предпринимательской деятельности, являющегося стороной по договору на размещение НТО, в Схему вносятся следующие изменения:

площади, за исключением изменения площади торговых тележек и торговых палаток, - один раз в течение календарного года;

специализации - один раз в течение календарного года;

типа НТО - один раз за период действия договора на размещение НТО в части изменения типа с павильона на киоск или с киоска на павильон;

объединения (разделения) нескольких мест размещения НТО в Схеме, фактически имеющих общую адресную привязку, на которых установлены НТО, составляющие единый комплекс, принадлежащий субъекту предпринимательской деятельности, размещающиеся на основании ранее заключенных договоров аренды земельных участков или договоров на размещение НТО, - один раз за период действия договора на размещение НТО.

4.4. Ограничения по внесению изменений в Схему, установленные [пунктом 4.3](#), не распространяются на решения Городской комиссии о внесении изменений в Схему в связи с принятием (внесением изменений) в градостроительную (архитектурно-художественную) концепцию развития отдельных территорий или в проект комплексного благоустройства территории или проектами-концепциями благоустройства территорий, разработанными и утвержденными администрацией города Нижнего Новгорода.

4.5. Правовой акт администрации города Нижнего Новгорода о внесении изменений в Схему издается в срок, не превышающий 60 дней с даты принятия соответствующего решения городской комиссией, а при принятии городской комиссией отлагательного решения о предоставлении дополнительных документов - в срок, не превышающий 60 дней с даты предоставления последних документов субъектом предпринимательской деятельности, необходимых для внесения изменений в Схему, в соответствии с решением Городской комиссии.

5. Требования к размещению НТО

5.1. НТО размещаются на территории города Нижнего Новгорода на основании договоров на размещение НТО:

заключаемых администрацией города Нижнего Новгорода по результатам электронных аукционов на право заключения договоров на размещение НТО на территории города Нижнего Новгорода (далее - аукцион), проводимых в соответствии с Положением об организации и проведении электронного аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода (приложение N 2 к настоящему постановлению);

без проведения аукционов в соответствии с административным регламентом администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги "Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода", в соответствии с приложением N 3 к настоящему постановлению (далее - Регламент).

Инициатором аукциона на право размещения НТО является департамент предпринимательства.

5.2. Договоры на размещение НТО заключаются на места, включенные в Схему.

Договоры на размещение НТО заключаются по Типовым формам ([приложения N 1 - 4](#) к настоящему Порядку размещения НТО).

Одновременно с договором на размещение НТО субъектам предпринимательской деятельности выдается свидетельство о размещении НТО на территории города Нижнего Новгорода в виде QR-кода, а в случае отсутствия технической возможности изготовления [свидетельства](#) в данной форме - по форме приложения N 5 к настоящему Порядку размещения НТО.

5.3. Внешний вид НТО должен соответствовать приложению N 2 к договору на размещение НТО (не приводится).

5.4. Решение о внесении изменений в приложение N 2 действующего договора на размещение НТО при изменении типа и/или специализации и/или площади НТО в ранее заключенных (без проведения аукциона) договорах на размещение НТО на основании обращения субъекта предпринимательской деятельности принимается на заседании Городской комиссии на основании предоставленной субъектом предпринимательской деятельности фотографии либо эскиза внешнего вида автомагазина (торгового автофургона, автолавки), планируемого к применению, или копии форэскиза из Каталога форэскизов НТО, утвержденного постановлением администрации города Нижнего Новгорода, или индивидуального форэскиза, согласованного с департаментом градостроительного развития и архитектуры администрации города Нижнего Новгорода.

5.5. При принятии (внесении изменений) администрацией города для приведения объекта к вновь принятой (измененной) градостроительной (архитектурно-художественной) концепции развития отдельных территорий или при утверждении администрацией города Нижнего Новгорода проекта комплексного благоустройства территории или проекта-концепции благоустройства территорий на основании данных документов, поступивших в департамент предпринимательства, в срок не более 60 календарных дней департаментом предпринимательства организуется проведение заседания Городской комиссии по рассмотрению вопросов приведения параметров мест, определенных Схемой, и условий действующих договоров на размещение НТО к вышеуказанным изменениям в одностороннем порядке.

По результатам решений, принятых Городской комиссией, департамент предпринимательства информирует субъектов предпринимательской деятельности об одностороннем внесении изменений в действующий договор

на размещение НТО и устанавливает срок - 30 календарных дней со дня принятия решения Городской комиссии, в течение которого НТО должен быть приведен в соответствие с вышеуказанными изменениями.

Уведомление субъекта предпринимательской деятельности об изменении договора на размещение НТО с указанием срока, в течение которого НТО должен быть приведен в соответствие с вышеуказанными изменениями, направляется департаментом предпринимательства заказным письмом с описью вложения.

Департамент предпринимательства в срок, не превышающий 10 календарных дней после окончания периода, установленного в уведомлении, инициирует управлению административно-технического и муниципального контроля администрации города Нижнего Новгорода внеплановую процедуру обследования на предмет соответствия требованиям договора на размещение НТО.

В случае получения соответствующего акта результатов обследования НТО, проведенного в порядке, установленном [пунктом 6.2.3](#) Порядка размещения НТО, подтверждающего неприведение НТО в установленный срок в соответствие с вышеуказанными документами, департамент предпринимательства в одностороннем порядке расторгает договор на размещение НТО с даты проведения обследования и направляет уведомление об одностороннем расторжении договора субъекту предпринимательской деятельности заказным письмом с описью вложения.

Субъект предпринимательской деятельности в случае отказа от приведения НТО к новой редакции приложения N 2 к договору (форэскиз) вправе обращаться в департамент предпринимательства о предоставлении альтернативного места на территории города Нижнего Новгорода аналогичной площади, типа объекта, специализации и периода размещения и о заключении договора на размещение НТО на новом месте по приоритетному праву без проведения аукциона. Субъект предпринимательской деятельности вправе обращаться в департамент предпринимательства о предоставлении альтернативного места не более трех раз до заключения договора на размещение НТО на новом месте в срок не позднее двух лет с момента издания проекта постановления администрации города Нижнего Новгорода о внесении изменений в Схему об исключении места.

5.6. В случае необходимости освобождения земельного участка от НТО в связи с изменением градостроительной ситуации (принятие (внесение изменений) администрацией города градостроительной (архитектурно-художественной) концепции развития отдельных территорий или при утверждении администрацией города Нижнего Новгорода проекта комплексного благоустройства территории или проекта-концепции благоустройства территорий, в соответствии с которыми постановлением

администрации города Нижнего Новгорода выдано разрешение на размещение элементов благоустройства, строительство дорожных магистралей, транспортных развязок, строительство, ремонт и реконструкция улично-дорожной сети, изменение организации дорожного движения, изменение охранных зон инженерных сетей, перенос красных линий, реализация документов территориального планирования, установление или изменение зон с особыми условиями использования территории) департамент предпринимательства организует:

в течение 5 рабочих дней с момента поступления информации об изменении градостроительной ситуации проведение заседания городской комиссии по вопросу исключения места из Схемы и одностороннего прекращения договора на размещение НТО с момента издания проекта постановления администрации города Нижнего Новгорода о внесении изменений в Схему;

в течение 10 рабочих дней, на основании принятого решения Городской комиссии, подготовку и издание проекта постановления администрации города Нижнего Новгорода, предусматривающего исключение места из Схемы;

в течение 15 рабочих дней с момента принятия решения Городской комиссии об исключении места из Схемы направление уведомления об одностороннем прекращении договора на размещение данного НТО с момента издания проекта постановления администрации города Нижнего Новгорода о внесении изменений в Схему.

Субъект предпринимательской деятельности в случае освобождения земельного участка от НТО в связи с изменением градостроительной ситуации (принятие (внесение изменений) администрацией города градостроительной (архитектурно-художественной) концепции развития отдельных территорий или при утверждении администрацией города Нижнего Новгорода проекта комплексного благоустройства территории или проекта-концепции благоустройства территорий, в соответствии с которыми постановлением администрации города Нижнего Новгорода выдано разрешение на размещение элементов благоустройства, строительство дорожных магистралей, транспортных развязок, строительство, ремонт и реконструкция улично-дорожной сети, изменение организации дорожного движения, изменение охранных зон инженерных сетей, перенос красных линий, реализация документов территориального планирования, установление или изменение зон с особыми условиями использования территории) вправе обращаться в департамент предпринимательства о предоставлении альтернативного места на территории города Нижнего Новгорода аналогичной площади, типа объекта, специализации и периода размещения и о заключении договора на размещение НТО на новом месте по приоритетному праву без проведения аукциона. Субъект предпринимательской деятельности вправе обращаться в департамент

предпринимательства о предоставлении альтернативного места не более трех раз до заключения договора на размещение НТО на новом месте в срок не позднее двух лет с момента издания проекта постановления администрации города Нижнего Новгорода о внесении изменений в Схему об исключении места.

Уведомление субъекта предпринимательской деятельности об одностороннем прекращении договора на размещение НТО направляется департаментом предпринимательства заказным письмом с описью вложения.

5.7. Планировка и конструктивное исполнение НТО должны обеспечивать требуемые условия приема, хранения и отпуска товаров в соответствии с [ГОСТ Р 54608-2011](#) "Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги торговли. Общие требования к объектам мелкорозничной торговли", утвержденным [приказом](#) Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 декабря 2011 года N 742-ст.

Нестационарные кафе должны быть оборудованы:

в [границах](#) исторической территории "Старый Нижний Новгород", утвержденной решением Нижегородского областного Совета народных депутатов от 30.11.1993 N 370-м, - зонтиками либо сборно-разборными конструкциями в виде маркиз с исключением их крепления к наружным поверхностям стен объектов культурного наследия;

на иных территориях - зонтиками либо легко возводимой сборно-разборной конструкцией.

5.8. Субъекты предпринимательской деятельности, размещающие НТО на земельном участке, предоставленном на праве аренды, вправе обратиться в порядке, установленном Регламентом, с заявлением о заключении договора на размещение НТО.

5.9. Перечень документов, прилагаемых к заявлению о заключении договора на размещение НТО, административные процедуры заключения договора на размещение НТО без проведения аукциона и основания для отказа заявителю в заключении договора на размещение НТО без проведения аукциона установлены Регламентом (приложение N 3 к настоящему постановлению).

5.10. Предоставление на праве аренды земельных участков под размещение НТО не осуществляется.

5.11. Расчет стоимости за размещение НТО осуществляется в соответствии с Методикой определения начальной цены предмета аукциона на право заключения договора на размещение НТО, утвержденной постановлением администрации города Нижнего Новгорода (далее -

методика). Оплата за размещение НТО вносится в порядке, установленном договором на размещение НТО.

5.12. Не допускается изменение существенных условий договоров на размещение НТО, установленных Типовой формой договора.

5.13. Не допускается изменение существенных условий договоров на размещение НТО, заключенных по итогам аукциона.

Существенными условиями договора на размещение НТО, заключенного по итогам аукциона, являются:

основания заключения договора на размещение НТО;

период размещения НТО;

местоположение НТО;

площадь, тип, специализация НТО;

срок договора;

форэскиз.

5.14. Не допускается передача прав по договору на размещение НТО, в том числе передача Объекта и помещений Объекта третьим лицам.

6. Контроль за размещением НТО

6.1. Выявление НТО, установленных без правовых оснований, и принятие мер по освобождению территории города Нижнего Новгорода от данных объектов осуществляется в порядке, установленном административным **регламентом** администрации города Нижнего Новгорода по исполнению муниципальной функции "Освобождение территории города Нижнего Новгорода от самовольных нестационарных торговых объектов", утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 31.07.2012 N 3113.

6.2. Мероприятия по мониторингу выполнения требований и условий договоров на размещение НТО организует управление административно-технического и муниципального контроля администрации города Нижнего Новгорода (далее - УАТиМК) в следующем порядке:

6.2.1. Обследование НТО на предмет соответствия требованиям договора на размещение НТО (далее - обследование НТО) осуществляется постоянно действующей рабочей группой (далее - рабочая группа). Организатором обследования НТО рабочей группой выступает УАТиМК.

Персональный состав рабочей группы и порядок ее работы утверждается постановлением администрации города Нижнего Новгорода. Проект постановления об утверждении состава рабочей группы и порядка ее работы разрабатывается УАТиМК.

Рабочая группа правомочна (имеет кворум) при участии в работе не менее половины членов.

Рабочая группа проводит обследование НТО на предмет соответствия требованиям договора на размещение НТО: типа, специализации, места размещения, размеров занимаемой площади, внешнего вида, Федеральному [закону](#) от 22 ноября 1995 года N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции", составляет [акт](#) обследования НТО в двух экземплярах по форме приложения N 6 к настоящему Порядку размещения НТО и вручает его субъекту предпринимательской деятельности или его представителю.

Департамент предпринимательства ведет на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нижний Новгород в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://нижнийновгород.рф> перечень объектов, по которым осуществлены обследования на предмет соответствия требованиям договора на размещение НТО, с указанием даты проведения обследования, номера места в Схеме, номера договора, адресной привязки НТО, информации о результатах обследования.

О результатах обследований рабочая группа уведомляет департамент предпринимательства в течение одного рабочего дня после их проведения путем направления акта обследования через систему электронного документооборота.

Департамент предпринимательства ведет на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нижний Новгород в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://нижнийновгород.рф> перечень объектов, по которым осуществлены обследования на предмет соответствия требованиям договора на размещение НТО, с указанием даты проведения обследования, номера места в Схеме, номера договора, адресной привязки НТО, информации о результатах обследования.

6.2.2. Обследования на предмет соответствия требованиям договора на размещение НТО подразделяются на плановое, внеплановое и повторное обследование НТО (далее - плановое обследование, внеплановое обследование, повторное обследование).

Плановое обследование НТО проводится не позднее тридцати календарных дней со дня получения УАТиМК информации от департамента предпринимательства о заключении договора на размещение НТО для объектов со сроком размещения менее 365 календарных дней, а также один раз в год в соответствии с графиком плановых обследований, утвержденным УАТиМК, для НТО со сроком размещения свыше 365 календарных дней.

Внеплановое обследование проводится не позднее пяти календарных дней со дня поступления в администрацию города Нижнего Новгорода обращения или жалобы, информации от контролирующих органов на нарушения условий договора на размещение НТО или поступления в УАТиМК обращения департамента предпринимательства. Инициатором внепланового обследования при поступлении в администрацию города Нижнего Новгорода обращения или жалобы на деятельность конкретного НТО выступает департамент предпринимательства.

Повторное обследование проводится в порядке и сроки, установленные [подпунктом 6.2.3.2](#) настоящего Порядка размещения НТО, на предмет устранения нарушений, выявленных по результатам ранее проведенного обследования.

Обследования проводятся рабочей группой самостоятельно в течение одного рабочего дня.

6.2.3. Процедуры обследований:

6.2.3.1. Процедура проведения планового или внепланового обследования.

По результатам обследования рабочая группа в день проведения обследования вручает субъекту предпринимательской деятельности или его представителю акт обследования и (или) предупреждение, в котором, в случае обнаружения нарушений, уведомляет субъекта предпринимательской деятельности о необходимости устранения выявленных нарушений в срок не более десяти календарных дней с даты проведения обследования.

В случае невозможности вручения субъекту предпринимательской деятельности или его представителю в день проведения обследования акта обследования и предупреждения рабочая группа:

обеспечивает размещение копии предупреждения на обследуемом НТО, независимо от того, функционирует объект или нет, а также осуществляет фотофиксацию его размещения на НТО;

направляет в адрес департамента предпринимательства по электронным каналам связи информацию о результатах обследования.

Департамент предпринимательства в срок не позднее одного рабочего дня с даты поступления информации о результатах обследования осуществляет размещение (дополнение) на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нижний Новгород в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://нижнийновгород.рф> перечня объектов, по которым осуществлены обследования на предмет соответствия требованиям договора на размещение НТО.

Выявление рабочей группой при обследовании нарушений является основанием для применения меры ответственности к субъекту предпринимательской деятельности, установленной договором на размещение НТО.

Субъект предпринимательской деятельности считается должным образом уведомленным о результатах обследования по истечении трех календарных дней с даты размещения (дополнения) на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нижний Новгород в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://нижнийновгород.рф> перечня объектов, по которым осуществлены обследования на предмет соответствия требованиям договора на размещение НТО.

Субъект предпринимательской деятельности вправе обратиться в департамент предпринимательства для получения информации о результатах обследования после размещения (дополнения) на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нижний Новгород в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://нижнийновгород.рф> перечня объектов, по которым осуществлены обследования на предмет соответствия требованиям договора на размещение НТО. Департамент предпринимательства в день обращения предоставляет субъекту предпринимательской деятельности запрашиваемую информацию в бумажном виде, если субъект предпринимательской деятельности обратился лично, либо по указанным электронным каналам связи.

Субъект предпринимательской деятельности своими силами и за свой счет устраняет все обнаруженные нарушения в сроки, установленные выше.

В случае проведения внепланового обследования на основании обращения или жалобы, председатель рабочей группы организует направление в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты поступления обращения, ответ заявителю о результатах проведенного обследования и принятых мерах.

6.2.3.2. Процедура проведения повторного обследования:

Рабочая группа проводит повторное обследование нестационарных кафе в срок не позднее двух рабочих дней, прочих НТО - не более пяти рабочих дней со дня истечения срока, указанного в акте обследования.

При выявлении при повторном обследовании НТО неустраненных нарушений, рабочей группой в день проведения повторного обследования делается отметка в акте обследования с указанием перечня неустраненных нарушений.

По результатам обследования рабочая группа в день проведения обследования вручает субъекту предпринимательской деятельности или его представителю акт обследования и (или) предупреждение, в котором, в случае обнаружения нарушений, уведомляет субъекта предпринимательской деятельности о необходимости устранения выявленных нарушений в срок не более десяти календарных дней со дня проведения повторного обследования.

В случае невозможности вручения субъекту предпринимательской деятельности или его представителю в день проведения обследования акта обследования и предупреждения рабочая группа:

обеспечивает размещение копии предупреждения на обследуемом НТО, независимо от того, функционирует объект или нет, а также осуществляет фотофиксацию его размещения на НТО;

направляет в адрес департамента предпринимательства по электронным каналам связи информацию о результатах обследования.

Департамент предпринимательства в срок не позднее одного рабочего дня с даты проведения повторного обследования осуществляет размещение (дополнение) на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нижний Новгород в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://нижнийновгород.рф/> перечня объектов, по которым осуществлены обследования на предмет соответствия требованиям договора на размещение НТО.

Выявление рабочей группой при повторном обследовании нарушений (неустраненных нарушений) является основанием для применения меры ответственности к субъекту предпринимательской деятельности, установленной договором на размещение НТО.

Департамент предпринимательства при выявлении в ходе обследований (повторных обследований) нарушений (неустраненных нарушений) в течение 3 рабочих дней после получения акта обследования уведомляет субъекта предпринимательской деятельности путем направления заказным письмом на почтовый адрес или на адрес электронной почты субъекта предпринимательской деятельности, указанные в договоре, о результатах

обследования, необходимости устранения выявленных нарушений и о примененной мере ответственности в соответствии с договором на размещение НТО.

Выявление в ходе повторного обследования неустранимых нарушений является основанием для обязательного проведения рабочей группой во внеплановом порядке обследования в срок не позднее 30 календарных дней после выявления неустранимых нарушений.

6.2.4. При поступлении информации о вступившем в законную силу решении (постановлении) суда или правоохранительных органов, которым установлен факт совершения в НТО преступления или административного правонарушения в сфере оборота (торговли) алкогольной и спиртосодержащей продукции, в сфере оборота (торговли) табачной продукции и табачных изделий, или при получении акта обследования НТО со специализацией (продтовары, продукция общественного питания) с информацией о наличии в представленном в объекте ассортименте табачных изделий, табачной, алкогольной или спиртосодержащей продукции при наличии ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами для реализации одного из вышеуказанных видов товаров, департамент предпринимательства применяет в порядке и сроки, установленные договором на размещение НТО, меру ответственности в виде расторжения договора на размещение НТО в одностороннем внесудебном порядке.

7. Отчетность о результатах размещения НТО

7.1. Информационный обмен о результатах размещения НТО осуществляется в централизованной информационной системе (при наличии).

7.2. В период отсутствия централизованной информационной системы информационный обмен осуществляется в следующем порядке:

7.2.1. УАТиМК ежемесячно до первого числа каждого месяца направляет в адрес департамента предпринимательства на адрес электронной почты deppred@admgor.nnov.ru информацию о:

результатах обследования территории города Нижнего Новгорода;

результатах мероприятий по освобождению территории города Нижнего Новгорода от самовольных НТО.

7.2.2. Департамент предпринимательства ежемесячно до первого числа каждого месяца направляет на соответствующие адреса электронной почты администраций районов города Нижнего Новгорода и УАТиМК информацию о заключенных, измененных и прекращенных договорах на размещение НТО.

7.3. УАТиМК ежемесячно до десятого числа каждого месяца по результатам анализа предоставленной информации направляет в адрес главы города Нижнего Новгорода информацию о количестве НТО, размещенных с правовыми основаниями, количестве НТО, размещенных без правовых оснований, и нарастающим итогом с начала календарного года о количестве демонтированных НТО на территориях районов города Нижнего Новгорода.

Приложение N 1
к порядку

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации г. Н.Новгорода от 27.12.2023 N 9805)

ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА
НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА

N _____ " ____ " _____ 20__ г.

_____ в лице (полное наименование)

_____ (должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем "Предприниматель", с одной стороны, и администрация города Нижнего Новгорода, именуемая в дальнейшем "Администратор", в лице

_____ (должность, Ф.И.О.)

действующего на основании доверенности от _____ 20__ N _____, выданной главой города Нижнего Новгорода _____, уполномоченный на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта, с другой стороны, а вместе именуемые "Стороны", на основании предоставленного права на заключение договора (решение Городской комиссии по организации деятельности НТО на территории города Нижнего Новгорода от _____ N _____) заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Администратор предоставляет Предпринимателю право разместить нестационарный торговый объект (далее - Объект):

_____ (тип объекта, площадь и специализация объекта)

по адресу (местоположению):

_____ (местоположение объекта)

а Предприниматель обязуется разместить и обеспечить в течение всего срока действия настоящего договора размещение объекта согласно ситуационному плану размещения Объекта (Приложение N 1 - не приводится), форэскизу внешнего вида Объекта (далее - форэскиз) (Приложение N 2 - не приводится), являющимся неотъемлемыми частями настоящего договора, на условиях и в порядке, предусмотренных настоящим договором, федеральным законодательством и законодательством Нижегородской области.

1.2. Настоящий договор является подтверждением права Предпринимателя на размещение Объекта в месте, установленном схемой размещения нестационарных торговых объектов (далее - Схема) и [пунктом 1.1](#) настоящего договора.

2. Плата за размещение объекта и порядок расчетов

2.1. Период оплаты за размещение Объекта устанавливается с "___" _____ г. по "___" _____ г.

2.2. Плата за размещение Объекта устанавливается в размере суммы, рассчитанной в соответствии с [методикой](#) "Об определении начальной цены предмета аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта", утвержденной постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 26.09.2011 N 3763 (далее - Методика), и составляет: за _____ год _____ рублей, за _____ год _____ рублей, за _____ год _____ рублей, за _____ год _____ рублей.

2.3. Оплата за размещение Объекта Предпринимателем вносится авансовым платежом ежемесячно путем перечисления до 25 числа месяца, предшествующего началу месяца, за который производится платеж, денежных средств на счет Администратора аннуитетными платежами в сумме, составляющей одну двенадцатую от годовой платы.

Первый ежемесячный платеж за размещение Объекта Предприниматель вносит в течение трех рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.4. Размер платы за размещение Объекта может быть изменен Администратором в одностороннем порядке, но не чаще 1 раза в год, в случае изменения Методики либо величины коэффициентов, используемых при расчете платы за размещение объекта.

2.5. В случае изменения размера платы за размещение объекта Администратор направляет в адрес Предпринимателя соответствующее уведомление в порядке, установленном в [подпункте 3.3.5](#) Договора.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Предприниматель имеет право:

3.1.1. Использовать Объект для осуществления торговой деятельности в соответствии с требованиями законодательства.

3.1.2. В случае освобождения земельного участка от Объекта в связи с изменением градостроительной ситуации обращаться о предоставлении альтернативного места на территории того района города Нижнего Новгорода, где ранее размещался Объект, аналогичной площади, типа объекта и специализации и о заключении договоров на размещение Объекта на новое место по приоритетному праву без проведения аукциона. Предприниматель вправе обращаться в департамент предпринимательства о предоставлении альтернативного места не более трех раз до заключения договора на размещение НТО на новом месте в срок не позднее двух лет с момента издания проекта постановления администрации города Нижнего Новгорода о внесении изменений в Схему об исключении места.

3.2. Предприниматель обязан:

3.2.1. Разместить Объект по местоположению в соответствии с [пунктом 1.1](#) настоящего договора, в соответствии со следующими требованиями:

- 1) тип Объекта _____;
- 2) специализация Объекта _____;
- 3) площадь Объекта _____.

3.2.2. Своевременно вносить плату за размещение Объекта.

3.2.3. Обеспечивать функционирование Объекта в соответствии с требованиями настоящего договора и требованиями законодательства.

3.2.4. Выполнять требования приложения N 1 к настоящему договору (ситуационный план), приложения N 2 к настоящему договору (форэскиз), к благоустройству Объекта в течение всего срока действия настоящего

договора.

3.2.5. Соблюдать санитарные нормы и правила, вывозить мусор и иные отходы от использования Объекта, не складировать пустую тару и запасы товаров около Объекта.

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

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

3.2.8. Объект должен содержаться в чистоте и технически исправном состоянии. Не допускается наличие на элементах Объекта механических повреждений, прорывов, размещаемых на них полотен, а также нарушение целостности конструкций. Металлические элементы конструкций, оборудования должны быть очищены от ржавчины и окрашены.

3.2.9. Не допускается передача прав по договору на размещение НТО, в том числе передачу Объекта и помещений Объекта третьим лицам.

3.2.10. При прекращении или при досрочном расторжении Договора в десятидневный срок обеспечить демонтаж и вывоз Объекта с места его размещения, а также благоустройство земельного участка после освобождения его от Объекта.

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

3.2.12. Обеспечить выполнение [Раздела 2, пунктов 4.5.4, 4.8.3, 7.26, 12.6.6](#) Правил благоустройства территории муниципального образования город Нижний Новгород, утвержденных решением городской Думы от 26.12.2018 N 272.

3.2.13. Соблюдать правила продажи отдельных видов товаров (в том числе табачных изделий, табачной, алкогольной и спиртосодержащей продукции), ограничения и запреты на продажу табачных изделий, табачной, алкогольной и спиртосодержащей продукции, установленные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

3.2.14. Не допускать в Объекте продажу отдельных видов товаров (предоставление услуг) в случае запрета, установленного законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, либо организацию пунктов выдачи микрокредитов.

3.2.15. Обеспечить установку вывески с фирменным наименованием (наименованием) юридического лица (индивидуального предпринимателя), местом их нахождения (юридическим адресом), режимом работы, а также размещение свидетельства о размещении нестационарного объекта торговли на территории города Нижнего Новгорода и Договора в нестационарном торговом объекте в течение всего времени работы в удобном для ознакомления месте.

3.2.16. Устранить нарушения, выявленные в ходе обследований Объекта на соответствие требованиям договора, за свой счет и своими силами не позднее чем в сроки, установленные Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода.

3.2.17. Привести в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня принятия решения Городской комиссии, НТО в соответствие с вновь принятыми: проектом комплексного благоустройства территории или проектом-концепцией благоустройства территорий или архитектурно-художественной концепцией территории.

3.3. Администратор имеет право:

3.3.1. Организовывать в порядке и сроки, установленные Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода, обследование рабочей группой соблюдения требований [подпунктов 3.2.1, 3.2.4, 3.2.7, 3.2.8, 3.2.9, 3.2.12, 3.2.13, 3.2.14, 3.2.15](#) настоящего договора на месте размещения Объекта.

3.3.2. Применять к предпринимателю меры ответственности, установленные [разделом 5](#) настоящего договора.

3.3.3. В случае отказа Предпринимателя при прекращении договора самостоятельно демонтировать и вывезти Объект, осуществить указанные действия в порядке и сроки, установленные Административным [регламентом](#) администрации города Нижнего Новгорода по исполнению муниципальной функции "Освобождение территории города Нижнего Новгорода от самовольных нестационарных торговых объектов", утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 31.07.2012 N 3113, и обеспечить ответственное хранение Объекта с последующим возмещением понесенных расходов за счет Предпринимателя.

3.3.4. В случае изменения градостроительной ситуации (реализация планов благоустройства, строительство дорожных магистралей, транспортных развязок, изменение охранных зон инженерных сетей, перенос красных линий, реализация документов территориального планирования) и внесения в связи с этим изменений в Схему расторгнуть в одностороннем порядке договор, предложить Предпринимателю освободить место от

Объекта с возмещением в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня направления соответствующего уведомления, ранее оплаченной суммы за размещение объекта пропорционально времени срока действия договора на размещение Объекта.

В случае принятия проекта комплексного благоустройства территории или проекта-концепции благоустройства территорий или архитектурно-художественной концепции территории предложить Предпринимателю привести НТО в соответствие с принятым документом.

3.3.5. Вносить на основании решения Городской комиссии в Договор в одностороннем порядке необходимые изменения в случаях внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, Нижегородской области и города Нижнего Новгорода, регулирующие мелкорозничную торговлю, осуществляемую с использованием нестационарных торговых объектов, путем направления соответствующего уведомления Предпринимателю заказным письмом. Указанные уведомления являются обязательными для исполнения и принимаются в безусловном порядке.

Договор считается измененным с даты, указанной в уведомлении.

Уведомление направляется Администратором в срок не позднее 2 рабочих дней со дня подписания протокола Городской комиссии заказным письмом с описью вложения по почтовому адресу Предпринимателя, указанному в Договоре. Уведомление считается полученным Предпринимателем (вручено под роспись), с даты вручения, а если Уведомление было возвращено Администратору в связи с неявкой адресата, то датой получения будет дата доставки в отделение связи Предпринимателя.

Уведомление считается направленным надлежащим образом, если оно направлено по почтовому адресу предпринимателя, указанному в Договоре.

3.4. Администратор обязан:

3.4.1. Предоставить Предпринимателю право на размещение Объекта в соответствии с условиями настоящего договора.

3.4.2. В соответствии с [разделом 6](#) Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода организовать проведение рабочей группой обследования Объекта на его соответствие требованиям договора.

В случае выявления в ходе обследования несоответствия Объекта требованиям договора предоставить Предпринимателю право устранить своими силами и за свой счет выявленные нарушения в сроки, установленные Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории

города Нижнего Новгорода, после чего провести повторное обследование Объекта.

3.4.3. В случае расторжения Договора в одностороннем внесудебном порядке часть авансового платежа за размещение объекта возвращается Предпринимателю пропорционально дням размещения Объекта в оплаченном периоде времени.

3.5. В случае прекращения либо расторжения договора в соответствии с пунктами 6.3 и 6.4 Администратор осуществляет возврат денежных средств, внесенных Предпринимателем авансовым платежом за размещение Объекта, в соответствии с подпунктом 3.4.3.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор действует на период размещения объекта, указанный в [пункте 2.1](#) 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 Предприниматель обязан выплатить Администратору пени в размере 0,1% (ноль целых одна десятая) процента от суммы долга за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность предпринимателя за невыполнение требования договора:

5.3.1. В случае первичного выявления размещения Объекта с нарушениями ситуационного плана (приложение N 1), форэскиза (приложение N 2) Объекта, а также нарушениями [подпунктов 3.2.12, 3.2.15](#) настоящего договора Администратор вручает Предпринимателю предупреждение о необходимости устранения данного нарушения в течение 10 календарных дней с даты вручения акта о выявленном нарушении.

5.3.2. В случае размещения Объекта с нарушениями его типа, специализации, размеров занимаемой площади, повторного выявления нарушений ситуационного плана (приложение N 1), форэскиза (приложение N 2) Объекта и периода работы, [подпунктов 3.2.12, 3.2.15](#) настоящего договора Предприниматель выплачивает Администратору штраф в размере 15% от суммы платежа за право размещения Объекта за текущий год и в течение 10 календарных дней с даты вручения акта о выявленном нарушении оплачивает штраф и устраняет нарушения.

5.3.3. В случае нарушения [подпунктов 3.2.9, 3.2.14](#) настоящего договора Предприниматель выплачивает Администратору штраф в размере 35% от суммы платежа за право размещения Объекта за текущий год и в течение 10 календарных дней с даты вручения акта о выявленном нарушении оплачивает штраф и устраняет нарушения.

5.4. В случае выявления последующих фактов размещения Объекта с нарушениями его типа, специализации, ситуационного плана (приложение N 1), форэскиза (приложение N 2), размеров занимаемой площади, неисполнения обязанностей, установленных подпунктами 3.2.9, 3.2.14 настоящего договора, Администратор в срок, не превышающий 30 календарных дней, расторгает договор в одностороннем внесудебном порядке.

5.5. В случае неисполнения обязанностей, установленных [подпунктом 3.2.13](#) настоящего договора, Администратор расторгает договор в одностороннем внесудебном порядке.

6. Изменение и прекращение договора

6.1. Не допускается изменение существенных условий договора:

- 1) основания заключения договора на размещение Объекта;
- 2) местоположения Объекта;
- 3) срока договора.

6.2. Внесение изменений в настоящий договор, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего договора, осуществляется на основании решения городской комиссии по организации деятельности НТО на территории города Нижнего Новгорода:

- 1) в порядке, установленном [подпунктом 3.3.5](#) настоящего договора;
- 2) путем заключения дополнительного соглашения, подписываемого всеми сторонами Договора:

Администратор в срок не позднее 2 рабочих дней со дня подписания протокола Городской комиссии подготавливает дополнительное соглашение и приглашает Предпринимателя на его подписание.

Администратор подписывает дополнительное соглашение в срок не позднее 2 рабочих дней после его подписания со стороны Предпринимателя.

6.3. Настоящий договор прекращается в случаях:

1) прекращения осуществления торговой деятельности
Предпринимателем по его инициативе;

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

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

4) по соглашению сторон договора;

5) по истечении срока, указанного в [пункте 4.1](#).

6.4. Настоящий договор может быть досрочно расторгнут в
одностороннем внесудебном порядке по требованию Администратора в
случаях:

1) указанных в [подпункте 3.3.4](#), [пунктах 5.4](#) и [5.5](#) настоящего договора;

2) нарушения установленных настоящим договором сроков оплаты за
право размещения Объекта более чем на 30 календарных дней;

3) неустранения выявленных нарушений условий настоящего договора
или неоплаты штрафа.

6.5. Уведомление о расторжении договора в одностороннем внесудебном
порядке направляется Предпринимателю заказным письмом с описью
вложения в течение 1 рабочего дня с момента выявления случаев, указанных
в [пункте 6.4](#) Договора.

Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении.

Уведомление считается направленным надлежащим образом, если оно
направлено по почтовому адресу Предпринимателя, указанному в Договоре.

7. Особые условия

8. Заключительные положения

8.1. 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 Нижегородской области.

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

8.3. Приложения к договору составляют его неотъемлемую часть.

Приложение N 1 - ситуационный план размещения Объекта.

Приложение N 2 - форэскиз.

9. Реквизиты и подписи Сторон

Администратор:

Предприниматель:

Приложение N 2
к порядку

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации г. Н.Новгорода от 27.12.2023 N 9805)

ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА (прилегающее и отдельно стоящее кафе)

N _____ " ____ " _____ 20__ г.

_____ в лице (полное наименование)

_____ (должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем "Предприниматель", с одной стороны, и администрация города Нижнего Новгорода, именуемая в дальнейшем "Администратор", в лице

_____ (должность, Ф.И.О.)

действующего на основании доверенности от _____ 20__ N _____, выданной главой города Нижнего Новгорода _____, уполномоченный на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта, с другой стороны, а вместе именуемые "Стороны", на основании предоставленного права на заключение договора (решение Городской комиссии по организации деятельности НТО на территории города Нижнего Новгорода от _____ N _____) заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Администратор предоставляет Предпринимателю право разместить нестационарный торговый объект (далее - Объект):

_____ (тип объекта, площадь и специализация объекта)

по адресу (местоположению):

_____ (местоположение объекта)

а Предприниматель обязуется разместить и обеспечить в течение всего срока действия настоящего договора функционирование объекта согласно ситуационному плану размещения Объекта (приложение N 1 - не приводится), форэскизу внешнего вида Объекта (далее - форэскиз) (приложение N 2 - не приводится), являющимся неотъемлемыми частями настоящего договора, на условиях и в порядке, предусмотренных настоящим договором, федеральным законодательством и законодательством Нижегородской области.

1.2. Настоящий договор является подтверждением права Предпринимателя на размещение Объекта в месте, установленном схемой размещения нестационарных торговых объектов (далее - Схема) и [пунктом 1.1](#) настоящего договора.

2. Плата за размещение объекта и порядок расчетов

2.1. Период оплаты за размещение Объекта устанавливается с "___" _____ г. по "___" _____ г.

2.2. Плата за размещение Объекта устанавливается в размере суммы, рассчитанной в соответствии с [методикой](#) "Об определении начальной цены предмета аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта", утвержденной постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 26.09.2011 N 3763 (далее - Методика), и составляет _____.

2.3. Оплата за размещение Объекта Предпринимателем вносится авансовым платежом ежемесячно путем перечисления до 25 числа месяца, предшествующего началу месяца, за который производится платеж, денежных средств на счет Администратора аннуитетными платежами суммы годовой платы, поделенной на количество месяцев, на которое предоставлено право на размещение объекта в текущем году.

Первый ежемесячный платеж за размещение Объекта Предприниматель вносит в течение трех рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.4. Размер платы за размещение Объекта может быть изменен Администратором в одностороннем порядке, но не чаще 1 раза в год, в случае изменения Методики либо величины коэффициентов, используемых при расчете платы за размещение Объекта.

2.5. В случае изменения размера платы за размещение Объекта Администратор направляет в адрес Предпринимателя соответствующее уведомление в порядке, установленном в [подпункте 3.3.5](#) Договора.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Предприниматель имеет право:

3.1.1. Использовать Объект для предоставления услуг общественного питания в соответствии с требованиями законодательства.

3.1.2. В случае освобождения земельного участка от Объекта в связи с изменением градостроительной ситуации обращаться о предоставлении альтернативного места на территории того района города Нижнего Новгорода, где ранее размещался Объект, аналогичной площади, типа объекта и специализации и о заключении договоров на размещение Объекта на новое место по приоритетному праву без проведения аукциона. Предприниматель вправе обращаться в департамент предпринимательства о предоставлении альтернативного места не более трех раз до заключения договора на размещение НТО на новом месте в срок не позднее двух лет с момента издания проекта постановления администрации города Нижнего Новгорода о внесении изменений в Схему об исключении места.

3.2. Предприниматель обязан:

3.2.1. Разместить Объект в соответствии со следующими требованиями:

- 1) тип объекта _____;
- 2) специализация объекта _____;
- 3) площадь объекта _____.

3.2.2. Своевременно вносить плату за размещение Объекта.

3.2.3. Обеспечивать функционирование Объекта в соответствии с требованиями настоящего договора и требованиями законодательства.

3.2.4. Размещать Объект в соответствии с ситуационным планом размещения нестационарного торгового объекта (приложение N 1) и форэскизом (приложение N 2) в течение всего срока действия настоящего договора.

При организации кафе обеспечить использование НТО в соответствии с режимом, исключающим нарушение покоя граждан и тишины, в том числе:

соблюдать ограничение музыкального сопровождения в период с 22.00 до 10.00;

использовать только фоновое звуковое сопровождение для объектов, расположенных на расстоянии менее 200 метров до жилых домов;

не допускать использование музыкального звукового сопровождения, параметры которого превышают допустимые уровни шума, установленные санитарными нормами и правилами;

обеспечить мероприятия, препятствующие распространению звука в сторону жилых домов (противошумовые завесы, конструкции и т.п.);

обеспечить выполнение требований к обеспечению тишины и покоя граждан, установленных [Законом](#) Нижегородской области от 01.04.2015 N 44-3 "Об обеспечении тишины и покоя граждан на территории Нижегородской области".

Для отдельно стоящего кафе в дополнение к вышеуказанным требованиям включается следующее условие:

в непосредственной близости от кафе должны быть оборудованы как минимум два собственных биотуалета и раковины, благоустроенная прилегающая территория.

3.2.5. Соблюдать санитарные нормы и правила, вывозить мусор и иные отходы от использования Объекта, не складировать пустую тару и запасы товаров около Объекта.

3.2.6. Соблюдать при размещении Объекта требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных правил, в том числе требования противопожарной безопасности, изложенные в [пункте 6.7.7](#) СП 2.13130.2012 "Свод правил. Системы противопожарной защиты. Обеспечение

огнестойкости объектов защиты".

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

3.2.8. Объект должен содержаться в чистоте и технически исправном состоянии. Не допускается наличие на элементах Объекта механических повреждений, прорывов, размещаемых на них полотен, а также нарушение целостности конструкций. Металлические элементы конструкций, оборудования должны быть очищены от ржавчины и окрашены.

3.2.9. Не допускается передача прав по договору на размещение НТО, в том числе передачу Объекта и помещений Объекта третьим лицам.

3.2.10. При прекращении или при досрочном расторжении договора в десятидневный срок обеспечить демонтаж и вывоз Объекта с места его размещения, а также благоустройство земельного участка после освобождения его от объекта.

3.2.11. В случае если Объект конструктивно объединен с другими торговыми объектами, обеспечить демонтаж Объекта без ущерба другим объектам.

3.2.12. Обеспечить выполнение [Раздела 2, пунктов 4.5.4, 4.8.4, 12.6.6](#) Правил благоустройства территории муниципального образования город Нижний Новгород, утвержденных решением городской Думы от 26.12.2018 N 272.

3.2.13. Соблюдать правила продажи отдельных видов товаров (в том числе табачных изделий, табачной, алкогольной и спиртосодержащей продукции), ограничения и запреты на продажу табачных изделий, табачной, алкогольной и спиртосодержащей продукции, установленные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

3.2.14. Не допускать в Объекте продажу отдельных видов товаров (предоставление услуг) в случае запрета, установленного законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

3.2.15. Обеспечить установку вывески с фирменным наименованием (наименованием) юридического лица (индивидуального предпринимателя), местом их нахождения (юридическим адресом), режимом работы, а также размещение свидетельства о размещении нестационарного объекта торговли на территории города Нижнего Новгорода и Договора в нестационарном торговом объекте в течение всего времени работы в удобном для ознакомления месте.

3.2.16. Привести в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня принятия решения Городской комиссии, НТО в соответствии с вновь принятыми: проектом комплексного благоустройства территории или проектом-концепцией благоустройства территорий или архитектурно-художественной концепцией территории.

3.3. Администратор имеет право:

3.3.1. Организовывать в порядке и сроки, установленные Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода, обследование рабочей группой соблюдения требований [подпунктов 3.2.1, 3.2.4, 3.2.7, 3.2.8, 3.2.9, 3.2.12, 3.2.13, 3.2.14, 3.2.15](#) настоящего договора на месте размещения Объекта.

3.3.2. Применять к предпринимателю меры ответственности, установленные [разделом 5](#) настоящего договора.

3.3.3. В случае отказа Предпринимателя при прекращении договора самостоятельно демонтировать и вывезти Объект, осуществить указанные действия в порядке и сроки, установленные Административным [регламентом](#) администрации города Нижнего Новгорода по исполнению муниципальной функции "Освобождение территории города Нижнего Новгорода от самовольных нестационарных торговых объектов", утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 31.07.2012 N 3113, и обеспечить ответственное хранение Объекта с последующим возмещением понесенных расходов за счет Предпринимателя.

3.3.4. В случае изменения градостроительной ситуации (реализация планов благоустройства, строительство дорожных магистралей, транспортных развязок, изменение охранных зон инженерных сетей, перенос красных линий, реализация документов территориального планирования) и внесения в связи с этим изменений в Схему расторгнуть в одностороннем порядке договор, предложить Предпринимателю освободить место от Объекта с возмещением в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня направления соответствующего уведомления, ранее оплаченной суммы за размещение объекта пропорционально времени срока действия договора на размещение Объекта.

В случае принятия проекта комплексного благоустройства территории или проекта-концепции благоустройства территорий или архитектурно-художественной концепции территории предложить Предпринимателю привести НТО в соответствие с принятым документом.

3.3.5. Вносить на основании решения Городской комиссии по организации деятельности НТО на территории города Нижнего Новгорода в Договор в одностороннем порядке необходимые изменения в случаях

внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, Нижегородской области и города Нижнего Новгорода, регулирующие мелкорозничную торговлю, осуществляемую с использованием нестационарных торговых объектов, путем направления соответствующего уведомления Предпринимателю заказным письмом. Указанные уведомления являются обязательными для исполнения и принимаются в безусловном порядке.

Договор считается измененным с даты, указанной в уведомлении.

Уведомление направляется Администратором в срок не позднее 2 рабочих дней со дня подписания протокола Городской комиссии заказным письмом с описью вложения по почтовому адресу Предпринимателя, указанному в Договоре. Уведомление считается полученным Предпринимателем (вручено под роспись), с даты вручения, а если Уведомление было возвращено Администратору в связи с неявкой адресата, то датой получения будет дата доставки в отделение связи Предпринимателя.

Уведомление считается направленным надлежащим образом, если оно направлено по почтовому адресу предпринимателя, указанному в Договоре.

3.4. Администратор обязан:

3.4.1. Предоставить Предпринимателю право на размещение Объекта в соответствии с условиями настоящего договора.

3.4.2. В соответствии с [разделом 6](#) Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода организовать проведение рабочей группой обследования Объекта на его соответствие требованиям договора.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: п. 6.4 в Порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода отсутствует.

В случае выявления в ходе обследования несоответствия Объекта требованиям договора предоставить Предпринимателю право устранить своими силами и за свой счет выявленные нарушения в сроки, установленные пунктом 6.4 Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода, после чего провести повторное обследование Объекта.

3.4.3. В случае расторжения Договора в одностороннем внесудебном порядке часть авансового платежа за размещение объекта возвращается Предпринимателю пропорционально дням размещения Объекта в

оплаченном периоде времени.

3.5. В случае прекращения либо расторжения договора в соответствии с пунктами 6.3 и 6.4 Администратор осуществляет возврат денежных средств, внесенных Предпринимателем авансовым платежом за размещение Объекта, в соответствии с расчетом, указанным в пункте 3.4.3.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор действует на период размещения объекта, указанный в [пункте 2.1](#) 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 Предприниматель обязан выплатить Администратору пени в размере 0,1% (ноль целых одна десятая) процента от суммы долга за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность предпринимателя за невыполнение требования договора:

5.3.1. В случае первичного выявления размещения Объекта с нарушениями ситуационного плана (приложение N 1), форэскиза (приложение N 2), нарушения требований по обеспечению покоя граждан и тишины, установленных [подпунктом 3.2.4](#) настоящего договора, также нарушений [подпунктов 3.2.12, 3.2.15](#) настоящего договора Администратор вручает Предпринимателю предупреждение о необходимости устранения данного нарушения. Предприниматель устраняет нарушения требований по обеспечению покоя граждан и тишины непосредственно при получении предупреждения Администратора. Остальные требования предупреждения Администратора о необходимости устранения нарушений должны быть выполнены в срок не более 10 календарных дней.

5.3.2. В случае размещения Объекта с нарушениями его типа, специализации, размеров занимаемой площади, повторного нарушения ситуационного плана (приложение N 1), форэскиза (приложение N 2) Объекта и периода работы, а также повторного нарушения [подпунктов 3.2.12, 3.2.15](#) настоящего договора Предприниматель выплачивает Администратору штраф в размере 15% от суммы платежа за право размещения Объекта и в течение 10 календарных дней с даты вручения акта о выявленном нарушении оплачивает штраф и устраняет выявленные нарушения.

5.3.3. В случае нарушения [подпунктов 3.2.9, 3.2.14](#) настоящего договора Предприниматель выплачивает Администратору штраф в размере 35% от суммы платежа за право размещения Объекта за текущий год и в течение 10 календарных дней с даты вручения акта о выявленном нарушении оплачивает штраф и устраняет нарушения.

5.4. В случае выявления последующих фактов размещения Объекта с нарушениями его типа, специализации, места размещения, размеров занимаемой площади, нарушения требований по обеспечению покоя граждан и тишины, установленных [подпунктом 3.2.4](#) настоящего договора, и периода работы, также неисполнения обязанностей, установленных [подпунктами 3.2.9, 3.2.14](#) настоящего договора, Администратор в срок, не превышающий 30 календарных дней, расторгает договор в одностороннем внесудебном порядке.

5.5. В случае неисполнения обязанностей, установленных [подпунктом 3.2.13](#) настоящего договора, Администратор расторгает договор в одностороннем внесудебном порядке.

6. Изменение и прекращение договора

6.1. Не допускается изменение существенных условий договора:

- 1) основания заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта;
- 2) местоположения Объекта;
- 3) срока договора.

6.2. Внесение изменений в настоящий договор, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего договора, осуществляется на основании решения городской комиссии по организации деятельности НТО на территории города Нижнего Новгорода:

- 1) в порядке, установленном [подпунктом 3.3.5](#) настоящего договора;
- 2) путем заключения дополнительного соглашения, подписываемого всеми сторонами договора:

Администратор в срок не позднее 2 рабочих дней со дня подписания протокола Городской комиссии подготавливает дополнительное соглашение и приглашает Предпринимателя на его подписание.

Администратор подписывает дополнительное соглашение в срок не позднее 2 рабочих дней после его подписания со стороны Предпринимателя.

6.3. Настоящий договор прекращается в случаях:

- 1) прекращения осуществления торговой деятельности Предпринимателем по его инициативе;
- 2) ликвидации юридического лица, являющегося хозяйствующим субъектом, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
- 3) прекращения деятельности физического лица, являющегося хозяйствующим субъектом, в качестве индивидуального предпринимателя;
- 4) по соглашению сторон договора;
- 5) по истечении срока, указанного в [пункте 4.1](#).

6.4. Настоящий договор может быть досрочно расторгнут в одностороннем внесудебном порядке по требованию Администратора в случаях:

- 1) указанных в [подпункте 3.3.4](#), [пунктах 5.4](#) и [5.5](#) настоящего договора;
- 2) нарушения установленных настоящим договором сроков оплаты за право размещения Объекта более чем на 30 календарных дней;
- 3) неустранения выявленных нарушений условий настоящего договора или неоплаты штрафа;
- 4) нарушения требований об обеспечении соблюдения тишины и покоя граждан, установленных федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Нижнего Новгорода.

6.5. Уведомление о расторжении договора в одностороннем внесудебном порядке направляется Предпринимателю заказным письмом с описью вложения в течение 1 рабочего дня с момента выявления случаев, указанных в [пункте 6.4](#) Договора.

Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении.

Уведомление считается направленным надлежащим образом, если оно направлено по почтовому адресу Предпринимателя, указанному в Договоре.

7. Особые условия

8. Заключительные положения

8.1. 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 Нижегородской области.

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

8.3. Приложения к договору составляют его неотъемлемую часть.

Приложение N 1 - ситуационный план размещения Объекта.

Приложение N 2 - форэскиз.

9. Реквизиты и подписи Сторон

Администратор:

Предприниматель:

Приложение N 3
к порядку

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации г. Н.Новгорода от 27.12.2023 N 9805)

ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА (по результатам проведения аукциона)

N _____

"__" _____ 20__ г.

_____ в лице (полное наименование)

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____, именуемое в
дальнейшем "Предприниматель", с одной стороны, и администрация
города Нижнего Новгорода, именуемая в дальнейшем
"Администратор", в лице

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании доверенности от _____ 20__ N
_____, выданной главой города Нижнего Новгорода
_____, уполномоченный на заключение
договора на размещение нестационарного торгового объекта, с
другой стороны, а вместе именуемые "Стороны", на основании
предоставленного права на заключение договора (протокол
аукциона /квалификационного отбора от _____ N
_____) заключили настоящий договор (далее - Договор) о
нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Администратор предоставляет Предпринимателю право
разместить нестационарный торговый объект (далее - Объект):

(тип объекта, площадь и специализация объекта)

по адресу (местоположению):

(местоположение объекта)

а Предприниматель обязуется разместить и обеспечить в течение
всего срока действия настоящего договора функционирование
объекта согласно ситуационному плану размещения
нестационарного торгового объекта (приложение N 1 - не
приводится), форэскизу внешнего вида Объекта (далее - форэскиз)
(приложение N 2 - не приводится), являющимся неотъемлемой
частью договора, на условиях и в порядке, предусмотренных
настоящим договором, федеральным законодательством и
законодательством Нижегородской области.

1.2. Настоящий договор является подтверждением права
Предпринимателя на размещение нестационарного торгового
объекта в месте, установленном Схемой размещения
нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего
Новгорода (далее - Схема) и [пунктом 1.1](#) настоящего договора.

2. Плата за размещение объекта и порядок расчетов

2.1. Период оплаты за размещение Объекта устанавливается с "___"
_____ г. по "___" _____ г.

2.2. Плата за размещение Объекта устанавливается в размере суммы, рассчитанной в соответствии с **методикой** "Об определении начальной цены предмета аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта", утвержденной постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 26.09.2011 N 3763 (далее - Методика), в размере итоговой цены аукциона, за которую Предприниматель приобрел право на заключение настоящего договора, и составляет

Оплата, за вычетом суммы задатка, поступившей от оператора торговой площадки электронного аукциона, осуществляется ежемесячными равными платежами, в соответствии с графиком:

N п/п	Период, за который осуществляется оплата по договору	Дата оплаты	Сумма (руб.)
1	с "__" _____ 20_г. по "__" _____ 20_г. дата месяц год дата месяц год	до "__" _____ 20_г. дата месяц год	
2	с "__" _____ 20_г. по "__" _____ 20_г. дата месяц год дата месяц год	до "__" _____ 20_г. дата месяц год	
3	с "__" _____ 20_г. по "__" _____ 20_г. дата месяц год дата месяц год	до "__" _____ 20_г. дата месяц год	

2.3. Оплата за размещение Объекта Предпринимателем вносится авансовым платежом ежемесячно путем перечисления до 25 числа месяца, предшествующего началу месяца, за который производится платеж, денежных средств на счет Администратора.

Первый ежемесячный платеж за размещение Объекта Предприниматель вносит в течение трех рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.4. Размер платы за размещение Объекта может быть изменен Администратором в одностороннем порядке, но не чаще 1 раза в год, в случае изменения Методики либо величины коэффициентов, используемых при расчете платы за размещение объекта.

2.5. В случае изменения размера платы за размещение объекта Администратор направляет в адрес Предпринимателя соответствующее уведомление в порядке, установленном в [подпункте 3.3.5](#) Договора.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Предприниматель имеет право:

3.1.1. Использовать Объект для осуществления торговой деятельности в соответствии с требованиями законодательства.

3.1.2. В случае освобождения земельного участка от Объекта в связи с изменением градостроительной ситуации обращаться о предоставлении альтернативного места на территории того района города Нижнего Новгорода, где ранее размещался Объект, аналогичной площади, типа объекта и специализации и о заключении договоров на размещение Объекта на новое место по приоритетному праву без проведения аукциона. Предприниматель вправе обращаться в департамент предпринимательства о предоставлении альтернативного места не более трех раз до заключения договора на размещение НТО на новом месте в срок не позднее двух лет с момента издания проекта постановления администрации города Нижнего Новгорода о внесении изменений в Схему об исключении места.

3.2. Предприниматель обязан:

3.2.1. Разместить Объект по местоположению в соответствии с [пунктом 1.1](#) настоящего договора, в соответствии со следующими требованиями:

1) тип Объекта _____;

2) специализация Объекта _____;

3) площадь Объекта _____.

3.2.2. Своевременно вносить плату за размещение Объекта.

3.2.3. Обеспечивать функционирование Объекта в соответствии с требованиями настоящего договора и требованиями законодательства.

3.2.4. Выполнять требования приложения N 1 к настоящему договору (ситуационный план), приложения N 2 к настоящему договору (форэскиз), к благоустройству Объекта в течение всего срока действия настоящего договора.

3.2.5. Соблюдать санитарные нормы и правила, вывозить мусор и иные отходы от использования Объекта, не складировать пустую тару и запасы товаров около Объекта.

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

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

3.2.8. Объект должен содержаться в чистоте и технически исправном состоянии. Не допускается наличие на элементах Объекта механических повреждений, прорывов, размещаемых на них полотен, а также нарушение целостности конструкций. Металлические элементы конструкций, оборудования должны быть очищены от ржавчины и окрашены.

3.2.9. Не допускать передачу прав по настоящему договору, в том числе передачу Объекта и помещений Объекта третьим лицам.

3.2.10. При прекращении или при досрочном расторжении договора в десятидневный срок обеспечить демонтаж и вывоз Объекта с места его размещения, а также благоустройство земельного участка после освобождения его от объекта.

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

3.2.12. Обеспечить выполнение [Раздела 2, подпунктов 4.5.4, 4.8.3, 7.26, 12.6.6](#) Правил благоустройства территории муниципального образования город Нижний Новгород, утвержденных решением городской Думы от 26.12.2018 N 272.

3.2.13. Соблюдать правила продажи отдельных видов товаров (в том числе табачных изделий, табачной, алкогольной и спиртосодержащей продукции), ограничения и запреты на продажу табачных изделий, табачной,

алкогольной и спиртосодержащей продукции, установленные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

3.2.14. Не допускать в Объекте продажу отдельных видов товаров (предоставление услуг) в случае запрета, установленного законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, либо организацию пунктов выдачи микрокредитов.

3.2.15. Обеспечить установку вывески с фирменным наименованием (наименованием) юридического лица (индивидуального предпринимателя), местом их нахождения (юридическим адресом), режимом работы, а также размещение свидетельства о размещении нестационарного объекта торговли на территории города Нижнего Новгорода и Договора в нестационарном торговом объекте в течение всего времени работы в удобном для ознакомления месте.

3.2.16. Устранить нарушения, выявленные в ходе обследований Объекта на соответствие требованиям договора, за свой счет и своими силами не позднее чем в сроки, установленные подпунктами Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода.

3.2.17. Привести в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня принятия решения Городской комиссии, НТО в соответствии с вновь принятыми: проектом комплексного благоустройства территории или проектом-концепцией благоустройства территорий или архитектурно-художественной концепцией территории.

3.3. Администратор имеет право:

3.3.1. Организовывать в порядке и сроки, установленные Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода, обследование рабочей группой соблюдения требований [подпунктов 3.2.1, 3.2.4, 3.2.7, 3.2.8, 3.2.9, 3.2.12, 3.2.13, 3.2.14, 3.2.15](#) настоящего договора на месте размещения Объекта.

3.3.2. Применять к предпринимателю меры ответственности, установленные [разделом 5](#) настоящего договора.

3.3.3. В случае отказа Предпринимателя при прекращении договора самостоятельно демонтировать и вывезти Объект, осуществить указанные действия в порядке и сроки, установленные Административным [регламентом](#) администрации города Нижнего Новгорода по исполнению муниципальной функции "Освобождение территории города Нижнего Новгорода от самовольных нестационарных торговых объектов", утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 31.07.2012 N

3113, и обеспечить ответственное хранение Объекта с последующим возмещением понесенных расходов за счет Предпринимателя.

3.3.4. В случае изменения градостроительной ситуации (реализация планов благоустройства, строительство дорожных магистралей, транспортных развязок, изменение охранных зон инженерных сетей, перенос красных линий, реализация документов территориального планирования) и внесения в связи с этим изменений в Схему расторгнуть в одностороннем порядке договор, предложить Предпринимателю освободить место от Объекта с возмещением в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня направления соответствующего уведомления, ранее оплаченной суммы за размещение объекта пропорционально времени срока действия договора на размещение Объекта.

В случае принятия проекта комплексного благоустройства территории или проекта-концепции благоустройства территорий или архитектурно-художественной концепции территории предложить Предпринимателю привести НТО в соответствие с принятым документом.

3.3.5. Вносить на основании решения Городской комиссии по организации деятельности НТО на территории города Нижнего Новгорода в Договор в одностороннем порядке необходимые изменения в случаях внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, Нижегородской области и города Нижнего Новгорода, регулирующие мелкорозничную торговлю, осуществляемую с использованием нестационарных торговых объектов, путем направления соответствующего уведомления Предпринимателю заказным письмом. Указанные уведомления являются обязательными для исполнения и принимаются в безусловном порядке.

Договор считается измененным с даты, указанной в уведомлении.

Уведомление направляется Администратором в срок не позднее 2 рабочих дней со дня подписания протокола Городской комиссии заказным письмом с описью вложения по почтовому адресу Предпринимателя, указанному в Договоре. Уведомление считается полученным Предпринимателем (вручено под роспись), с даты вручения, а если Уведомление было возвращено Администратору в связи с неявкой адресата, то датой получения будет дата доставки в отделение связи Предпринимателя.

Уведомление считается направленным надлежащим образом, если оно направлено по почтовому адресу предпринимателя, указанному в Договоре.

3.4. Администратор обязан:

3.4.1. Предоставить Предпринимателю право на размещение Объекта в соответствии с условиями настоящего договора.

3.4.2. В соответствии с [разделом 6](#) Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода организовать проведение рабочей группой обследования Объекта на его соответствие требованиям договора.

В случае выявления в ходе обследования несоответствия Объекта требованиям договора предоставить Предпринимателю право устранить своими силами и за свой счет выявленные нарушения в сроки, установленные Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода, после чего провести повторное обследование Объекта.

3.4.3. В случае расторжения Договора в одностороннем внесудебном порядке часть авансового платежа за размещение объекта возвращается Предпринимателю пропорционально дням размещения Объекта в оплаченном периоде времени.

3.5. В случае прекращения либо расторжения договора в соответствии с пунктами 6.3 и 6.4 Администратор осуществляет возврат денежных средств, внесенных Предпринимателем авансовым платежом за размещение Объекта, в соответствии с подпунктом 3.4.3.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор действует на период размещения объекта, указанный в [пункте 2.1](#) 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 Предприниматель обязан выплатить Администратору пени в размере 0,1% (ноль целых одна десятая) процента от суммы долга за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность предпринимателя за невыполнение требования договора:

5.3.1. В случае первичного выявления размещения Объекта с нарушениями ситуационного плана (приложение N 1), форэскиза (приложение N 2), а также нарушениями [подпунктов 3.2.12, 3.2.15](#) настоящего договора Администратор вручает Предпринимателю предупреждение о необходимости устранения данного нарушения в течение

10 календарных дней с даты вручения акта о выявленном нарушении.

5.3.2. В случае размещения Объекта с нарушениями его типа, специализации, размеров занимаемой площади, повторного выявления нарушений ситуационного плана (приложение N 1), форэскиза (приложение N 2) и периода работы, подпунктов 3.2.12, 3.2.15 настоящего договора Предприниматель выплачивает Администратору штраф в размере 15% от суммы платежа за право размещения Объекта за текущий год и в течение 10 календарных дней с даты вручения акта о выявленном нарушении оплачивает штраф и устраняет нарушения.

5.3.3. В случае нарушений [подпунктов 3.2.9, 3.2.14](#) настоящего договора Предприниматель выплачивает Администратору штраф в размере 35% от суммы платежа за право размещения Объекта за текущий год и в течение 10 календарных дней с даты вручения акта о выявленном нарушении оплачивает штраф и устраняет нарушения.

5.4. В случае выявления последующих фактов размещения Объекта с нарушениями его типа, специализации, ситуационного плана (приложение N 1), форэскиза (приложение N 2), размеров занимаемой площади, неисполнения обязанностей, установленных подпунктами 3.2.9, 3.2.14 настоящего договора, Администратор в срок, не превышающий 30 календарных дней, расторгает договор в одностороннем внесудебном порядке.

5.5. В случае неисполнения обязанностей, установленных [подпунктом 3.2.13](#) настоящего договора, Администратор расторгает договор в одностороннем внесудебном порядке.

6. Изменение и прекращение договора

6.1. Не допускается изменение существенных условий договора:

- 1) основания заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта;
- 2) местоположения Объекта;
- 3) срока договора;
- 4) площади Объекта.

6.2. Внесение изменений в настоящий договор, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 6.1](#) настоящего договора, осуществляется на основании решения городской комиссии по организации деятельности НТО:

- 1) в порядке, установленном [подпунктом 3.3.5](#) настоящего договора;

2) путем заключения дополнительного соглашения, подписываемого всеми сторонами договора:

Администратор в срок не позднее 2 рабочих дней со дня подписания протокола Городской комиссии подготавливает дополнительное соглашение и приглашает Предпринимателя на его подписание.

Администратор подписывает дополнительное соглашение в срок не позднее 2 рабочих дней после его подписания со стороны Предпринимателя.

6.3. Настоящий договор прекращается в случаях:

1) прекращения осуществления торговой деятельности Предпринимателем по его инициативе;

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

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

4) по соглашению сторон договора;

5) по истечении срока, указанного в [пункте 4.1](#).

6.4. Настоящий договор может быть досрочно расторгнут в одностороннем внесудебном порядке по требованию Администратора в случаях:

1) указанных в [подпункте 3.3.4](#), [пунктах 5.4](#) и [5.5](#) настоящего договора;

2) нарушения установленных настоящим договором сроков оплаты за право размещения Объекта более чем на 30 календарных дней;

3) неустранения выявленных нарушений условий настоящего договора или неоплаты штрафа.

6.5. Уведомление о расторжении договора в одностороннем внесудебном порядке направляется Предпринимателю заказным письмом с описью вложения в течение 1 рабочего дня с момента выявления случаев, указанных в [пункте 6.4](#) Договора.

Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении.

Уведомление считается направленным надлежащим образом, если оно направлено по почтовому адресу Предпринимателя, указанному в Договоре.

7. Особые условия

8. Заключительные положения

8.1. 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 Нижегородской области.

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

8.3. Приложения к договору составляют его неотъемлемую часть.

Приложение N 1 - ситуационный план размещения нестационарного торгового объекта.

Приложение N 2 - форэскиз (из аукционной документации).

9. Реквизиты и подписи Сторон

Администратор:

Предприниматель:

Приложение N 4
к порядку

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации г. Н.Новгорода от 27.12.2023 N 9805)

ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА
НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА
(автолавки, автофургона, автомагазина или автокафе)

N _____

" ____ " _____ 20__ г.

_____ в лице (полное наименование)

_____ (должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем "Предприниматель", с одной стороны, и администрация города Нижнего Новгорода, именуемая в дальнейшем "Администратор", в лице

_____ (должность, Ф.И.О.)

действующего на основании доверенности от _____ 20__ N _____, выданной главой города Нижнего Новгорода _____, уполномоченный на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта, с другой стороны, а вместе именуемые "Стороны", на основании предоставленного права на заключение договора (решение Городской комиссии по организации деятельности НТО на территории города Нижнего Новгорода от _____ N _____) заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Администратор предоставляет Предпринимателю право разместить нестационарный торговый объект (мобильный торговый объект) (далее - Объект):

_____ (тип объекта, площадь и специализация объекта)

по адресу (местоположению):

_____ (местоположение объекта)

а Предприниматель обязуется разместить и обеспечить в течение всего срока действия настоящего договора функционирование объекта согласно ситуационному плану размещения (маршрута) автолавки, автофургона или автокафе (далее - мобильный торговый объект) (приложение N 1 - не приводится) и форэскизу внешнего вида Объекта (далее - форэскиз) (приложение N 2 - не приводится), а и являющимся неотъемлемыми частями настоящего договора, на условиях и в порядке, предусмотренных настоящим договором, федеральным законодательством и законодательством Нижегородской области.

1.2. Настоящий договор является подтверждением права

Предпринимателя на размещение мобильного торгового объекта в месте, установленном схемой размещения нестационарных торговых объектов (далее - Схема) и **пунктом 1.1** настоящего договора.

2. Плата за размещение объекта и порядок расчетов

2.1. Период оплаты за размещение Объекта устанавливается с "___"
_____ г. по "___" _____ г.

2.2. Плата за размещение Объекта устанавливается в размере суммы, рассчитанной в соответствии с **методикой** "Об определении начальной цены предмета аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта", утвержденной постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 26.09.2011 N 3763 (далее - Методика), в размере итоговой цены аукциона, за которую Предприниматель приобрел право на заключение настоящего договора, и составляет _____.

2.3. Оплата за размещение Объекта Предпринимателем вносится авансовым платежом ежемесячно путем перечисления до 25 числа месяца, предшествующего началу месяца, за который производится платеж, денежных средств на счет Администратора аннуитетными платежами в сумме годовой платы, поделенной на количество месяцев, на которое предоставлено право на размещение объекта в текущем году.

Первый ежемесячный платеж за размещение Объекта Предприниматель вносит в течение трех рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.4. Размер платы за размещение Объекта может быть изменен Администратором в одностороннем порядке, но не чаще 1 раза в год, в случае изменения Методики либо величины коэффициентов, используемых при расчете платы за размещение объекта.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: пп. 3.3.5 в данном приложении отсутствует.

2.5. В случае изменения размеры платы за размещение объекта Администратор направляет в адрес Предпринимателя соответствующее уведомление в порядке, установленном в подпункте 3.3.5 Договора.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Предприниматель имеет право:

3.1.1. Использовать Объект для осуществления торговой деятельности в соответствии с требованиями законодательства.

3.1.2. В случае освобождения земельного участка от Объекта в связи с изменением градостроительной ситуации обращаться о предоставлении альтернативного места на территории того района города Нижнего Новгорода, где ранее размещался Объект, аналогичной площади, типа объекта и специализации и о заключении договоров на размещение Объекта на новое место по приоритетному праву без проведения аукциона. Предприниматель вправе обращаться в департамент предпринимательства о предоставлении альтернативного места не более трех раз до заключения договора на размещение НТО на новом месте в срок не позднее двух лет с момента издания проекта постановления администрации города Нижнего Новгорода о внесении изменений в Схему об исключении места.

3.2. Предприниматель обязан:

3.2.1. Разместить Объект по местоположению в соответствии с [пунктом 1.1](#) настоящего договора, в соответствии со следующими требованиями:

- 1) тип Объекта _____;
- 2) специализация Объекта _____;
- 3) площадь Объекта _____;
- 4) государственный номер автотранспортного средства _____.

3.2.2. Своевременно вносить плату за размещение Объекта.

3.2.3. Обеспечивать функционирование Объекта в соответствии с требованиями настоящего договора и требованиями законодательства.

3.2.4. Выполнять требования приложения N 1 к настоящему договору (ситуационный план), приложения N 2 к настоящему договору (форэскиз), к благоустройству Объекта в течение всего срока действия настоящего договора.

3.2.5. Соблюдать санитарные нормы и правила, вывозить мусор и иные отходы от использования Объекта, не складировать пустую тару и запасы товаров около Объекта.

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

3.2.7. Соблюдать требования санитарных правил:

[СП 2.3.6.3668-20](#) "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям деятельности торговых объектов и рынков, реализующих пищевую продукцию";

[СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#) "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

3.2.8. Иметь в наличии сертификат соответствия для автотранспортных средств, в конструкцию которых внесены изменения, по требованиям технических регламентов Таможенного союза "О безопасности колесных транспортных средств" [ТР ТС 018/2011](#), "О безопасности машин и оборудования" [ТР ТС 010/2011](#), выданный аккредитованной организацией, или декларацию о соответствии по требованиям технических регламентов Таможенного союза "О безопасности колесных транспортных средств" [ТР ТС 018/2011](#), "О безопасности машин и оборудования" [ТР ТС 010/2011](#), зарегистрированную надлежащим образом.

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

3.2.10. Объект должен содержаться в чистоте и технически исправном состоянии. Не допускается наличие на элементах Объекта механических повреждений, прорывов, размещаемых на них полотен, а также нарушение целостности конструкций. Металлические элементы конструкций, оборудования должны быть очищены от ржавчины и окрашены.

3.2.11. Не допускается передача прав по договору на размещение НТО, в том числе передачу Объекта и помещений Объекта третьим лицам.

3.2.12. Обеспечить выполнение [Раздела 2, подпунктов 4.5.4 и 4.8.3](#) Правил благоустройства территории муниципального образования город Нижний Новгород, утвержденных решением городской Думы от 26.12.2018 N 272.

3.2.13. Соблюдать правила продажи отдельных видов товаров (в том числе табачных изделий, табачной, алкогольной и спиртосодержащей продукции), ограничения и запреты на продажу табачных изделий, табачной, алкогольной и спиртосодержащей продукции, установленные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

3.2.14. Не допускать в Объекте продажу отдельных видов товаров (предоставление услуг) в случае запрета, установленного законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, либо организацию пунктов выдачи микрокредитов.

3.2.15. Обеспечить установку вывески с фирменным наименованием (наименованием) юридического лица (индивидуального предпринимателя), местом их нахождения (юридическим адресом), режимом работы, а также размещение свидетельства о размещении нестационарного объекта торговли на территории города Нижнего Новгорода и Договора в нестационарном торговом объекте в течение всего времени работы в удобном для ознакомления месте.

3.2.16. Устранить нарушения, выявленные в ходе обследований Объекта на соответствие требованиям договора, за свой счет и своими силами не позднее чем в сроки, установленные Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода.

3.2.17. Привести в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня принятия решения Городской комиссии, НТО в соответствии с вновь принятыми: проектом комплексного благоустройства территории или проектом-концепцией благоустройства территорий или архитектурно-художественной концепцией территории.

3.3. Администратор имеет право:

3.3.1. Организовывать проведение в порядке и сроки, установленные Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода, обследования рабочей группой соблюдения Предпринимателем требований [подпунктов 3.2.1, 3.2.4, 3.2.7, 3.2.8, 3.2.9, 3.2.12, 3.2.13, 3.2.14, 3.2.15](#) настоящего договора на месте размещения Объекта.

3.3.2. Применять к предпринимателю меры ответственности, установленные [разделом 5](#) настоящего договора.

3.3.3. В случае отказа Предпринимателя при прекращении договора самостоятельно демонтировать и вывезти Объект, осуществить указанные действия в порядке и сроки, установленные Административным [регламентом](#) администрации города Нижнего Новгорода по исполнению муниципальной функции "Освобождение территории города Нижнего Новгорода от самовольных нестационарных торговых объектов", утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 31.07.2012 N 3113, и обеспечить ответственное хранение Объекта с последующим возмещением понесенных расходов за счет Предпринимателя.

3.3.4. Вносить на основании решения городской комиссии по организации деятельности НТО города Нижнего Новгорода в Договор в одностороннем порядке необходимые изменения в случаях внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, Нижегородской области и города Нижнего Новгорода, регулирующие

мелкорозничную торговлю, осуществляемую с использованием нестационарных торговых объектов, путем направления соответствующего уведомления Предпринимателю заказным письмом. Указанные уведомления являются обязательными для исполнения и принимаются в безусловном порядке.

Договор считается измененным с даты, указанной в уведомлении.

Уведомление направляется Администратором в срок не позднее 2 рабочих дней со дня подписания протокола Городской комиссии заказным письмом с описью вложения по почтовому адресу Предпринимателя, указанному в Договоре. Уведомление считается полученным Предпринимателем (вручено под роспись), с даты вручения, а если Уведомление было возвращено Администратору в связи с неявкой адресата, то датой получения будет дата доставки в отделение связи Предпринимателя.

Уведомление считается направленным надлежащим образом, если оно направлено по почтовому адресу предпринимателя, указанному в Договоре.

В случае принятия проекта комплексного благоустройства территории или проекта-концепции благоустройства территорий или архитектурно-художественной концепции территории предложить Предпринимателю привести НТО в соответствие с принятым документом.

3.4. Администратор обязан:

3.4.1. Предоставить Предпринимателю право на размещение Объекта в соответствии с условиями настоящего договора.

3.4.2. В соответствии с [разделом 6](#) Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода организовать проведение рабочей группой обследования Объекта на его соответствие требованиям договора.

В случае выявления в ходе обследования несоответствия Объекта требованиям договора предоставить Предпринимателю право устранить своими силами и за свой счет выявленные нарушения в сроки, установленные Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода, после чего провести повторное обследование Объекта.

3.4.3. В случае расторжения Договора в одностороннем внесудебном порядке часть авансового платежа за размещение объекта возвращается Предпринимателю пропорционально дням размещения Объекта в оплаченном периоде времени.

3.5. В случае прекращения либо расторжения договора в соответствии с

пунктами 6.3 и 6.4 Администратор осуществляет возврат денежных средств, внесенных Предпринимателем авансовым платежом за размещение Объекта, в соответствии с подпунктом 3.4.3.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор действует на период размещения объекта, указанный в [пункте 2.1](#) 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 Предприниматель обязан выплатить Администратору пени в размере 0,1% (ноль целых одна десятая) процента от суммы долга за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность предпринимателя за невыполнение требования договора:

5.3.1. В случае первичного выявления размещения Объекта с нарушениями ситуационного плана (приложение N 1), форэскиза (приложение N 2) Объекта, также нарушениями [подпунктов 3.2.12, 3.2.15](#) настоящего договора Администратор вручает Предпринимателю предупреждение о необходимости устранения данного нарушения в течение 10 календарных дней с даты вручения акта о выявленном нарушении.

5.3.2. В случае размещения Объекта с нарушениями его типа, специализации, размеров занимаемой площади, повторного выявления нарушений ситуационного плана (приложение N 1), форэскиза (приложение N 2) Объекта и периода работы, [подпунктов 3.2.12, 3.2.15](#) настоящего договора Предприниматель выплачивает Администратору штраф в размере 15% от суммы платежа за право размещения Объекта за текущий год и в течение 10 календарных дней с даты вручения акта о выявленном нарушении оплачивает штраф и устраняет нарушения.

5.3.3. В случае нарушений [подпунктов 3.2.11, 3.2.14](#) настоящего договора Предприниматель выплачивает Администратору штраф в размере 35% от суммы платежа за право размещения Объекта за текущий год и в течение 10 календарных дней с даты вручения акта о выявленном нарушении оплачивает штраф и устраняет нарушения.

5.4. В случае выявления последующих фактов размещения Объекта с нарушениями его типа, специализации, ситуационного плана (приложение N

1), форэскиза (приложение N 2), размеров занимаемой площади, неисполнения обязанностей, установленных подпунктами 3.2.11, 3.2.14 настоящего договора, Администратор в срок, не превышающий 30 календарных дней, расторгает договор в одностороннем внесудебном порядке.

5.5. В случае неисполнения обязанностей, установленных **подпунктом 3.2.13** настоящего договора, Администратор расторгает договор в одностороннем внесудебном порядке.

6. Изменение и прекращение договора

6.1. Не допускается изменение существенных условий договора:

- 1) основания заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта;
- 2) местоположения Объекта;
- 3) срока договора.

6.2. Внесение изменений в настоящий договор, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего договора, осуществляется на основании решения Городской комиссии по организации деятельности НТО города Нижнего Новгорода:

- 1) в порядке, установленном **подпунктом 3.3.4** настоящего договора;
- 2) путем заключения дополнительного соглашения, подписываемого всеми сторонами договора:

Администратор в срок не позднее 2 рабочих дней со дня подписания протокола Городской комиссии подготавливает дополнительное соглашение и приглашает Предпринимателя на его подписание.

Администратор подписывает дополнительное соглашение в срок не позднее 2 рабочих дней после его подписания со стороны Предпринимателя.

6.3. Настоящий договор прекращается в случаях:

- 1) прекращения осуществления торговой деятельности Предпринимателем по его инициативе;
- 2) ликвидации юридического лица, являющегося хозяйствующим субъектом, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
- 3) прекращения деятельности физического лица, являющегося

хозяйствующим субъектом, в качестве индивидуального предпринимателя;

4) по соглашению сторон договора;

5) по истечении срока, указанного в [пункте 4.1](#).

6.4. Настоящий договор может быть досрочно расторгнут в одностороннем внесудебном порядке по требованию Администратора в случаях:

1) указанных в [подпункте 3.3.4](#), [пунктах 5.4](#) и [5.5](#) настоящего договора;

2) нарушения установленных настоящим договором сроков оплаты за право размещения Объекта более чем на 30 календарных дней;

3) неустранения выявленных нарушений условий настоящего договора или неоплаты штрафа.

6.5. Уведомление о расторжении договора в одностороннем внесудебном порядке направляется Предпринимателю заказным письмом с описью вложения в течение 1 рабочего дня с момента выявления случаев, указанных в [пункте 6.4](#) Договора.

Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении.

Уведомление считается направленным надлежащим образом, если оно направлено по почтовому адресу Предпринимателя, указанному в Договоре.

7. Особые условия

8. Заключительные положения

8.1. 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 Нижегородской области.

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

8.3. Приложения к договору составляют его неотъемлемую часть.

Приложение N 1 - ситуационный план размещения (маршрута)
мобильного торгового объекта.

Приложение N 2 - форэскиз.

9. Реквизиты и подписи Сторон

Администратор:

Предприниматель:

Приложение N 5
к порядку



Свидетельство N _____
о размещении нестационарного объекта торговли на территории
города Нижнего Новгорода

Срок действия с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__
года

Свидетельство выдано

_____ для юридических лиц - наименование и юридический адрес, ИНН;

_____ для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество

и N свидетельства о государственной регистрации, дата его выдачи

_____ и наименование зарегистрировавшего органа, ИНН

Тип объекта _____

Адрес места осуществления деятельности, N по схеме размещения
нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего
Новгорода

Занимаемая площадь _____
Специализация _____
Режим работы _____
Выдано на основании договора на размещение нестационарного
торгового объекта от _____ N _____

Директор департамента развития
предпринимательства и инвестиций _____ (подпись) _____ (расшифровка
администрации города Нижнего подписи)
Новгорода

" ____ " _____ 20__ г.

Приложения к свидетельству составляют его неотъемлемую часть.
Приложение 1 - ситуационный план размещения нестационарного
торгового объекта (не приводится).
Приложение 2 - форэскиз внешнего вида нестационарного торгового
объекта (не приводится).
Свидетельство не подлежит передаче другим юридическим лицам и
индивидуальным предпринимателям.

Приложение N 6
к порядку

АКТ обследования нестационарного торгового объекта на соответствие требованиям договора на размещение нестационарного торгового объекта N _____
Рабочая группа в составе: _____ _____
" ____ " _____ 20__ г. осуществила обследование нестационарного торгового объекта (_____) (тип объекта, специализация, N объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории города)

по адресу: _____ на предмет соответствия
требованиям договора с

_____ (наименование организации (ФИО индивидуального
предпринимателя))

от "___" _____ 20__ г. N _____ на
размещение нестационарного торгового объекта.

По результатам обследования рабочей группой установлено, что
размещение объекта соответствует (не соответствует) требованиям
договора на размещение нестационарного торгового объекта.

Выявленные рабочей группой нарушения:

Субъекту предпринимательской деятельности предложено
устранить выявленные нарушения в срок до "___" _____ 20__ г.
(не более _____ календарных дней с момента проведения
обследования)

Председатель рабочей группы _____

Секретарь рабочей группы _____

"___" _____ 20__ г.

По результатам повторного обследования рабочей группой
установлено, что размещение объекта соответствует (не
соответствует) требованиям договора на размещение
нестационарного торгового объекта.

Выявленные рабочей группой нарушения:

Председатель рабочей группы _____

Члены рабочей группы: _____

Секретарь рабочей группы _____

"___" _____ 20__ г.

По результатам обследования рабочей группой, после выявления в
ходе повторного обследования фактов неустранения ранее
выявленных нарушений, в случае если не принималось решение об
одностороннем расторжении договора, установлено, что
размещение объекта соответствует (не соответствует) требованиям
договора на размещение нестационарного торгового объекта.

Выявленные рабочей группой нарушения:

Председатель рабочей группы _____

Члены рабочей группы: _____
Секретарь рабочей группы _____
"___" _____ 20__ г.

Приложение N 7
к порядку

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАССМОТРЕНИИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ЮРИДИЧЕСКИХ, ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ
И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ О
ВНЕСЕНИИ
ИЗМЕНЕНИЙ В СХЕМУ**

1. Настоящее Положение о рассмотрении предложений юридических, физических лиц, муниципальных и государственных организаций о внесении изменений в Схему (далее - Положение) определяет процедуру рассмотрения предложений о внесении изменений в Схему.

2. Предложения о внесении изменений в Схему могут быть направлены отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Нижнего Новгорода, юридическими, физическими лицами, а также муниципальными и государственными организациями.

3. Предложения о внесении изменений в Схему (далее - предложение) направляются в адрес департамента предпринимательства.

4. Рассмотрение предложений осуществляется департаментом предпринимательства на постоянной основе.

5. Предложения юридических и физических лиц направляются в произвольной письменной форме и должны содержать предложения по месту размещения НТО, нанесенного на картографическую подоснову Государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Нижегородской области <https://gisogdno.ru/> (далее - геоинформационный портал Нижегородской области), с обозначением места размещения объекта, а также информацию по специализации и типу НТО.

6. Предложение муниципальной или государственной организации направляется в письменной форме в адрес департамента предпринимательства. К предложению должны прилагаться: заключение МКУ "Комитет охраны окружающей среды и природных ресурсов города

Нижегородской области" о соответствии места размещения НТО функции озелененной территории общего пользования при размещении объекта на озелененной территории общего пользования, согласование от Управления государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области (при размещении НТО в границах охранных зон или границах объектов культурного наследия), а также предложения по месту размещения НТО, нанесенного на картографическую подоснову геоинформационного портала Нижегородской области в масштабе 1:500.

7. Департамент предпринимательства организует рассмотрение поступивших предложений в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

8. По итогам рассмотрения департамент предпринимательства в сроки, установленные Положением о городской комиссии по организации деятельности НТО на территории города Нижнего Новгорода (приложение N 4 к настоящему постановлению), выносит предложение о внесении изменений в Схему на заседание Городской комиссии и сообщает в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения предложения, лицу, направившему предложение, о принятом решении.

Приложение N 8
к порядку

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ
НА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ПЕРЕДАННЫХ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ, ЕДИНСТВЕННЫМ УЧРЕДИТЕЛЕМ КОТОРОЙ ЯВЛЯЕТСЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД НИЖНИЙ НОВГОРОД, НА ПРАВЕ
ПОСТОЯННОГО
(БЕССРОЧНОГО) ПОЛЬЗОВАНИЯ ИЛИ БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) определяет порядок и основания для размещения нестационарных торговых объектов (далее - НТО) на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности и переданных муниципальной организации, единственным учредителем которой является городской округ город Нижний Новгород (далее - Учреждение), на праве постоянного (бессрочного) пользования или

безвозмездного пользования.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с:

Гражданским **кодексом** Российской Федерации (далее - ГК РФ);

Бюджетным **кодексом** Российской Федерации (далее - БК РФ);

Федеральным **законом** от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции";

Федеральным **законом** от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях";

Федеральным **законом** от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации";

Федеральным **законом** от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

Законом Нижегородской области от 07.03.2008 N 20-3 "О противодействии коррупции в Нижегородской области";

Решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 26.12.2018 N 272 "О Правилах благоустройства территории муниципального образования город Нижний Новгород";

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области и городского округа город Нижний Новгород.

1.3. Размещение НТО на земельных участках, находящихся в пользовании Учреждения, осуществляется в соответствии с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

1.4. Основанием, дающим право размещения НТО на земельных участках, находящихся в пользовании Учреждения, является договор, заключенный в порядке, установленном настоящим Положением.

1.5. Размещение НТО осуществляется без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов. У лица, размещающего НТО, не возникает каких-либо прав в отношении земельного участка (или его части), на котором размещается НТО.

2. Схема размещения НТО

2.1. Размещение НТО на земельных участках, находящихся в пользовании Учреждения, осуществляется в соответствии со Схемой размещения НТО на территории города Нижнего Новгорода (далее - Схема),

утвержденной постановлением администрации города Нижнего Новгорода.

2.2. Внесение изменений в Схему в части размещения НТО на земельных участках, находящихся в пользовании Учреждения (включение новых мест, исключение существующих, изменение специализации и типа НТО), осуществляется в соответствии с **Положением** о рассмотрении предложений юридических и физических лиц о внесении изменений в Схему (приложение N 7 к настоящему порядку) на основании предложения Учреждения о внесении изменений в Схему.

2.3. Размещение НТО на земельных участках, находящихся в пользовании Учреждения, при проведении праздничных, общественно-политических, культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий, имеющих временный характер, осуществляется в соответствии со Схемой размещения нестационарных торговых объектов в период проведения мероприятия, утвержденной Учреждением, являющимся организатором мероприятия.

3. Порядок проведения отбора на размещение НТО

3.1. В целях заключения договора на размещение НТО на земельных участках, находящихся в пользовании Учреждения, проводится отбор на право заключения договоров на размещение НТО (далее - отбор).

Инициатором и организатором проведения отбора является Учреждение.

Для организации проведения отбора Учреждением создается комиссия по организации и проведению отбора на право заключения договоров на размещение НТО (далее - Комиссия), состав и порядок работы которой утверждается Учреждением.

3.2. Учреждение в целях проведения отбора размещает в срок не менее чем за 10 (десять) календарных дней до проведения отбора на своем официальном сайте уведомление, содержащее следующую информацию:

сведения о месте размещения НТО;

сведения о характеристиках предполагаемого к размещению НТО;

срок размещения НТО;

начальная (минимальная) цена размещения;

форма заявки;

дата и время окончания приема заявок;

дата, время и место открытия доступа к заявкам (вскрытия конвертов);

проект договора на размещение НТО;

иные сведения.

Начальная (минимальная) цена размещения НТО определяется Учреждением на основании отчета об оценке рыночной стоимости права на размещение НТО, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

3.3. В целях заключения договора заявитель в течение срока, указанного в [пункте 3.2 раздела 3](#) настоящего Положения, подает заявку по форме, указанной в уведомлении, с приложением документов и сведений, указанных в [пункте 3.5 раздела 3](#) настоящего Положения. Заявка, прилагаемые к ней документы и сведения подаются в бумажной форме в запечатанном конверте в рабочие дни и время работы Учреждения. Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью заявителя (при наличии печати) и подписью уполномоченного лица заявителя.

Прием заявок на участие в отборе прекращается в день и время, указанные в уведомлении о проведении отбора. Заявитель вправе по письменному заявлению отозвать заявку в любое время до дня рассмотрения заявок Учреждением.

3.4. Заявителем может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности или физическое лицо (индивидуальный предприниматель или лицо, применяющее специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход").

3.5. Перечень документов и сведений, подаваемых заявителем для участия в отборе:

3.5.1. Заявка на участие в отборе с указанием наименования заявителя (для физических лиц: фамилия, имя, отчество (при наличии)), сведений о месте нахождения (юридический и почтовый адрес), контактного телефона, адреса электронной почты, сведений о полномочиях лица, подписавшего заявку на участие в отборе.

3.5.2. Архитектурное, визуальное исполнение НТО (форэскиз), соответствующее утвержденным Учреждением Типовым архитектурным решениям НТО, размещаемых на земельных участках, переданных Учреждению.

3.5.3. Регистрационные и иные сведения:

а) для юридических лиц - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданная не позднее чем за 2 месяца до даты

подачи заявки;

б) для индивидуальных предпринимателей - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), выданная не позднее чем за 2 месяца до даты подачи заявки;

в) для физических лиц - копия паспорта.

3.6. Учреждение ведет журнал поступивших заявок, который содержит сведения о заявителях, датах и времени подачи заявок, порядковый номер поданной заявки.

Заявка подается заявителем лично либо доверенным заявителем лицом с предъявлением оригинала документа, подтверждающего полномочия доверенного лица (доверенность/приказ/распоряжение).

Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении одного места размещения НТО (далее - лот).

Заявка, поступившая по истечении срока, установленного [пунктом 3.2 раздела 3](#) настоящего Положения, возвращается заявителю в день ее поступления.

3.7. Рассмотрение заявок осуществляется путем вскрытия конвертов с поданными заявками и оценки содержащихся в них документов (сведений), в том числе сопоставления ценовых предложений.

Вскрытие конвертов осуществляется публично в день, время и в месте, указанные в уведомлении о проведении отбора на размещение НТО.

Заявители или их представители вправе присутствовать на вскрытии конвертов. Полномочия представителей должны быть подтверждены соответствующим документом от заявителя.

3.8. В течение 5 (пяти) рабочих дней Комиссией рассматриваются поступившие документы (сведения) и принимаются решения в отношении поданных заявок. Итоги рассмотрения заявок оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии не позднее 1 (одного) рабочего дня после рассмотрения поступивших заявок. Протокол рассмотрения заявок подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания.

3.9. Победителем признается заявитель, чья заявка соответствует требованиям, установленным настоящим Положением, и содержит ценовое предложение с наибольшей ценой.

При поступлении двух и более заявок с идентичными ценовыми предложениями приоритет предоставляется заявке, поступившей раньше по

времени (дни, часы, минуты).

При поступлении только одной заявки победителем признается заявитель, направивший единственную заявку.

В случае отсутствия поданных заявок на участие, отклонения всех заявок или отклонения единственной поданной заявки в отношении одного отбора (лота) такой отбор (лот) признается несостоявшимся.

3.10. Не позднее трех рабочих дней со дня подведения итогов рассмотрения заявок победитель уведомляется Учреждением о принятом решении по телефону, электронной почте либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в поданной Победителем заявке.

3.11. Основаниями для отклонения заявки являются:

установление факта подачи заявителем двух и более заявок в отношении одного лота, при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны;

нарушение заявителем требований [пункта 3.6 раздела 3](#) настоящего Положения, предъявляемых к форме заявки и прилагаемых к ней документов;

непредоставление информации, указанной в [пункте 3.5 раздела 3](#) настоящего Положения;

наличие в представленных сведениях и документах недостоверной или несоответствующей информации;

вид деятельности заявителя ([ОКВЭД2](#)) не соответствует специализации НТО, указанной в Схеме;

установление факта неисполнения заявителем обязательств по ранее заключенным с Учреждением договорам;

установление факта уклонения заявителя, признанного победителем (заявителя, сделавшего наибольшее после победителя предложение о цене), от заключения договора по ранее произведенным отборам.

4. Размещение НТО на земельных участках, находящихся в пользовании Учреждения, при проведении праздничных, общественно-политических, культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий, имеющих временный характер

4.1. В целях заключения договора на размещение НТО на земельных

участках, находящихся в пользовании Учреждения, при проведении праздничных, общественно-политических, культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий, имеющих временный характер, проводится отбор.

Инициатором и организатором проведения отбора является Учреждение.

Организация проведения отбора осуществляется Комиссией, сформированной в соответствии с [пунктом 1 раздела 3](#) настоящего Положения.

4.2. Учреждение в целях проведения отбора размещает в срок не менее чем за 3 (три) календарных дня до проведения отбора на своем официальном сайте уведомление, содержащее следующую информацию:

сведения о месте размещения НТО в соответствии с Схемой размещения нестационарных торговых объектов в период проведения мероприятия, утвержденной Учреждением;

сведения о характеристиках предполагаемого к размещению НТО;

период проведения мероприятия и срок размещения НТО;

начальная (минимальная) цена размещения;

форма заявки;

дата и время окончания приема заявок;

дата, время и место открытия доступа к заявкам (вскрытия конвертов);

проект договора на размещение НТО;

иные сведения.

Начальная (минимальная) цена размещения НТО определяется Учреждением на основании отчета об оценке рыночной стоимости права на размещение НТО, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

4.3. Заявителем может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности или физическое лицо (индивидуальный предприниматель или физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" и зарегистрированное в установленном законодательством Российской Федерации порядке).

4.4. Подача заявок на участие в отборе, требования к их оформлению и

содержанию, рассмотрение и подведение итогов рассмотрения поступивших заявок осуществляются в порядке, установленном [пунктами 5 - 10 раздела 3](#) настоящего Положения.

5. Порядок заключения договора на размещение НТО

5.1. Основанием для заключения договора на размещение НТО является решение Комиссии о признании заявителя победителем отбора на размещение НТО.

5.2. Цена договора на размещение НТО определяется по итогам отбора на право заключения договоров на размещение НТО.

5.3. Договор на размещение НТО заключается на срок, установленный уведомлением о проведении отбора.

5.4. Заключение договора осуществляется не позднее 5 рабочих дней с момента уведомления заявителя о принятом решении о признании его победителем отбора.

5.5. В случае уклонения заявителя, признанного победителем, от заключения договора Учреждение заключает договор с заявителем, который сделал наибольшее после победителя предложение о цене, о чем данный заявитель уведомляется по телефону, электронной почте либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке.

В случае уклонения заявителя, который сделал наибольшее после победителя предложение о цене, от заключения договора Учреждение выставляет данный лот на повторный отбор.

6. Размещение НТО на территории Учреждения

6.1. Условия размещения, в том числе монтаж/демонтаж НТО, требования к его внешнему виду и порядок его эксплуатации устанавливаются в договоре на размещение НТО.

6.2. Размещение и эксплуатация НТО должны соответствовать требованиям:

земельного, градостроительного законодательства Российской Федерации;

правил пожарной безопасности;

[СанПиН 2.1.3684-21](#) "Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху,

почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий";

[правил](#) благоустройства территории муниципального образования города Нижнего Новгорода, утвержденных решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 26.12.2018 N 272;

иным требованиям действующего законодательства Российской Федерации, Нижегородской области, городского округа города Нижний Новгород.

6.3. Мероприятия по мониторингу соблюдения исполнения требований и условий договора на размещение НТО осуществляются должностными лицами Учреждения путем проведения первичного, планового (внепланового) обследования.

Приложение N 2
к постановлению администрации
города
от 30.12.2021 N 6071

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ НА РАЗМЕЩЕНИЕ НТО НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации г. Н.Новгорода от 05.09.2022 N 4570,
от 22.09.2022 N 4992)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) определяет процедуру организации и проведения открытого аукциона в электронной форме (далее - электронный аукцион) на заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов (далее - НТО) на территории города Нижнего Новгорода.

1.2. Положение разработано в соответствии с Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об

общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным **законом** от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", Федеральным **законом** от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", Порядком размещения НТО на территории города Нижнего Новгорода, утвержденным настоящим постановлением администрации города Нижнего Новгорода.

1.3. Предметом электронного аукциона является право заключения договора на размещение НТО.

1.4. Электронный аукцион на заключение договора на размещение НТО на территории города Нижнего Новгорода проводится по инициативе администрации города Нижнего Новгорода.

1.5. Организацию проведения электронных аукционов на заключение договора на размещение НТО на территории города Нижнего Новгорода осуществляет департамент развития предпринимательства и инвестиций администрации города Нижнего Новгорода (далее - департамент, Организатор).

(в ред. **постановления** администрации г. Н.Новгорода от 22.09.2022 N 4992)

1.6. Проведение электронного аукциона осуществляется постоянно действующей комиссией по организации и проведению электронных аукционов на право заключения договоров на размещение НТО на территории города Нижнего Новгорода, создаваемой Организатором. Состав комиссии утверждается директором департамента.

2. Основные понятия и определения

2.1. Автоматизированная система (АС) - аппаратно-программный комплекс оператора электронной площадки.

2.2. Аккредитация - предоставление заявителю возможности работы в закрытой части АС оператора в соответствии с требованиями регламента оператора.

2.3. Специализированный субсчет - субсчет счета заявителя, используемый для блокировки денежных средств заявителя, в целях обеспечения его участия в электронном аукционе в соответствии с Регламентом Оператора ЭТП.

2.4. Договор на размещение НТО на территории города Нижнего Новгорода, заключенный по итогам электронного аукциона - договор, заключенный по итогам электронного аукциона между департаментом и индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом независимо от организационно-правовой формы в порядке, предусмотренном Гражданским

кодексом Российской Федерации, а также иными федеральными, региональными законами, Порядком размещения НТО на территории города Нижнего Новгорода.

2.5. Заявитель - индивидуальный предприниматель или юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, заявившийся в установленном порядке для участия в электронном аукционе.

2.6. Комиссия - коллегиальный орган, ответственный за организацию и проведение электронного аукциона на право заключения договоров на размещение НТО на территории города Нижнего Новгорода.

2.7. Начальная (минимальная) цена (п) - цена, назначаемая первоначально на право заключения договора на размещение НТО на территории города Нижнего Новгорода, предлагаемого к продаже на электронном аукционе, определяется в соответствии с **Методикой** определения начальной цены предмета аукциона на право заключения договора на размещение НТО, утвержденной постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 26.09.2011 N 3763 (далее - методика).

2.8. Оператор электронной площадки - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, владеющее отобранной электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение на такой площадке электронных аукционов.

2.9. Официальный сайт - официальный сайт администрации города Нижнего Новгорода nizhny-novgorod.rf, на котором размещается информация об организуемом аукционе.

2.10. Победитель электронного аукциона - лицо, предложившее наибольшую стоимость за право заключения договоров на размещение НТО на территории города Нижнего Новгорода в порядке, установленном настоящим Положением.

2.11. Участник электронного аукциона - заявитель, подавший заявку на участие в электронном аукционе и признанный решением комиссии участником электронного аукциона.

2.12. Электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, в том числе сканированные версии бумажных документов.

2.13. Электронная цифровая подпись - информация в электронной форме,

которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

2.14. Электронная площадка - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", соответствующий установленным требованиям, на котором проводятся электронный аукцион.

2.15. Шаг Электронного аукциона - минимальный коэффициент повышения начальной минимальной цены аукциона (лота), предлагаемый участником электронного аукциона, устанавливаемый в процентном отношении к начальной цене.

2.16. Протокол рассмотрения заявок - протокол, подписываемый членами комиссии, содержащий сведения о признании заявителя участником аукциона и допуске к электронному аукциону.

2.17. Протокол проведения электронного аукциона - протокол, составленный оператором электронной площадки после проведения торговой сессии по электронному аукциону.

2.18. Протокол подведения итогов - протокол, подписываемый членами комиссии, содержащий сведения о признании участника электронного аукциона победителем и о результатах электронного аукциона.

3. Функции Организатора Электронного аукциона

3.1. Организатор электронного аукциона:

3.1.1. Определяет начальную (минимальную) цену права на размещение НТО за весь период, в соответствии с Методикой.

3.1.2. Разрабатывает, утверждает информационное извещение о проведении электронного аукциона и аукционную документацию.

3.1.3. Направляет заявителю по запросу разъяснение положений аукционной документации в течение двух рабочих дней с даты обращения.

3.1.4. Принимает решение о внесении изменений в аукционную документацию в срок не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменения подлежат размещению в течение одного дня со дня принятия соответствующего решения в порядке, установленном для размещения аукционной документации.

При внесении изменений в извещение о проведении аукциона и в

аукционную документацию срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен на такой срок, чтобы со дня размещения на электронной площадке и официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона и в аукционную документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе было не менее 15 календарных дней.

3.1.5. Имеет право отказаться от проведения электронного аукциона уведомив не позднее чем за 3 (три) календарных дня до даты окончания приема заявок, с обоснованием причины отказа от проведения электронного аукциона.

Отказ в проведении электронного аукциона размещается Организатором на электронной площадке и на официальном сайте не позднее чем за 3 (три) календарных дня до дня окончания приема заявок.

Оператор Электронной торговой площадки в течение двух рабочих дней, следующих за днем размещения решения об отказе от проведения Электронного аукциона извещает Заявителей (участников) об отказе от проведения Электронного аукциона и в порядке и сроки, установленные Регламентом электронной площадки, производит разблокирование денежных средств, в отношении которых осуществлено блокирование операций по Счету Заявителя (участника).

3.1.6. Заключает договор на размещение НТО на территории города Нижнего Новгорода.

3.1.7. Обеспечивает размещение извещения о проведении электронного аукциона, аукционной документации и вносимых изменений в аукционную документацию на электронной площадке и на официальном сайте, об отказе от проведения электронного аукциона на электронной площадке и на официальном сайте.

3.1.8. Выполняет иные необходимые функции, предусмотренные настоящим Положением и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

4. Функции Оператора Электронной торговой площадки

Функции оператора электронной площадки определяются регламентом электронной торговой площадки и настоящим Положением.

5. Информационное извещение о проведении электронного аукциона и аукционная документация

5.1. Организатор осуществляет публикацию информационного извещения и аукционной документации об электронном аукционе на электронной площадке в соответствии с настоящим Положением и на

официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода нижнийновгород.рф.

5.2. Информационное извещение о проведении электронного аукциона размещается Организатором на электронной площадке и на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода нижнийновгород.рф не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

5.3. Аукционная документация должна содержать следующую информацию:

наименование, место нахождения и номер контактного телефона Организатора;

требования к заявителям и участникам аукциона;

сведения о лоте (лотах), включающие информацию о виде и площади объекта, месте и сроке его размещения, специализации, начальной (минимальной) цены права на размещение нестационарного торгового объекта;

типовой проект или требования к внешнему виду НТО или требования к передвижным сооружениям;

требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки;

размер обеспечения заявки, срок и порядок его внесения;

"шаг" Электронного аукциона

сведения об электронной торговой площадке, на которой проводится Электронный аукцион

дату и время начала и окончания приема заявок;

дату и время рассмотрения заявок;

порядок и срок отзыва заявок;

дату, время и порядок проведения электронного аукциона;

порядок ознакомления с аукционной документацией;

срок заключения договора с победителем электронного аукциона;

проект договора на размещение НТО.

5.4. Изменения в аукционную документацию вносятся Организатором, на

электронной площадке и на официальном сайте не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания приема заявок. При этом не допускается изменение предмета электронного аукциона.

5.5. Заинтересованные лица самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в аукционную документацию, размещенные на Электронной торговой площадке. Организатор Электронного аукциона не несет ответственности в случае, если заинтересованное лицо не ознакомилось с изменениями, внесенными в Извещение и аукционную документацию, размещенными надлежащим образом

5.6. Любое заинтересованное лицо, получившее аккредитацию на определенной для проведения Электронного аукциона Электронной торговой площадке, вправе направить посредством функционала Электронной торговой площадки запрос о разъяснении положений аукционной документации. Оператор Электронной площадки направляет запрос Организатору Электронного аукциона.

5.7. В течение двух рабочих дней, следующих за датой поступления от Оператора Электронной торговой площадки запроса Организатор Электронного аукциона размещает разъяснение положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания обратившегося лица при условии, что указанный запрос поступил Организатору Электронного аукциона не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи Заявок.

6. Условия участия в Электронном аукционе

6.1. Заявителем - участником электронного аукциона - может быть индивидуальный предприниматель или юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала, прошедшее аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном Регламентом Электронной торговой площадки.

6.2. Участники электронного аукциона должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам, в том числе следующим:

в отношении участника аукциона - юридического лица не должны проводиться процедуры: ликвидации, реорганизации или банкротства;

наличие у участника аукциона пакета документов в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми в Информационной карте аукциона;

участник аукциона за два предшествующих до даты проведения

аукциона года полностью или частично не уклонялся от оплаты за размещение НТО по итогам проведенного аукциона;

участник аукциона за два предшествовавших до даты проведения аукциона года не уклонялся от заключения договора на размещение НТО, в случае, если он был признан победителем аукциона или единственным участником аукциона, подавшим заявку на участие в аукционе, которому было направлено уведомление о необходимости заключения договора на размещение НТО на месте, соответствующем лоту, на который была подана одна заявка.

7. Обеспечение Заявок на участие в электронном аукционе

7.1. Обеспечение Заявок на участие в электронном аукционе представляется в виде задатка.

Для участия в электронном аукционе устанавливается требование об обеспечении заявки в размере:

100 процентов от начальной (минимальной) цены права на размещение НТО за один год для НТО со сроком размещения более одного года;

100 процентов от начальной (минимальной) цены права на размещение НТО для прочих НТО.

Комиссионный сбор за участие в электронном аукционе устанавливается оператором электронной площадки в соответствии с регламентом работы электронной площадки. Взимается с участника торгов, заключившего договор по итогам процедуры, проводимой площадкой.

7.2. Для выполнения условий об Электронном аукционе и допуска к участию в Электронном аукционе каждый заявитель перечисляет на электронную торговую площадку задаток в размере, указанном в аукционной документации, в порядке, утвержденном Регламентом электронной торговой площадки.

7.3. Задатки возвращаются:

участникам аукциона, за исключением победителя и участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня опубликования протокола о результатах аукциона;

участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения договора с Победителем аукциона;

заявителям, не допущенным к участию в аукционе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня опубликования протокола о рассмотрении заявок.

в случае принятия организатором аукциона решения об отказе в проведении аукциона, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты размещения извещения об отказе в проведении аукциона.

7.4. Разблокирование денежных средств осуществляется в порядке и сроки, согласно Регламенту электронной торговой площадки.

7.5. Задатки не возвращаются:

единственному заявителю, заявка которого признана комиссией соответствующей аукционной документации, уклонившемуся или отказавшемуся от заключения Договора;

победителю аукциона, заявка которого признана комиссией соответствующей аукционной документации, уклонившемуся или отказавшемуся от заключения Договора по результатам Электронного аукциона;

участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, уклонившемуся или отказавшемуся от подписания Договора, в случае признания Победителя аукциона уклонившимся от подписания Договора.

7.6. Сумма задатка, внесенного участником, с которым заключен Договор, засчитывается в счет оплаты Договора путем перечисления Оператором Электронной торговой площадки на счет, указанный Организатором Электронного аукциона для оплаты Договора.

8. Порядок подачи Заявок

8.1. Подача Заявок осуществляется только Заявителями, прошедшими процедуру регистрации и аккредитации на Электронной торговой площадке в соответствии с Регламентом Электронной торговой площадки. Заявка направляется Заявителем Оператору Электронной площадки в виде электронного документа по форме, установленной аукционной документацией.

8.2. Заявка подается в срок, установленный в аукционной документации.

8.3. Заявка на участие в Электронном аукционе оформляется в соответствии с формами, установленными в аукционной документации и должна содержать сведения и документы, указанные в аукционной документации.

8.4. Заявитель вправе подать в отношении одного лота только одну Заявку. В случае подачи одним Заявителем Заявок по нескольким лотам на каждый лот оформляется отдельная Заявка.

8.5. Заявка должна содержать:

согласие на участие в Электронном аукционе, соответствующее форме, установленной в аукционной документации;

сведения о заявителе, в том числе наименование и место нахождения юридического лица либо фамилию, имя, отчество и место жительства индивидуального предпринимателя, почтовый адрес, ИНН, банковские реквизиты для возврата обеспечения заявки и/или заключения договора, номер контактного телефона; при проведении электронного аукциона среди субъектов малого и среднего предпринимательства - декларация о принадлежности участника аукциона к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме приложения N 1 к настоящему Положению;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте информационного извещения о проведении электронного аукциона, заверенную заявителем и имеющую ЭЦП структурного подразделения ФНС России, или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенную заявителем и имеющую ЭЦП структурного подразделения ФНС России;

копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (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 участника без доверенности (далее - руководитель)). В случае если от имени участника действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица;

копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, установленной Федеральной налоговой службой, полученная не ранее чем за 90 календарных дней до даты подачи заявки.

8.6. Заявка и все входящие в ее состав сведения и документы направляются заявителем оператору электронной площадки в форме электронного документа.

8.7. Подача Заявителем Заявки является его согласием о блокировании Оператором Электронной торговой площадки операций по Счету такого Заявителя в отношении денежных средств в размере обеспечения Заявки (задатка) на участие в Электронном аукционе, указанного в аукционной документации.

8.8. Оператор Электронной площадки осуществляет блокирование операций по Счету Заявителя, подавшего такую Заявку, в отношении денежных средств в размере обеспечения Заявки (задатка), присваивает ей порядковый номер и подтверждает Заявителю в порядке и сроки, установленном Регламентом Электронной площадки, получение Заявки с указанием присвоенного ей порядкового номера.

8.9. Оператор электронной площадки возвращает Заявку подавшему ее Заявителю в случае:

если документы и сведения, направленные Заявителем в форме электронных документов, не подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заявителя на Электронной торговой площадке;

отсутствия на счете Заявителя, подавшего Заявку, денежных средств в размере обеспечения Заявки, в отношении которых не осуществлено блокирование в соответствии с Регламентом Электронной торговой площадки;

подачи Заявителем двух и более Заявок на участие в Электронном аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее Заявки им не отозваны. В этом случае Заявителю возвращаются все Заявки, поданные в отношении данного лота;

получения Заявки на участие в аукционе после дня и времени окончания установленного срока подачи Заявок.

8.10. После возврата Заявки Оператор Электронной торговой площадки прекращает осуществленное при получении указанной Заявки блокирование

операций по Счету Заявителя в отношении денежных средств в размере обеспечения в порядке и сроки, определенные Регламентом Электронной торговой площадки.

8.11. Изменение Заявки допускается только путем подачи Заявителем новой Заявки в установленные в аукционной документации сроки подачи Заявок, при этом первоначальная Заявка должна быть отозвана.

8.12. Заявитель вправе отозвать Заявку не позднее срока окончания подачи заявок, указанного в аукционной документации об аукционе, направив об этом уведомление Оператору Электронной площадки.

В порядке и сроки, установленные Регламентом Электронной торговой площадки, со дня поступления уведомления об отзыве Заявки Оператор Электронной площадки прекращает осуществленное блокирование операций по счету для проведения операций по обеспечению участия в Электронном аукционе Заявителя в отношении денежных средств в размере обеспечения Заявки на участие в аукционе.

8.13. Прием Заявок прекращается не позднее даты и времени окончания срока подачи Заявок.

8.14. Заявитель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки, а Организатор Электронного аукциона не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов Электронного аукциона.

8.15. Поданные Заявки направляются Оператором Электронной торговой площадки Организатору Электронного аукциона в течение одного часа с момента окончания срока подачи Заявок.

9. Порядок рассмотрения Заявок

9.1. Аукционная комиссия рассматривает поступившие от Оператора Электронной торговой площадки Заявки на соответствие их требованиям, установленным Положением и аукционной документации. Рассмотрение заявок на участие в Электронном аукционе производится Аукционной комиссией по проведению Электронного аукциона самостоятельно в отсутствие лиц, подавших данные заявки.

9.2. Срок рассмотрения Заявок не может превышать 7 (семи) дней с даты окончания приема заявок и момента поступления заявок Организатору электронного аукциона от Оператора Электронной торговой площадки.

9.3. По результатам рассмотрения Заявок Аукционная комиссия принимает решение о допуске Заявителя, подавшего Заявку, к участию в Электронном аукционе или об отказе в допуске Заявителя к участию в таком

аукционе.

9.4. Заявитель не допускается к участию в Электронном аукционе в случае:

9.4.1. Отсутствия в составе Заявки согласия Заявителя с условиями аукционной документации;

9.4.2. Непредоставление документов, определенных аукционной документацией, либо наличие в указанных документах недостоверных сведений;

9.4.3. Несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям аукционной документации.

9.4.4. Поддачи заявки неуполномоченным лицом;

9.4.5. Наличие задолженности Заявителя перед Организатором электронного аукциона по однородным договорам на день подписания протокола рассмотрения заявок;

9.4.6. В отношении заявителя - юридического лица проводится процедура ликвидации;

9.4.7. Деятельность заявителя приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.5. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в [подпункте 9.4](#) настоящего Положения, не допускается.

9.6. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем в соответствии с Извещением, аукционная комиссия отстраняет такого заявителя (участника) от участия в аукционе на любом этапе его проведения, вплоть до заключения Договора.

9.7. По результатам рассмотрения Заявок Аукционная комиссия оформляет протокол рассмотрения Заявок, подписываемый всеми присутствующими на заседании Аукционной комиссии ее членами, в срок не позднее даты окончания срока рассмотрения Заявок, определенного Извещением.

9.8. Указанный протокол направляется Организатором Электронного аукциона Оператору Электронной торговой площадки не позднее дня, предшествующего дню проведения Электронного аукциона.

9.9. С момента поступления Оператору Электронной площадки протокола Оператор Электронной площадки направляет каждому Заявителю,

подавшему Заявку на участие в Электронном аукционе, уведомление о решении, принятом в отношении поданной им Заявки.

9.10. В случае если Аукционной комиссией принято решение об отказе Заявителю в допуске к участию в Электронном аукционе, уведомление об этом решении должно содержать обоснование его принятия.

9.11. В порядке и сроки, установленные Регламентом Электронной площадки, Оператор Электронной торговой площадки прекращает осуществленное блокирование операций по Счетам Заявителей, не допущенных к участию в Электронном аукционе, в отношении денежных средств в размере обеспечения Заявки на участие в данном Электронном аукционе.

10. Признание Электронного аукциона несостоявшимся на стадии до проведения Электронного аукциона

10.1. Электронный аукцион признается несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи Заявок:

10.1.1. Не подано ни одной Заявки.

10.1.2. Подана только одна Заявка.

10.1.3. К участию допущена только одна Заявка.

10.2. В случае признания Электронного аукциона несостоявшимся по основаниям, указанным в подпункте 10.1.1 настоящего Положения, Аукционной комиссией в протокол рассмотрения Заявок вносится информация о признании Электронного аукциона несостоявшимся.

10.3. В случае признания Электронного аукциона несостоявшимся по основаниям, указанным в подпункте 10.1.2 настоящего Положения Аукционная комиссия рассматривает единственную Заявку на предмет соответствия требованиям настоящего Положения и Извещения. Организатор Электронного аукциона направляет Оператору Электронной площадки протокол рассмотрения единственной Заявки, подписанный членами Аукционной комиссии.

10.4. В случае признания Электронного аукциона несостоявшимся по основаниям, указанным в [подпункте 10.1.3](#) настоящего Положения, Аукционной комиссией в протокол рассмотрения Заявок вносится информация о признании Электронного аукциона несостоявшимся и заключение Договора с единственным участником Электронного аукциона осуществляется по НМЦ на условиях, предусмотренных Извещением.

10.5. Договор заключается с единственным участником Электронного

аукциона, если этот участник и поданная им Заявка признаны Аукционной комиссией соответствующими требованиям настоящего Положения и Извещения.

10.6. Заключение Договора с единственным участником Электронного аукциона осуществляется по НМЦ на условиях, предусмотренных Извещением.

11. Проведение Электронного аукциона и подведение итогов электронного аукциона

11.1. Порядок проведения Электронного аукциона определяется Регламентом Электронной торговой площадки.

11.2. Победителем Электронного аукциона признается его участник, который предложил наиболее высокую цену за заключение Договора и Заявка которого соответствует требованиям, установленным настоящим Положением и Извещением.

11.3. В течение одного часа после проведения электронного аукциона Оператор Электронной торговой площадки обязан направить Организатору Электронного аукциона информацию о результатах проведения электронного аукциона, которая должна содержать адрес Электронной площадки, дату, время начала и окончания Электронного аукциона, НМЦ, предложения о цене лота Победителя Электронного аукциона и ранжированные от большего к меньшей предложения о цене лота участников Электронного аукциона с указанием времени поступления данных предложений и порядковых номеров, присвоенных Заявкам.

11.4. В случае, если в течение времени, определенного Регламентом Электронной торговой площадки, после начала проведения Электронного аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене лота, предусматривающее повышение текущего предложения о цене лота на величину в пределах Шага Электронного аукциона, данный Электронный аукцион признается несостоявшимся.

11.5. В течение часа после окончания времени, определенного Регламентом Электронной площадки, Оператор Электронной площадки размещает на Электронной площадке информацию о признании Электронного аукциона несостоявшимся.

11.6. Результаты процедуры проведения Электронного аукциона оформляются Организатором Электронного аукциона Протоколом о результатах аукциона, который размещается Организатором Электронного аукциона не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

11.7. Протокол подведения итогов Электронного аукциона в Электронной форме подлежит хранению Организатором Электронного аукциона не менее одного года по окончании срока действия Договора.

11.8. После подведения итогов Электронного аукциона Оператор электронной площадки в порядке и срок, определенные Регламентом Электронной площадки, обязан разблокировать внесенные в качестве задатка денежные средства участников Электронного аукциона, за исключением Победителя и участника, который предложил наиболее высокую цену за заключение Договора после Победителя и Заявка которого соответствует требованиям, установленным настоящим Положением и Извещением.

12. Порядок заключения Договора

12.1. Организатор Электронного аукциона в течение 3 (трех) рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов Электронного аукциона на электронной площадке направляет Оператору проект договора, составляемый путем включения максимальной стоимости лота, предложенной участником Электронного аукциона, с которым заключается договор. Оператор в течение одного часа направляет поступивший проект договора победителю Электронного аукциона.

12.2. Победитель электронного аукциона в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения проекта договора направляет Оператору проект договора, подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника Электронного аукциона, в соответствии с условиями функционирования электронных площадок. Оператор в течение одного часа направляет поступивший от Победителя Электронного аукциона договор в адрес Организатора.

12.3. Организатор в течение 3 (трех) рабочих дней обязан направить Оператору договор, подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Организатора, в соответствии с условиями функционирования Электронных площадок. Оператор в течение одного часа направляет договор Победителю Электронного аукциона.

12.4. Договор считается заключенным с момента направления договора оператором победителю электронного аукциона в соответствии с подпунктом 12.3 настоящего Положения. Регистрация договора осуществляется Организатором.

12.5. В течение одного рабочего дня со дня заключения договора Оператор списывает в соответствии с регламентом торговой площадки, с блокировочного субсчета участника электронного аукциона, признанного победителем, денежные средства в качестве платы за участие в аукционе,

оставшуюся часть Суммы задатка, внесенного участником, с которым заключен Договор, перечисляет на счет, указанный Организатором Электронного аукциона в счет оплаты Договора и разблокирует внесенные в качестве задатка денежные средства участника, который предложил наиболее высокую цену за заключение Договора после Победителя.

12.6. Договор заключается:

12.6.1. С победителем Электронного аукциона.

12.6.2. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора - с участником Электронного аукциона, предложившим наиболее высокую стоимость лота, следующую после предложенной победителем Электронного аукциона стоимости лота, при этом Организатором и Оператором проводятся административные процедуры, установленные [подпунктами 12.1 - 12.5](#) настоящего положения.

12.6.3. С единственным заявителем, заявка которого признана комиссией соответствующей аукционной документации.

12.6.4. С единственным участником Электронного аукциона по конкретному лоту по итогам признания аукциона несостоявшимся.

12.7. В случае, указанном в [подпункте 12.6.2](#) настоящего положения, победитель Электронного аукциона утрачивает право на заключение договора и обеспечение заявки ему не возвращается, а подлежит перечислению оператором на счет Организатора.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: пп. 12.14 в данном приложении отсутствует.

12.8. В случае уклонения от заключения договора по лоту лицами, указанными в подпункте 12.14, электронный аукцион по данному лоту признается несостоявшимся, и Организатор вправе выставить лот на торги повторно.

Приложение N 3
к постановлению администрации
города
от 30.12.2021 N 6071

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА"

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации г. Н.Новгорода от 05.09.2022 N 4570,
от 22.09.2022 N 4992, от 01.02.2023 N 518, от 14.08.2023 N 5650)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги "Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода" (далее - Регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении данной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - субъекты предпринимательской деятельности), имеющие намерение заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта (далее - НТО) без проведения открытого аукциона (далее - договор на размещение).

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

1.3. Порядок информирования о муниципальной услуге:

1.3.1. Почтовые адреса, места нахождения, справочные телефоны и график работы с заявителями отраслевых (функциональных) органов администрации города Нижнего Новгорода, отделений Государственного бюджетного учреждения Нижегородской области "Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области", предоставляющих муниципальную услугу:

1.3.1.1. Департамент развития предпринимательства и инвестиций администрации города Нижнего Новгорода (далее - департамент предпринимательства):

(в ред. **постановления** администрации г. Н.Новгорода от 22.09.2022 N 4992)

город Нижний Новгород, ул. Суетинская, 1а, 5-й этаж, каб. 501;

тел.: +7 (831) 433-45-66, факс (831) 433-07-43.

Режим работы:

понедельник - четверг - 09-00 - 18-00, пятница - 09-00 - 17-00,

суббота, воскресенье - выходные дни,

обед - 12-00 - 12-48.

Электронный адрес: deppred@admgor.nnov.ru;

приемные дни: 2-й, 4-й понедельник месяца - 16.00 - 18.00.

1.3.1.2. Место нахождения отделений ГБУ НО "Уполномоченный МФЦ" на территории города Нижнего Новгорода (далее - ГБУ НО "УМФЦ"):

отделение ГБУ НО "Уполномоченный МФЦ" Автозаводского района города Нижнего Новгорода, г. Нижний Новгород, ул. Краснодонцев, д. 1; телефон: 8 (831) 422-37-31; электронная почта - avtozavod@umfc-no.ru; режим работы: понедельник - пятница: 8:00 - 20:00, суббота: 08:00 - 13:30, воскресенье - выходной;

отделение ГБУ НО "Уполномоченный МФЦ" Канавинского района города Нижнего Новгорода, г. Нижний Новгород, Московское шоссе, д. 12, ТРЦ "РИО" (4 этаж), телефон: 8 (831) 422-37-36; электронная почта - kanavino@umfc-no.ru; режим работы: понедельник - пятница: 8:00 - 20:00, суббота: 08:00 - 13:30, воскресенье - выходной;

отделение ГБУ НО "Уполномоченный МФЦ" Ленинского района города Нижнего Новгорода, г. Нижний Новгород, ул. Перекопская, д. 1; телефон: 8 (831) 422-37-33; электронная почта - leninskiy@umfc-no.ru; режим работы: понедельник - пятница: 8:00 - 20:00, суббота: 08:00 - 13:30, воскресенье - выходной;

отделение ГБУ НО "Уполномоченный МФЦ" Московского района города Нижнего Новгорода, г. Нижний Новгород, ул. Березовская, д. 96А, телефон: 8 (831) 422-37-39; электронная почта - moskovskiy@umfc-no.ru; режим работы: понедельник - пятница: 8:00 - 20:00, суббота: 08:00 - 13:30, воскресенье - выходной;

отделение ГБУ НО "Уполномоченный МФЦ" Нижегородского и Советского районов города Нижнего Новгорода, г. Нижний Новгород, ул. Славянская, д. 25, телефон: 8 (831) 422-37-30, 422-37-20; электронная почта -

slavyanka@umfc-no.ru; режим работы: понедельник - пятница: 8:00 - 20:00, суббота: 08:00 - 13:30, воскресенье - выходной;

отделение ГБУ НО "Уполномоченный МФЦ" Нижегородского района города Нижнего Новгорода, г. Нижний Новгород, ул. Родионова, д. 165, корп. 13, ТРЦ "Ганза" (3 этаж); телефон: 8 (831) 422-37-47; электронная почта - ganza@umfc-no.ru; режим работы: понедельник - пятница: 8:00 - 20:00, суббота: 08:00 - 13:30, воскресенье - выходной;

отделение ГБУ НО "Уполномоченный МФЦ" Приокского района города Нижнего Новгорода, г. Нижний Новгород, просп. Гагарина, д. 228, ТЦ "Перекресток", 2 этаж, телефон: 8 (831) 422-37-34, 422-37-22; электронная почта - priokskiy@umfc-no.ru; режим работы: понедельник - пятница: 8:00 - 20:00, суббота: 08:00 - 13:30, воскресенье - выходной;

отделение ГБУ НО "Уполномоченный МФЦ" Сормовского района города Нижнего Новгорода, г. Нижний Новгород, ул. Коминтерна, д. 137 (3 этаж); телефон: 8 (831) 422-37-37; электронная почта - sormovo@umfc-no.ru; режим работы: понедельник - пятница: 8:00 - 20:00, суббота: 08:00 - 13:30, воскресенье - выходной;

отделение ГБУ НО "Уполномоченный МФЦ" города Нижнего Новгорода "Рождественская", г. Нижний Новгород, ул. Рождественская, д. 24; телефон (831) 422-14-21; электронная почта - official@umfc-no.ru; режим работы: понедельник - пятница: 8:00 - 20:00, суббота: 08:00 - 13:30, воскресенье - выходной.

1.3.2. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления услуги можно получить, обратившись по почте, электронной почте, посредством факсимильной связи, по телефону, лично в департамент предпринимательства (официальный сайт департамента предпринимательства - [нижнийновгород.рф](http://nnp.nnov.ru)), в ГБУ НО "УМФЦ" (портал ГБУ НО "Уполномоченный МФЦ" - <http://www.umfc-no.ru/>), на Едином интернет-портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области (www.gu.nnov.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области (www.52.gosuslugi.ru).

При обращении лично, по телефону, по электронной почте заявитель называет свои фамилию, имя, отчество (при наличии такового), номер контактного телефона или адрес электронной почты.

При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны отраслевого

(функционального) органа администрации города, ГБУ НО "УМФЦ", участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

режим работы специалистов отдела отраслевого (функционального) органа администрации города, ГБУ НО "УМФЦ", предоставляющих муниципальную услугу;

наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

электронный адрес официального сайта департамента предпринимательства и портала многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Нижегородской области в информационно-коммуникационной сети Интернет.

Перечень вопросов при обращении заявителя является открытым.

1.3.3. На стенде размещается следующая информация:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

образец заявления на предоставление муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

время (график) приема, номер справочного телефона, адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых размещена информация, необходимая для получения муниципальной услуги;

основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода".

2.2. Муниципальную услугу предоставляет департамент предпринимательства.

2.2.1. Выполнение административных процедур осуществляют:

ГБУ НО "УМФЦ" в качестве органа, уполномоченного на прием заявлений на заключение договора.

Департамент предпринимательства в качестве органа, уполномоченного на подготовку рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги на заседании городской комиссии по организации деятельности НТО на территории города Нижнего Новгорода (далее - городская комиссия), органа, уполномоченного на заключение договоров на размещение НТО и выдачу свидетельства о размещении НТО, главного администратора доходов бюджета города Нижнего Новгорода по поступлениям от размещения НТО на территории города Нижнего Новгорода, организатора работы городской комиссии.

Департамент градостроительного развития и архитектуры администрации города Нижнего Новгорода (далее - департамент архитектуры) в качестве органа, осуществляющего подготовку градостроительной информации по месту размещения НТО и согласование форэскиза внешнего вида НТО (далее - форэскиз).

Городская комиссия в качестве коллегиального органа по рассмотрению заявлений (обращений) субъектов предпринимательской деятельности. Состав и порядок работы городской комиссии устанавливаются постановлением администрации города Нижнего Новгорода.

2.2.2. ГБУ НО "УМФЦ" участвуют в предоставлении муниципальной услуги в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также совершения иных действий в рамках, не превышающих полномочий ГБУ НО "УМФЦ".

Организация предоставления муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между ГБУ НО "УМФЦ" и администрацией города Нижнего Новгорода.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора на размещение НТО на территории города Нижнего Новгорода (далее - договор на размещение НТО) и выдача свидетельства о размещении НТО на территории города Нижнего Новгорода (далее - свидетельство о размещении НТО).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенным пакетом документов в департаменте предпринимательства.

В случае отсутствия возможности организации и проведения городской комиссии в установленный Регламентом срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен на фактическое количество рабочих дней, необходимых на организацию, проведение и подписание протокола городской комиссии, но не более чем на 15 рабочих дней.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

[Конституция](#) Российской Федерации ("Российская газета" от 25.12.1993 N 237);

[Части первая](#) и [вторая](#) Гражданского кодекса Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ, от 26.01.1996 N 14-ФЗ ("Российская газета" от 08.12.1994 N 238-239, от 06-08.02.1996 N 23-25);

Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30.07.2010 N 168);

Федеральный [закон](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета" от 08.10.2003 N 202);

Федеральный [закон](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета" от 05.05.2006 N 95);

Федеральный [закон](#) от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" ("Российская газета" от 29.07.2006 N 165);

Федеральный [закон](#) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Российская газета" от 13.02.2009 N 25);

Федеральный [закон](#) от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" ("Российская газета" от 30.12.2009 N 253);

Федеральный [закон](#) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Российская газета" от 02.12.1995 N 234);

[Закон](#) Нижегородской области от 11.05.2010 N 70-3 "О торговой деятельности в Нижегородской области" (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru - 07.03.2019);

приказ министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 13.09.2016 N 143 "О Порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов" ("Нижегородская правда" от 29.10.2016 N 111(26132));

постановление Правительства Нижегородской области от 31.07.2007 N 263 "Об утверждении Концепции размещения временных сооружений на территории города Нижнего Новгорода" ("Правовая среда" N 55(843) от 04.08.2007 (приложение к газете "Нижегородские новости" N 141(3793) от 04.08.2007);

Устав города Нижнего Новгорода ("Нижегородский рабочий" от 30.12.2005 N 234/15894);

решение городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.06.2014 N 115 "О Правилах работы объектов мелкорозничной сети на территории города Нижнего Новгорода" ("День города. Нижний Новгород" от 04.07.2014 N 52).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на сайте Администрации (nizhnynovgorod.rf), в региональном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) и на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области (<https://www.gosuslugi.ru/r/nizhny-novgorod>).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является письменное **заявление** субъекта предпринимательской деятельности о заключении договора на размещение НТО на территории города Нижнего Новгорода по приоритетному праву по форме приложения N 2 к настоящему Регламенту, с приложением:

2.6.1.1. Имеющего на момент обращения действующий договор аренды земельного участка (далее - договор аренды земельного участка) или договор на размещение НТО или оплачивающего на момент обращения за фактическое использование земельного участка под размещение НТО по ранее заключенному договору аренды земельного участка или договору на размещение НТО, при подаче заявления о заключении договора на размещение НТО не более чем на период, установленный для данного места Схемой, при условии, что для данного места размещения НТО Схемой предусмотрено круглогодичное размещение и отсутствует задолженность по оплате в соответствии с условиями договоров с приложением:
(в ред. **постановления** администрации г. Н.Новгорода от 05.09.2022 N 4570)

договора аренды земельного участка либо договора на размещение НТО с приложением копии с картографического плана города Нижнего Новгорода в масштабе 1:500 с обозначением места размещения объекта;
(в ред. [постановления](#) администрации г. Н.Новгорода от 05.09.2022 N 4570)

копии форэскиза из Каталога форэскизов НТО, утвержденного постановлением администрации города Нижнего Новгорода, или индивидуального форэскиза, согласованного с департаментом архитектуры в порядке согласно [приложению N 3](#) к настоящему Регламенту;

документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя (заверенные руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем копии устава, учредительного договора, копия протокола собрания учредителей, копия паспорта и др.), и (или) доверенности;

справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Код по КНД 1120101), подтверждающей отсутствие на момент подачи заявления задолженности по налогам и сборам (на момент подачи документов на получение муниципальной услуги справка из УФНС не должна превышать 90 дней с момента ее получения в налоговом органе).

2.6.1.2. Планирующие установку прилегающего кафе на территории, непосредственно прилегающей к стационарному предприятию общественного питания, находящемуся в собственности или в аренде, либо к павильону, размещающемуся на основании договора на размещение НТО, со специализацией - продукция общественного питания (далее - прилегающее кафе), с приложением:

копии документа, подтверждающего право собственности или иное законное основание владения и пользования на объект недвижимости, в котором организовано стационарное предприятие общественного питания, расположенное на территории, непосредственно прилегающей к планируемой для установки легковозводимой сборно-разборной конструкции (прилегающего кафе) (в случае отсутствия документа в отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации города Нижнего Новгорода, органах исполнительной власти Нижегородской области, в федеральном органе в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

копии с картографического плана города Нижнего Новгорода в масштабе 1:500 с обозначением места размещения объекта;

копии форэскиза из Каталога форэскизов НТО, утвержденного постановлением администрации города Нижнего Новгорода, или индивидуального форэскиза, согласованного с департаментом архитектуры в порядке в соответствии с [приложением N 3](#) к настоящему Регламенту;

документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя (заверенные руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем копии устава, учредительного договора, копия протокола собрания учредителей, копия паспорта), и (или) доверенности;

справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Код по КНД 1120101), подтверждающей отсутствие на момент подачи заявления задолженности по налогам и сборам (на момент подачи документов на получение муниципальной услуги справка из УФНС не должна превышать 90 дней с момента ее получения в налоговом органе).

2.6.1.3. Товаропроизводители молочной продукции Нижегородской области, планирующие размещение передвижного НТО (автоцистерны) по торговле молоком собственного производства, с приложением:

справки органа местного самоуправления, подтверждающей наличие у заявителя на территории данного муниципального образования Нижегородской области фермерского либо сельскохозяйственного предприятия по производству молочной продукции;

копии с картографического плана города Нижнего Новгорода в масштабе 1:500 с обозначением места размещения объекта;

фотографии либо эскиза внешнего вида объекта, планируемого к размещению;

документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя (заверенные руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем копии устава, учредительного договора, копия протокола собрания учредителей, копия паспорта), и (или) доверенности;

справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиков сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Код по КНД 1120101), подтверждающей отсутствие на момент подачи заявления

задолженности по налогам и сборам (на момент подачи документов на получение муниципальной услуги справка из УФНС не должна превышать 90 дней с момента ее получения в налоговом органе).

2.6.1.4. Являющиеся собственником НТО, осуществляющим оплату за фактическое использование земельного участка под размещение объекта по ранее заключенному с предыдущим правообладателем НТО договору аренды земельного участка или по действующему договору аренды земельного участка либо по действующему на момент обращения договору на размещение НТО, ранее заключенному с предыдущим правообладателем НТО, при условии отсутствия задолженности по оплате, в соответствии с условиями договора с приложением:

(в ред. [постановления](#) администрации г. Н.Новгорода от 05.09.2022 N 4570)

документов, подтверждающих право собственности на НТО;

(в ред. [постановления](#) администрации г. Н.Новгорода от 05.09.2022 N 4570)

копии свидетельства о смерти предыдущего правообладателя НТО (в случае подачи заявления наследником);

(в ред. [постановления](#) администрации г. Н.Новгорода от 05.09.2022 N 4570)

договора аренды земельного участка либо договора на размещение НТО с приложением копии с картографического плана города Нижнего Новгорода в масштабе 1:500 с обозначением места размещения объекта;

(в ред. [постановления](#) администрации г. Н.Новгорода от 05.09.2022 N 4570)

копии форэскиза из Каталога форэскизов НТО, утвержденного постановлением администрации города Нижнего Новгорода, или индивидуального форэскиза, согласованного с департаментом архитектуры в порядке в соответствии с [приложением N 3](#) к настоящему Регламенту;

документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя (заверенные руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем копии устава, учредительного договора, копия протокола собрания учредителей, копия паспорта), и (или) доверенности;

справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Код по КНД 1120101), подтверждающей отсутствие на момент подачи заявления задолженности по налогам и сборам (на момент подачи документов на получение муниципальной услуги справка из УФНС не должна превышать 90 дней с момента ее получения в налоговом органе).

2.6.1.5. Производители и переработчики сельскохозяйственной

продукции, планирующие размещение автомагазина (торгового автофургона, автолавки) по торговле товарами собственного производства с приложением:

декларации в произвольной форме, подписанной заявителем, содержащей сведения о наличии у заявителя на территории данного муниципального образования Нижегородской области фермерского либо сельскохозяйственного предприятия;

копии с картографического плана города Нижнего Новгорода в масштабе 1:500 с обозначением места размещения объекта;

фотографии либо эскиза внешнего вида автомагазина (торгового автофургона, автолавки), планируемого к размещению;

документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя (заверенные руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем копии устава, учредительного договора, копия протокола собрания учредителей, копия паспорта) и (или) доверенность;

справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиков сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Код по КНД 1120101), подтверждающей отсутствие на момент подачи заявления задолженности по налогам и сборам. (На момент подачи документов на получение муниципальной услуги, справка из УФНС не должны превышать 90 дней с момента ее получения в налоговом органе).

(подп. 2.6.1.5 введен [постановлением](#) администрации г. Н.Новгорода от 05.09.2022 N 4570)

2.6.1.6. Производители и переработчики сельскохозяйственной продукции, реализующие инвестиционный проект в Нижегородской области, имеющий статус "приоритетный", планирующие размещение автомагазина (торгового автофургона, автолавки), киоска или павильона по торговле товарами собственного производства с приложением:

справки в произвольной форме подписанной уполномоченным лицом заявителя о реализуемом инвестиционном проекте с указанием номера и даты решения инвестиционного совета при Губернаторе Нижегородской области;

копии с картографического плана города Нижнего Новгорода в масштабе 1:500 с обозначением места размещения объекта;

фотографии либо эскиза внешнего вида автомагазина (торгового автофургона, автолавки), планируемого к размещению или копии форэскиза

из Каталога форэскизов НТО, утвержденного постановлением администрации города Нижнего Новгорода, или индивидуального форэскиза, согласованного с департаментом архитектуры в порядке в соответствии с **приложением N 3** к настоящему Регламенту для планируемого к размещению киоска или павильона;

документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя (заверенные руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем копии устава, учредительного договора, копия протокола собрания учредителей, копия паспорта) и (или) доверенность;

справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиков сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Код по КНД 1120101), подтверждающая отсутствие на момент подачи заявления задолженности по налогам и сборам. (На момент подачи документов на получение муниципальной услуги, справка из УФНС не должны превышать 90 дней с момента ее получения в налоговом органе).
(подп. 2.6.1.6 введен **постановлением** администрации г. Н.Новгорода от 05.09.2022 N 4570)

2.6.2. Заявитель вправе представить другие документы, подтверждающие его приоритетное право (без проведения аукциона) на заключение договора на размещение НТО.

2.6.3. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

От имени субъекта предпринимательской деятельности с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться его представитель. Представитель предъявляет:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник либо нотариально заверенную копию).

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: п. 2.6.1.5 в данном Регламенте отсутствует.

2.7. Для **подпунктов 2.6.1.2 - 2.6.1.5:**

информация по наличию (отсутствию) задолженности по оплате за пользование земельными участками по договорам аренды земельных участков, запрашивается департаментом предпринимательства по форме [приложения N 6](#) в министерстве имущественных и земельных отношений Нижегородской области или в комитете по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода, в распоряжении которых находится данная информация.

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и 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 перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

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

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не

включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(п. 2.8 в ред. [постановления](#) администрации г. Н.Новгорода от 01.02.2023 N 518)

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

обращение за получением муниципальной услуги неуполномоченного лица;

отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного или законного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [подпунктах 2.6.1 и 2.6.3](#) настоящего Регламента, либо отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом;
(в ред. [постановления](#) администрации г. Н.Новгорода от 05.09.2022 N 4570)

невозможность прочтения документов;

исполнение документов карандашом.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

отсутствие в заявлении контактных данных заявителя, почтового адреса;

отсутствие места, на которое подано заявление о заключении договора на размещение объекта, в Схеме;

обременение данного места правами третьих лиц;

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

наличие в заявлении или представленных документах недостоверной информации;

несоответствие заявителя категориям субъектов предпринимательской деятельности, указанных в [подпункте 2.6.1](#) настоящего Регламента, имеющих право на заключение договора без проведения открытого аукциона;

наличие задолженности по налогам и сборам;

несоответствие НТО (тип, специализация или площадь объекта) требованиям, установленным Схемой к заявленному месту;

установление уполномоченным органом факта незаконной продажи в торговом объекте товаров, свободная реализация которых запрещена или ограничена законодательством;

наличие оснований для освобождения земельных участков от

расположенных на них временных объектов, установленных [Концепцией](#) размещения временных сооружений на территории города Нижнего Новгорода, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 31.07.2007 N 263;

несоответствия НТО требованиям договора на размещение НТО, неоднократно выявленные при проведении обследования соответствия установленного объекта требованиям договора на размещение НТО;

несоответствие местоположения объекта на копии с топографического плана города Нижнего Новгорода в масштабе 1:500 (далее - план размещения объекта на картографической подоснове) или форэскиза прилегающего кафе:

а) требованиям градостроительного законодательства, включая требования СНиПов, в части минимальных расстояний между зданиями, строениями, сооружениями и возможности размещения на заявленном месте;

б) требованиям технических регламентов о соблюдении противопожарных требований, требований обеспечения конструктивной надежности и безопасности зданий, строений, сооружений и их частей;

в) требованиям к организации НТО, установленным [Правилами](#) работы объектов мелкорозничной сети на территории города Нижнего Новгорода, утвержденными решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.06.2014 N 115, и [Правилами](#) благоустройства территории муниципального образования город Нижний Новгород, утвержденными решением городской Думы от 26.12.2018 N 272;

г) критериям, установленным [пунктом 2.6](#) Порядка (приложение 1), утвержденного настоящим постановлением.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно. Плата за размещение НТО определяется по [методике](#), утвержденной постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 26.09.2011 N 3763 (далее - Методика).

2.12. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления не превышает 15 (пятнадцати) минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее на личном приеме, регистрируется в день поступления.

Если окончание срока рассмотрения заявления приходится на нерабочий день, то днем окончания этого срока считается следующий за ним рабочий день.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и информационным стендам.

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов, телефонами, а также обеспечиваются писчей бумагой и шариковыми ручками.

Места ожидания для предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями (скамейками). Количество мест ожидания составляет не менее 2 мест.

На информационных стендах в департаменте предпринимательства и ГБУ НО "УМФЦ", а также на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода и портале ГБУ НО "Уполномоченный МФЦ" - <http://www.umfc-no.ru> в информационно-коммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

наименование отраслевых (функциональных) органов администрации города Нижнего Новгорода и организаций, предоставляющих муниципальную услугу;

место нахождения отраслевых (функциональных) органов администрации города Нижнего Новгорода и организаций, уполномоченных управлений (отделов), предоставляющих муниципальную услугу;

график работы отраслевых (функциональных) органов администрации города Нижнего Новгорода, а также организаций, уполномоченных управлений (отделов), предоставляющих муниципальную услугу;

номера телефонов для справок, адрес официального сайта администрации города Нижнего Новгорода и ГБУ НО "УМФЦ" в сети Интернет;

описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы согласно [приложению N 1](#) к настоящему Регламенту;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Помещения ГБУ НО "УМФЦ" оборудуются в соответствии с требованиями, установленными [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.15. Предоставление муниципальной услуги лицам с ограниченными возможностями осуществляется с учетом требований норм [статьи 15](#) Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации":

2.15.1. В помещениях, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, создаются условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.15.2. Беспрепятственный доступ к помещениям и предоставляемой в них муниципальной услуге.

2.15.3. Возможность самостоятельного или с помощью специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, передвижения по территории, на которой расположены помещения, входа в такие помещения и выхода из них.

2.15.4. Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

2.15.5. Оснащение помещения специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении.

2.15.6. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

2.15.7. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.15.8. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

2.15.9. Оказание должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

2.15.10. Оборудование на прилегающей к помещениям парковке (при наличии) не менее десяти процентов мест (но не менее 1 места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.16. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

широкий доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги;

соответствие порядка и результата предоставления муниципальной услуги требованиям нормативных правовых актов, в соответствии с которыми муниципальная услуга предоставляется;

наличие (отсутствие) обоснованных жалоб заявителей;

обеспечение беспрепятственного доступа лиц, в том числе с ограниченными возможностями передвижения, к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

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

Прием заявителей (прием и выдача документов) осуществляется сотрудниками ГБУ НО "УМФЦ" в соответствии с графиком (режимом) работы ГБУ НО "УМФЦ".

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

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

3.1. При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием заявлений через ГБУ НО "УМФЦ";

рассмотрение заявлений;

заключение договора на размещение НТО и выдача свидетельства на размещение НТО.

Блок-схема последовательности административных процедур приводится в [приложении N 1](#) к настоящему Регламенту.

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация документов, представленных заявителем:

3.2.1. Прием и регистрация документов, представленных заявителем, в ГБУ НО "УМФЦ":

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (представителем заявителя) в ГБУ НО "УМФЦ" заявления о предоставлении муниципальной услуги и соответствующих документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего Регламента.

3.2.1.2. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ".

Сотрудник ГБУ НО "УМФЦ" устанавливает факт принадлежности предъявленного документа, удостоверяющего личность, заявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе.

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

3.2.1.3. При приеме сотрудник ГБУ НО "УМФЦ" проверяет наличие надлежащим образом оформленных заявления и документов, комплектность документов на соответствие перечню, указанному в настоящем Регламенте, визуально определяет подлинность представленных документов, а также срок действия документов.

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

В случае, если заявитель (представитель заявителя) отказывается исправить допущенные нарушения, сотрудник ГБУ НО "УМФЦ" отказывает в приеме документов и возвращает заявителю документы с объяснением причин отказа.

По запросу заявителя (представителя заявителя) сотрудник ГБУ НО "УМФЦ" оформляет и выдает мотивированное письменное подтверждение отказа в приеме документов по форме согласно [Приложению N 5](#) к

настоящему Регламенту.

Уведомление об отказе в приеме документов оформляется и распечатывается в 2 (двух) экземплярах. Один экземпляр выдается заявителю, второй - сдается на хранение в архив ГБУ НО "УМФЦ".

3.2.1.5. При отсутствии замечаний к документам сотрудник ГБУ НО "УМФЦ" осуществляет прием необходимых документов.

Сверяет копии документов с оригиналами и при необходимости снимает копии с документов, представленных заявителем (его представителем), либо сканирует документы для передачи их в электронном виде с использованием СМЭВ.

Оригиналы документов возвращает заявителю (его представителю), кроме случаев, когда для предоставления муниципальной услуги необходимы подлинники документов.

Заверяет копии документов с проставлением ФИО, должности, подписи.

3.2.1.6. При наличии технической возможности сотрудник ГБУ НО "УМФЦ" заполняет заявление с применением АИС МФЦ.

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

3.2.1.8. Сотрудник ГБУ НО "УМФЦ" уведомляет заявителя (его представителя) о сроках и месте получения результата предоставления муниципальной услуги либо письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

3.2.2. Прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявления и документов (копии документов), принятых от заявителей через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг:

3.2.2.1. Основанием для начала административных процедур является получение департаментом предпринимательства от ГБУ НО "УМФЦ" документов, принятых от заявителя.

3.2.2.2. В случае взаимодействия ГБУ НО "УМФЦ" с департаментом предпринимательства в электронной форме, при поступлении в департамент предпринимательства документов, принятых от заявителя, в ГБУ НО "УМФЦ" направляется электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, с указанием даты приема и присвоенного номера входящим документам.

При отсутствии технической возможности взаимодействия ГБУ НО "УМФЦ" с департаментом предпринимательства в электронной форме осуществляются действия передачи документов на бумажном носителе в соответствии с Соглашением о взаимодействии.

Принятое в ГБУ НО "УМФЦ" заявление и комплект документов передается в департамент предпринимательства по адресу, указанному в [подпункте 1.3.1.1](#) настоящего Регламента, в срок не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем регистрации в ГБУ НО "УМФЦ".

Передача зарегистрированного заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется курьером ГБУ НО "УМФЦ" на основании реестра передаваемых документов.

3.2.2.3. Должностное лицо департамента предпринимательства, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет действия по получению и фиксации факта получения зарегистрированного заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2.4. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов (копии документов) и регистрация путем присвоения входящего (регистрационного) номера.

3.2.2.5. Способом фиксации результата административной процедуры является отметка на заявлении о принятии заявления и документов (копии документов) с указанием фамилии, инициалов, должности должностного лица департамента предпринимательства, принявшего заявление и документы (копии документов), и даты их принятия, а также присвоение входящего (регистрационного) номера поступившему заявлению и документам (копиям документов).

3.2.3. Информационный обмен между ГБУ НО "УМФЦ" и департаментом предпринимательства.

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

При реализации своих функций ГБУ НО "УМФЦ" вправе запрашивать всю необходимую информацию для предоставления муниципальной услуги в рамках информационного взаимодействия между ГБУ НО "УМФЦ" и департаментом предпринимательства.

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

Дальнейшая работа с документами осуществляется сотрудником департамента предпринимательства, ответственным за непосредственное предоставление муниципальной услуги, в соответствии с Регламентом.

Выдача результата оказания муниципальной услуги ГБУ НО "УМФЦ" не предусмотрена.

3.3. Рассмотрение заявлений:

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

3.3.2. Рассмотрение заявления осуществляется департаментом предпринимательства в течение пятнадцати рабочих дней после получения заявления и прилагаемых документов в следующем порядке:
(в ред. [постановления](#) администрации г. Н.Новгорода от 05.09.2022 N 4570)

3.3.2.1. Департамент предпринимательства организует направление запросов в уполномоченные органы:

в комитет по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода, министерство имущественных и земельных отношений Нижегородской области по форме [приложения N 6](#) к Регламенту - о предоставлении информации о договоре аренды земельного участка;

в департамент архитектуры по форме [приложения N 7](#) к Регламенту - о предоставлении информации об отсутствии (наличии) оснований для отказа в

предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.10](#), в части соответствия требованиям градостроительного законодательства, включая требования СНиП;

в Главное управление МЧС России по Нижегородской области - о соответствии предполагаемого к размещению НТО требованиям технических регламентов, в том числе о соблюдении противопожарных требований, требований обеспечения конструктивной надежности и безопасности зданий, строений, сооружений и их частей.

3.3.2.2. Отраслевые (функциональные) органы администрации города Нижнего Новгорода предоставляют информацию в срок не более 5 рабочих дней со дня получения запроса, иные уполномоченные органы предоставляют информацию в соответствии с соглашением, заключенным между соответствующим уполномоченным органом и администрацией города Нижнего Новгорода.

3.3.2.3. Департамент предпринимательства организует:

получение и обработку информации уполномоченных органов;

вынесение в порядке и сроки, установленные [Положением](#) городской комиссии по организации деятельности НТО на территории города Нижнего Новгорода, утвержденным настоящим постановлением (приложение N 4), вопроса о рассмотрении заявления на заседание городской комиссии. (в ред. [постановления](#) администрации г. Н.Новгорода от 14.08.2023 N 5650)

3.3.3. По результатам рассмотрения заявлений субъекта предпринимательской деятельности и предоставленных документов городская комиссия принимает решение по основаниям, установленным [пунктом 2.10](#) настоящего Регламента, о заключении договора на размещение НТО или об отказе в заключении договора на размещение НТО.

3.4. Заключение договора на размещение НТО и выдача свидетельства на размещение НТО.

Основанием для начала административной процедуры является подписание протокола городской комиссии с решением о заключении договора на размещение НТО с субъектом предпринимательской деятельности.

3.4.1. Департамент предпринимательства в срок не позднее 2 рабочих дней со дня подписания протокола городской комиссии организует:

подготовку проекта договора на размещение НТО, приглашение субъекта предпринимательской деятельности и подписание сторонами договора по форме, соответствующей одному из [приложений N 1 - 4](#), и свидетельства в

виде QR-кода, а в случае отсутствия технической возможности изготовления свидетельства в данной форме, по форме [Приложения N 5](#) к Порядку, утвержденному настоящим Постановлением;
(в ред. [постановления](#) администрации г. Н.Новгорода от 05.09.2022 N 4570)

направление уведомления в адрес субъекта предпринимательской об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде выписки из протокола заседания городской комиссии.

3.4.2. Одновременно с подписанием договора на размещение НТО департамент предпринимательства выдает субъекту предпринимательской деятельности свидетельство о размещении НТО. Свидетельство о размещении НТО выдается бесплатно.

4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

формирование запроса;

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

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего.

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

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

4.4. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или

иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

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

На порталах услуг размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

4.7. При формировании запроса обеспечивается:

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

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

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

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

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной

формы запроса без потери ранее введенной информации;

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

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

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

Каждый отдельный документ, направляемый в электронной форме, подписывается тем видом электронной подписи, допустимость использования которого установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной или муниципальной услуги либо порядок выдачи документа, направляемого в электронной форме. В случаях, если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с [Правилами](#) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 N 634.

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

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

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми и иными правовыми актами Нижегородской области.

4.10. Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации департаментом электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

Предоставление услуги осуществляется в соответствии с настоящим

Регламентом.

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

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

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

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

4.13. Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](#) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 N 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления услуги.

4.14. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального

служащего в соответствии со [статьей 11.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

5. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

5.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется главой города Нижнего Новгорода либо лицом, исполняющим обязанности главы города Нижнего Новгорода.

5.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется должностными лицами администрации города Нижнего Новгорода, департамента предпринимательства, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими департамента предпринимательства положений Регламента осуществляется директором (исполняющим обязанности директора) департамента предпринимательства.

Контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками ГБУ НО "УМФЦ" положений Регламента осуществляется руководителем ГБУ НО "УМФЦ".

5.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

5.4. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению).

5.5. Ответственность муниципальных служащих департамента предпринимательства и сотрудников ГБУ НО "УМФЦ" закрепляется в их должностных инструкциях.

5.6. Для проведения проверок предоставления муниципальной услуги создается комиссия, состав которой утверждается приказом директора (исполняющего обязанности директора) департамента предпринимательства.

Проверки проводятся один раз в год, в соответствии с годовым планом работы, утвержденным директором (исполняющим обязанности директора) департамента предпринимательства, или при поступлении обращения граждан, их объединений и организаций о несоблюдении последовательности административных действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги и принятии в ходе ее предоставления решений, не соответствующих настоящему Регламенту.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

5.7. По результатам проведения проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

6.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

6.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения или действия (бездействие) должностных лиц, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

6.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена: по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации города Нижнего Новгорода, Официального интернет-портала государственных и муниципальных услуг либо Интернет-портала государственных и муниципальных услуг Нижегородской области, федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) должностных лиц является поступление в адрес администрации города Нижнего Новгорода, департамента предпринимательства, ГБУ НО "УМФЦ" жалобы заявителя, изложенной в письменной или электронной форме в порядке,

предусмотренном [статьей 11.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ НО "УМФЦ", работника ГБУ НО "УМФЦ" в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) 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.

6.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

6.6. Жалоба заявителя может быть направлена:

1) директору департамента предпринимательства - на решения или действия (бездействие) муниципальных служащих департамента предпринимательства;

2) директору ГБУ НО "УМФЦ" - на решения или действия (бездействие) сотрудников учреждения;

3) главе города Нижнего Новгорода - на решения или действия (бездействие) директора департамента предпринимательства;

4) министру информационных технологий и связи Нижегородской области - на решения или действия (бездействие) директора ГБУ НО "УМФЦ".

6.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего, сотрудника или руководителя ГБУ НО "УМФЦ", предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - индивидуального предпринимателя 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ГБУ НО "УМФЦ", сотрудника либо руководителя ГБУ НО "УМФЦ" или муниципального служащего либо директора (исполняющего обязанности директора) департамента предпринимательства, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ГБУ НО "УМФЦ", сотрудника либо руководителя ГБУ НО "УМФЦ" или муниципального служащего либо директора

(исполняющего обязанности директора) департамента предпринимательства, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.8. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.9. По результатам рассмотрения жалобы на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, директор департамента предпринимательства, руководитель ГБУ НО "УМФЦ", глава города Нижнего Новгорода:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных муниципальным служащим 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 субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: п. 5.8 в данном Регламенте отсутствует.

6.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 Регламента, заявителю в письменной форме почтой и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, ГБУ НО "УМФЦ" 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.

6.12. 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.

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

Приложение N 1
к Регламенту

СХЕМА
"ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО
ТОРГОВОГО
ОБЪЕКТА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА"

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации г. Н.Новгорода от 22.09.2022 N 4992)

Субъект предпринимательской деятельности

Заявление
МФЦ
1 рабочий
день



МФЦ

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



Департамент развития предпринимательства и инвестиций (не более
15 рабочих дней)

1. Обследование объекта на предмет соответствия заявке и Схеме.
2. Направление запросов в уполномоченные органы.
3. Получение и обработка информации от уполномоченных органов.
4. Подготовка и направление информации для рассмотрения на заседании Городской комиссии

-
- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">5. Организация заседания Городской комиссии.6. Подготовка протокола заседания Городской комиссии.7. Заключение договора на размещение НТО |
|---|

Приложение N 2
к Регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. **постановления** администрации г. Н.Новгорода от 05.09.2022 N 4570)

(Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя (по доверенности))														
Документ, удостоверяющий личность:														
(наименование документа, серия и номер документа, кем и когда выдан)														
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:														
(наименование - доверенность/приказ (номер, дата выдачи) или на основании устава)														
Моб. телефон:	+	7	-				-				-		e-mail:	

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ

1.	Адрес размещения НТО:
(улица, дом/наименование адресной привязки места размещения НТО из договора)	
2.	Основание приоритетного права (отметить нужное):
<input type="checkbox"/>	договор аренды земельного участка N _____ от ____ . ____ . _____
<input type="checkbox"/>	договор на размещение НТО N _____ от ____ . ____ . _____
<input type="checkbox"/>	документы, подтверждающие наличие фермерского либо сельскохозяйственного предприятия по производству молочной продукции на территории Нижегородской области

<input type="checkbox"/> документы, подтверждающие право аренды или собственности на стационарное помещение, к которому прилегает временное кафе	
<input type="checkbox"/> решение инвестиционного совета при Губернаторе Нижегородской области о реализации инвестиционного проекта, имеющего статус "приоритетный"	
3.	Тип НТО (отметить нужное):

<input type="checkbox"/> павильон	<input type="checkbox"/> киоск	<input type="checkbox"/> палатка	<input type="checkbox"/> иное _____
4.	Вид специализации НТО (отметить нужное):		
<input type="checkbox"/> продтовары	<input type="checkbox"/> непродтовары	<input type="checkbox"/> продукция общественного питания	<input type="checkbox"/> овощи/фрукты
<input type="checkbox"/> молоко	<input type="checkbox"/> хлеб	<input type="checkbox"/> иное _____	
5.	Площадь НТО (кв. м): _____	6.	Период размещения: с ____ . ____ . ____ по ____ . ____ . ____
7.	Номер места в схеме размещения НТО: N _____		
8.	Форэскиз (отметить нужное):	<input type="checkbox"/> из утвержденного каталога форэскизов (N в каталоге)	<input type="checkbox"/> индивидуальный форэскиз

9. Документы, прилагаемые к заявлению:			
1.	<p>Договор аренды земельного участка либо договор на размещение НТО, включающий топографический план города в масштабе 1:500 с обозначением места размещения объекта. Для новых собственников НТО (павильоны, киоски) дополнительно к договору: - документы, подтверждающие переход права собственности на торговый объект (договор купли-продажи или свидетельство о праве наследования по закону на торговый объект); Для прилегающих временных кафе: - документы, подтверждающие права аренды или собственности на стационарное помещение, предназначенное под деятельность общественного питания, к которому прилегает временное кафе; Для автоцистерн по реализации молочной продукции: - документы, подтверждающие наличие у заявителя на территории Нижегородской области фермерского либо сельскохозяйственного предприятия по производству молочной продукции (справка органа местного самоуправления, на территории которого находится предприятие)</p>	<p>Копия, заверенная СПД или лицом, действующим на основании доверенности + оригинал доверенности</p>	<p><input type="checkbox"/> отметка при предоставлении</p>

Для производителей и переработчиков сельскохозяйственной продукции, за исключением реализующих инвестиционный проект в Нижегородской области, имеющий статус "приоритетный", планирующих размещение автомагазина (торгового автофургона, автолавки):

декларация в произвольной форме, подписанная заявителем, содержащая сведения о наличии у заявителя на территории данного муниципального образования Нижегородской области фермерского, сельскохозяйственного предприятия или предприятия пищевой или перерабатывающей промышленности.

Для производителей или переработчиков сельскохозяйственной продукции, реализующих инвестиционный проект в Нижегородской области, имеющий статус "приоритетный", планирующих размещение автомагазина (торгового автофургона, автолавки):

справка в произвольной форме с указанием даты и N решения инвестиционного совета при Губернаторе Нижегородской области подписанная руководителем заявителя о реализуемом инвестиционном проекте

2.	Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиков сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101), подтверждающая отсутствие на момент подачи заявления задолженности по налогам и сборам	Оригинал	<input type="checkbox"/> отметка при предоставлении
3.	Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя (устав, учредительный договор, протокол собрания учредителей, паспорт и др.), и (или) доверенность	Копии, заверенные СПД или лицом, действующим на основании доверенности + оригинал доверенности	<input type="checkbox"/> отметка при предоставлении
4.	Копия форэскиза из Каталога форэскизов НТО	Копия, заверенная СПД или лицом, действующим на основании доверенности	<input type="checkbox"/> отметка при предоставлении
5.	Форэскиз, согласованный с департаментом градостроительного развития и архитектуры	Оригинал с отметкой ДГРиА о согласовании	<input type="checkbox"/> отметка при предоставлении

6.	Согласование от Управления государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области при размещении объекта в границах охранных зон или границах объектов культурного наследия	Оригинал	<input type="checkbox"/> отметка при предоставлении		
<p>Настоящим подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною юридического лица на использование персональных данных исключительно в целях предоставления муниципальных услуг, предоставляемых администрацией города Нижнего Новгорода и ее подведомственными организациями, а также на хранение данных о результатах предоставления муниципальных услуг на электронных носителях.</p> <p>Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации</p>					
Дата:	" ___ " _____	Подпись заявителя/представителя заявителя:		Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя:	
<p>Прошу уведомить о результате рассмотрения заявления на получение муниципальных услуг по размещению НТО следующим образом:</p>					

<input type="checkbox"/> Номер телефона				
<input type="checkbox"/> Адрес электронной почты				
ОТМЕТКА О ПОЛУЧЕНИИ РАСПИСКИ ЗАЯВИТЕЛЕМ/ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ЗАЯВИТЕЛЯ				
Расписку получил	Дата:	"__" __.____	Подпись заявителя/представи теля заявителя:	
ЗАПОЛНЯЕТСЯ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦОМ, ПРИНЯВШИМ ЗАЯВЛЕНИЕ				
Документы представлены на приеме			"__" _____ 20__ г.	
Входящий номер регистрации заявления				
Выдана расписка в получении документов			"__" _____ 20__ г. N _____	
Дата рассмотрения заявки			не позднее 15 рабочих дней со дня, следующего за днем приема документов в МФЦ	
Должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление			Подпись	

Приложение N 3
к Регламенту

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СОГЛАСОВАНИЯ ФОРЭСКИЗА ВНЕШНЕГО ВИДА НТО,
РАЗМЕЩЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА,
НЕЗАВИСИМО ОТ ФОРМ СОБСТВЕННОСТИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации г. Н.Новгорода от 05.09.2022 N 4570)

1. Настоящее Положение устанавливает порядок согласования форэскиза внешнего вида НТО (далее - форэскиз) на территории города Нижнего Новгорода независимо от форм собственности земельного участка, требования к их параметрам и внешнему виду (далее - Положение), в случае размещения НТО, не соответствующего утвержденному каталогу форэскизов.

1. Исключен. - [Постановление](#) администрации г. Н.Новгорода от 05.09.2022 N 4570.

2. Настоящие требования не распространяются на НТО:

находящиеся на территориях розничных рынков и ярмарок;

размещенные в стационарных объектах, в иных зданиях, строениях, сооружениях.

3. Заинтересованными лицами в согласовании форэскиза являются юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - Заявитель), изъявившие желание на размещение НТО на основании документа, подтверждающего право пользования земельным участком (договор на право размещения НТО на территории города Нижнего Новгорода, договор аренды земельного участка и др.).

4. Согласование форэскиза осуществляется департаментом градостроительного развития и архитектуры администрации города Нижнего Новгорода (далее - Уполномоченный орган) при обращении Заявителя с [заявлением](#) о согласовании форэскиза по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

5. К заявлению о согласовании форэскиза прилагаются следующие

документы:

5.1. Копия документа, удостоверяющая личность Заявителя либо Представителя заявителя.

5.2. Документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя (при обращении представителя заявителя).

5.3. Копия документа, подтверждающего право пользования земельным участком (договор на право размещения НТО на территории города Нижнего Новгорода, договор аренды земельного участка и др.).

5.4. Форэскиз на электронном носителе в любых из следующих форматов - PDF, DOC, DOCX, JPG и на бумажных носителях в виде альбома формата А4, выполненный в цветном исполнении (в 2 экземплярах), согласованный с Управлением государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области, в случае размещения объекта в границах охранных зон или границах объектов культурного наследия. Состав и содержание эскизного проекта на электронном носителе должны полностью соответствовать содержанию форэскиза на бумажном носителе.

6. Форэскиз выполняется в соответствии с требованиями, изложенными в [приложении N 2](#) к настоящему Положению, по форме, указанной в [приложении N 3](#) к настоящему Положению, и включает в себя следующие текстовые и графические материалы:

6.1. Титульный лист форэскиза должен содержать Ф.И.О. заявителя или представителя заявителя, полное наименование организации (в случае обращения юридического лица) и должен быть подписан Заявителем или представителем заявителя, иметь реквизиты Заявителя или представителя заявителя.

6.2. Ведомость листов форэскиза. Пояснительная записка, в которой указывается специализация НТО и описание места размещения НТО.

6.3. Схема планировочной организации земельного участка для размещения НТО с отображением элементов по благоустройству территории, включая прилегающую территорию (М1:500), план-схема НТО.

6.4. Схема разверток фасадов НТО с экспликацией элементов фасада НТО и элементов благоустройства прилегающей территории, с указанием материалов, применяемых в отделке внешнего вида НТО, их цветового решения.

6.5. Архитектурно-художественное решение внешнего вида НТО (3D-визуализация внешнего вида НТО с привязкой к местности) (не менее 3 проекций).

6.6. Места предполагаемого размещения информационных конструкций.

6.7. Заявитель вправе по своей инициативе представить несколько вариантов форэскизов, а также иные документы, которые он считает необходимыми.

6.8. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить самостоятельно, - выписка из ЕГРН о правах на земельный участок, договор на право размещения НТО, в случае размещения НТО на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также на землях, государственная собственность на которые не разграничена.

7. Уполномоченный орган рассматривает заявление о согласовании форэскиза и приложенные к нему документы в течение 15 рабочих дней со дня подачи документов и принимает одно из следующих решений:

- 1) о согласовании форэскиза;
- 2) об отказе в согласовании форэскиза.

7.1. Согласование форэскиза осуществляется путем направления письма о согласовании Уполномоченного органа и печати Уполномоченного органа на Эскизном проекте.

Один экземпляр согласованного форэскиза хранится в Уполномоченном органе.

8. Решение об отказе в согласовании форэскиза принимается в форме письма Уполномоченного органа при наличии одного из следующих оснований:

- 1) Несоответствие Эскизного проекта требованиям, установленным в [пункте 6](#) настоящего Положения, в [приложениях N 2 и N 3](#) к настоящему Положению.
- 2) Неполный пакет документов, предоставляемых в соответствии с требованиями пункта 6 настоящего Положения.
- 3) Несоответствие утвержденной архитектурно-художественной концепции улицы (в случае ее наличия).

9. Экземпляр согласованного форэскиза или письмо об отказе в согласовании форэскиза выдается заявителю или представителю заявителя непосредственно при обращении в Уполномоченный орган либо направляется письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении, в течение 3 рабочих

дней со дня принятия решения Уполномоченным органом. Способ уведомления заявителя или представителя заявителя указывается заявителем или представителем заявителя в заявлении в Уполномоченный орган о согласовании форэскиза.

10. Изменение внешнего вида установленных НТО осуществляется в соответствии с Порядком согласования форэскиза, предусмотренным настоящим Положением.

Приложение N 1
к Положению

Заявление
о согласовании форэскиза внешнего вида НТО

От _____
(наименование юридического лица, индивидуального
предпринимателя)

в лице _____
(Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица)

(Ф.И.О. представителя заявителя)

Прошу согласовать форэскиз внешнего вида НТО

(специализация НТО)

Номер и дата выдачи документа, подтверждающего право
использования земельного участка:

Прилагаю документы (информацию, сведения, данные), в составе:

Способ получения заявителем или представителем заявителя
согласованного форэскиза либо уведомления об отказе в
согласовании форэскиза:

- непосредственно при обращении в Уполномоченный орган,
- письмом по почтовому адресу:
- по эл. почте

_____.
(указать способ получения и адрес)

Даю согласие на обработку своих персональных данных _____
департаменту

(подпись)

градостроительного развития и архитектуры администрации г. Нижнего Новгорода в соответствии со **статьей 9** Федерального закона "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях предоставления согласования форэскиза внешнего вида НТО, а именно на совершение действий, предусмотренных **пунктом 3 статьи 3** Федерального закона "О персональных данных". Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По

дпись _____

(расшифровка
подписи)

Дата _____

Приложение N 2
к Положению

ТРЕБОВАНИЯ К ПАРАМЕТРАМ И ВНЕШНЕМУ ВИДУ НТО НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРИ ПРОЕКТИРОВАНИИ НТО

1. Требования к параметрам НТО

1.1. НТО не должен иметь капитального фундамента и (или) подземных помещений, позволяющих отнести такой объект к недвижимому имуществу, независимо от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения.

1.2. НТО должен иметь количество этажей - не более одного, высоту от уровня земли - не более 3 метров, высоту внутренних помещений - не менее 2,5 метра.

2. Требования, предъявляемые к внешнему виду НТО

2.1. Изготовление (возведение) НТО должно осуществляться из модульных или быстровозводимых конструкций. Устройство заглубленных фундаментов запрещается.

При монтаже НТО необходимо предусматривать использование материалов и конструкций с повышенными эстетическими характеристиками, а также обеспечить высокое качество производства работ.

2.2. При наружной отделке фасадов НТО используются следующие материалы: композитные панели в составе фасадного модуля (**Приказ** Минстроя России от 02.03.2017 N 597/пр "О формировании классификатора строительных ресурсов"); - пластик, в том числе пластиковые панели, элементы; - стекло; - обработанная древесина. Остекление поверхности главного фасада должно быть не менее 80%, боковых фасадов не менее 50%. Ориентация фасадов определяется форэскизом.

2.3. Все внешние поверхности НТО (за исключением летних кафе), включая корпус, фриз, декоративные колонны, информационные поверхности, нижние ограждающие элементы, должны быть облицованы композитными панелями. Допускается применение элементов из металла, окрашенного в заводских условиях.

2.4. В наружной отделке фасадов НТО не допускается использование следующих материалов:

кирпич;

бетон, железобетон;

шифер;

плиты керамические (керамогранитные);

штукатурные растворы;

природный камень;

необработанная древесина;

профилированный лист.

2.5. Внешний вид НТО должен соответствовать согласованному с Уполномоченным органом форэскизу. Запрещаются размещение НТО без согласования форэскиза, самовольное изменение объемно-планировочного решения, конструкций и их элементов, изменение их цветового решения.

2.6. Не допускается размещение рекламного оформления (включая

самоклеящуюся пленку) на НТО. Все остекленные поверхности НТО (за исключением летних кафе) могут предусматривать установку защитных ролетных систем (рольставней) с механическим или электроприводом.

2.7. Не допускаются наружное размещение защитных решеток на лицевых фасадах и установка их в витринах (за исключением внутренних раздвижных устройств). В случае установки защитных решеток необходимо предусмотреть их расположение за плоскостью остекления внутри помещения.

2.8. Конструкция НТО (за исключением летних кафе) может предусматривать козырек с покрытием из светопрозрачного или тонированного материала.

2.9. Запрещается устанавливать глухие металлические дверные полотна на лицевом фасаде НТО.

2.10. Размещаемые на фасаде НТО маркизы должны иметь одинаковые конструкции, габариты, материал изготовления и цветовое решение. Не допускается устанавливать маркизы, превышающие габариты проемов НТО и создающие препятствия в визуальном восприятии архитектурных деталей и декора зданий и сооружений, знаков дорожного движения, указателей остановок общественного транспорта, знаков городской навигации и ориентирующей информации. Высота нижней кромки маркиз от поверхности тротуара - не менее 2,5 м.

2.11. Информационные конструкции должны размещаться в соответствии с [Правилами](#) благоустройства города Нижнего Новгорода, утвержденными Решением городской Думы города Нижнего Новгорода N 272 от 26.12.2018.

2.12. В случае проектирования двух и более НТО в составе торговой зоны внешний вид НТО должен иметь одно архитектурно-художественное решение, включая параметры, материалы, применяемые при отделке фасадов, их цветовое решение, оформление входных групп, витрин, установку козырьков и навесов.

2.13. Установка НТО (за исключением летних кафе) допускается только на заранее подготовленную площадку с твердым и ровным покрытием.

2.14. При размещении НТО необходимо обеспечить выполнение требований обеспечения безбарьерной среды жизнедеятельности для инвалидов и иных маломобильных групп населения.

2.15. Торговый павильон в составе остановочного пункта должен соответствовать требованиям настоящего Положения, при этом площадь торгового павильона должна составлять не более 50 процентов площади остановочного пункта.

2.16. Требования к параметрам и внешнему виду летних кафе определены **Правилами** благоустройства города Нижнего Новгорода, утвержденными Решением городской Думы города Нижнего Новгорода N 272 от 26.12.2018.

Приложение N 3
к Положению

Список изменяющих документов
(в ред. **постановления** администрации г. Н.Новгорода от 05.09.2022 N 4570)

Администрация г. Нижнего Новгорода
Департамент градостроительноо развития и архитектуры

**Форэскиз внешнего вида
нестационарного торгового объекта**

_____ *наименование объекта*

Адрес размещения НТО

Год изготовления НТО: _____

Автор Форэскиза: _____

Заявитель, либо представитель заявителя: _____

Форэскиз согласован
« ____ » _____ 20__ г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Заявитель (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя /
физического лица, наименование юридического лица)

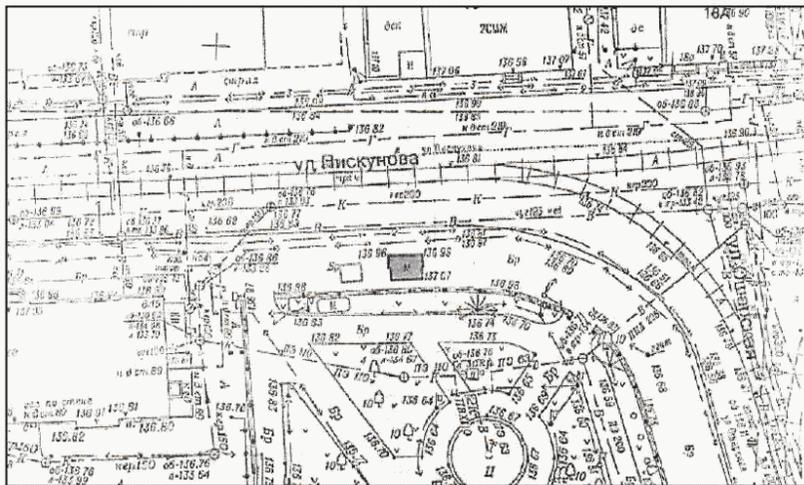
Адрес размещения сооружения (НТО):

Номер в Схеме: _____ Размер в плане: _____
Используемые материалы в конструкции НТО: _____
Цветовое решение фасадов в соответствии с каталогом Ral: _____

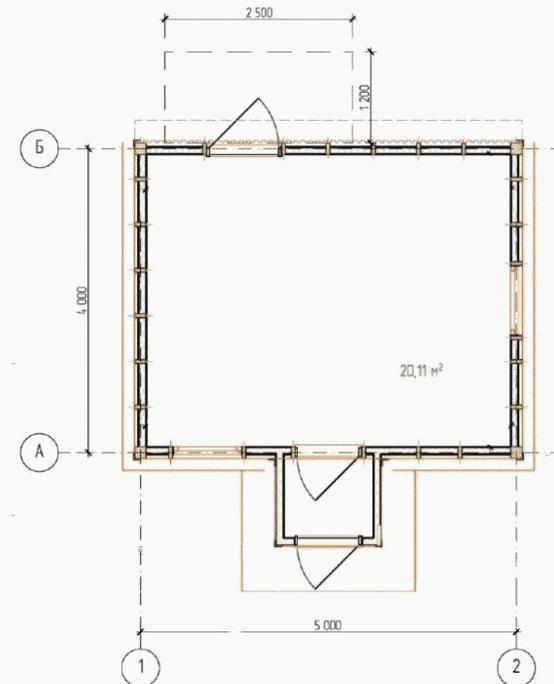
Площадь НТО: _____
Тип объекта: _____

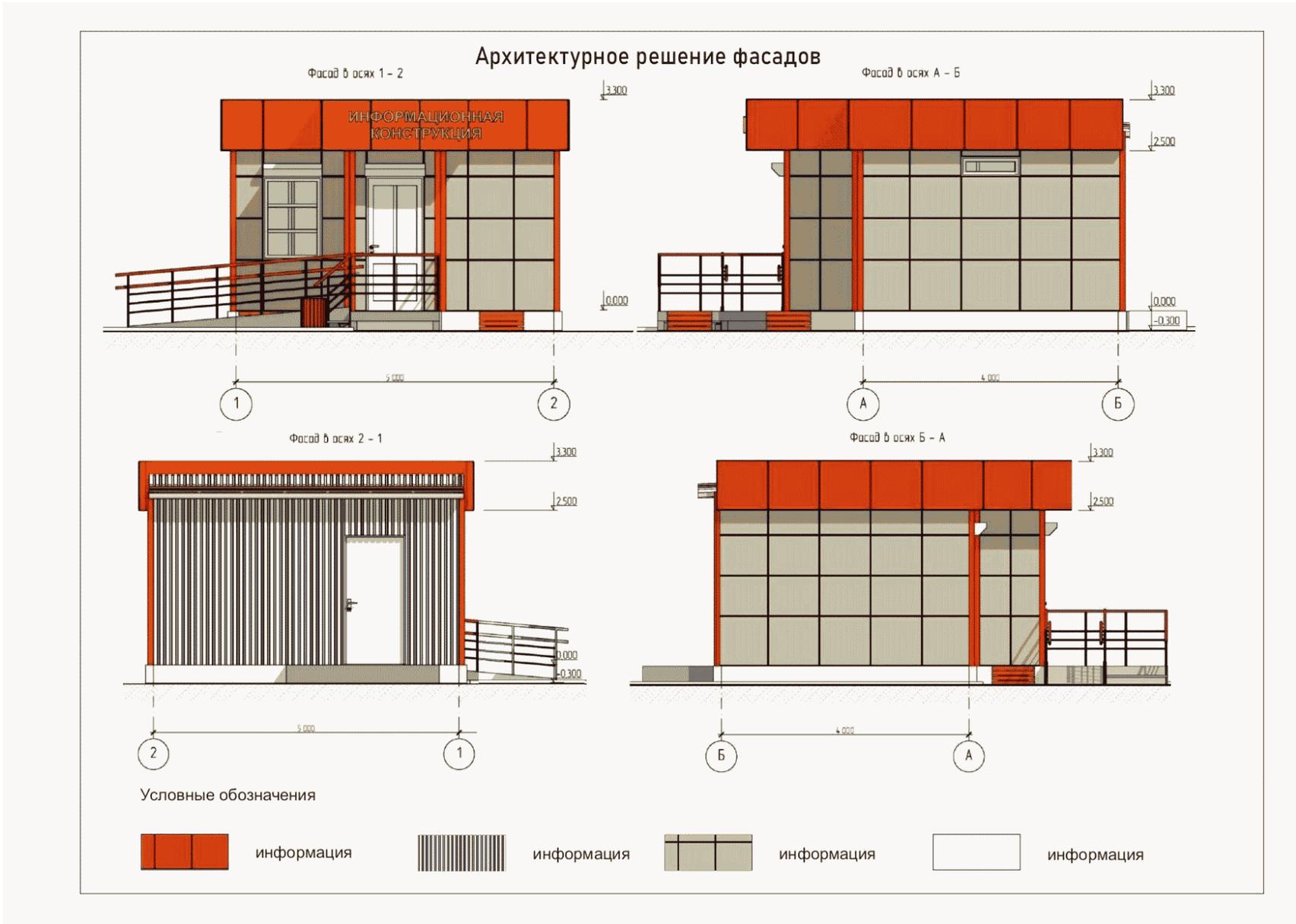
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

Ситуационный план размещения нестационарного торгового объекта



План на отм. 0,00





Приложение N 5
к Регламенту

Уведомление об отказе в приеме Форма

Кому _____
(ФИО заявителя)

Документ, удостоверяющий личность

Уведомление
об отказе в приеме документов

Отделение ГБУ НО "Уполномоченный МФЦ"
_____ (далее - ГБУ НО "УМФЦ"), рассмотрев Ваше
заявление, а также прилагающийся к нему пакет документов,
информирует Вас о наличии следующих оснований для отказа в
приеме документов, предусмотренных подразделом _____
Административного регламента предоставления муниципальной
услуги "_____ ", а именно:

- Отсутствие документов, удостоверяющих личность заявителя, или отказ заявителя предъявить такие документы в случае представления заявления лично этим лицом;
- Заявление заполнено не по форме, предусмотренной административным регламентом;
- Предоставлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- Представлены документы, качество которых не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах;
- Представлены документы, содержащие противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки и помарки;
- Обращение за предоставлением муниципальной услуги неуполномоченного лица.

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

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для

отказа в приеме документов, Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

ФИО заявителя: _____ Подпись: _____ Дата: _____

ФИО сотрудника ГБУ НО "УМФЦ": _____

Подпись: _____ Дата: _____
М.П.

Приложение N 6
к Регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации г. Н.Новгорода от 22.09.2022 N 4992)

Форма

предоставления информации арендодателями земельных участков
(МИиЗО НО и КУГИиЗР) о договорах аренды земельных участков

1.	Заявитель:	
2.	Местоположение НТО:	
3.	Тип НТО:	
4.	Специализация НТО:	
5.	Площадь:	
6.	Информация о договоре аренды земельного участка (номер, дата, арендатор):	
7.	Информация о наличии/отсутствии задолженности за фактическое использование земельного участка по договору аренды (в случае наличия задолженности указывается сумма и период):	
8.	Информация об обременении территории (сервитут, публичный сервитут, наличие правовых оснований на размещение объектов третьих лиц в соответствии со статьями 39.34, 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации):	

	Федерации):	
9.	Информация о дате направления арендатору уведомления о планируемой дате возврата земельного участка и сроках возврата:	
10.	Информация о судебных актах о расторжении договора аренды земельного участка (наименование органа, номер и дата акта):	
11.	Иная информация:	

Директор департамента развития предпринимательства и инвестиций

Должностное лицо арендодателя _____

Строки 1 - 6 заполняются департаментом предпринимательства при направлении запроса.

Строки 7 - 11 заполняются арендодателем земельного участка.

Приложение N 7
к Регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. **постановления** администрации г. Н.Новгорода от 22.09.2022 N 4992)

Градостроительная информация
о территории, предполагаемой для размещения НТО
(информация предоставляется по данным из АИСОГД НН)

1	Заявитель:	
2	Местоположение НТО:	
3	Тип НТО:	
4	Специализация НТО:	

5	Площадь:	
6	Информация о земельных участках и объектах недвижимого имущества:	
7	Информация о расположении территории в зонах с особыми условиями использования территории:	
7.1	В охранной зоне инженерных коммуникаций:	
7.2	В зоне охраны объектов культурного наследия:	
7.3	В границах озелененных территорий общего пользования:	
7.4	В границах государственного памятника природы:	
8	Информация о расположении территории в границах территории общего пользования:	
9	Информация об обременении территории (сервитут, публичный сервитут, наличие правовых оснований на размещение объектов третьих лиц в соответствии со статьями 39.34, 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации):	
10	Информация об объектах, размещенных в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов:	
11	Нарушение правил пожарной безопасности:	
12	Иная информация:	

Директор департамента развития предпринимательства и инвестиций

Должностное лицо департамента архитектуры

[Строки 1 - 5](#) заполняются департаментом развития предпринимательства и инвестиций при направлении запроса.

[Строки 6 - 9](#) заполняются департаментом архитектуры.

Приложение N 4
к постановлению администрации
города
от 30.12.2021 N 6071

ПОЛОЖЕНИЕ О ГОРОДСКОЙ КОМИССИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации г. Н.Новгорода от 14.08.2023 N 5650,
от 27.12.2023 N 9805)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи, функции и регламент работы, права и обязанности городской комиссии по организации деятельности нестационарных торговых объектов (далее - НТО) на территории города Нижнего Новгорода (далее - Городская комиссия).

Городская комиссия создается из представителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Нижнего Новгорода (далее - администрации районов), подведомственных учреждений администрации города Нижнего Новгорода, органов государственной власти, органов государственного контроля и надзора, а также общественных организаций.

1.2. Городская комиссия является постоянно действующим органом.

1.3. Городская комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации, Земельным [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", [постановлением](#) Правительства Нижегородской области от 22.03.2006 N 89 "Об утверждении Типовых правил работы объектов мелкорозничной сети на территории Нижегородской области", [постановлением](#) Правительства Нижегородской области от 01.12.2020 N 978 "Об утверждении типовых правил размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Нижегородской области", [Приказом](#) Министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области

от 13.09.2016 N 143 "О Порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов", **решением** городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.06.2014 N 115 "О Правилах работы объектов мелкорозничной сети на территории города Нижнего Новгорода", **решением** городской Думы города Нижнего Новгорода от 26.12.2018 N 272 "О Правилах благоустройства территории муниципального образования город Нижний Новгород", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области и городского округа город Нижний Новгород.

2. Основные полномочия Городской комиссии

2.1. К основным полномочиям Городской комиссии относится принятие решений:

2.1.1. О включении новых мест в Схему.

2.1.2. О внесении изменений характеристик размещения существующих мест в Схеме.

2.1.3. Об исключении существующих мест из Схемы.

2.1.4. О внесении изменений в ситуационный план размещения НТО без изменения адресной привязки.

2.1.5. О внесении изменений в форэскиз НТО в соответствии с каталогом форэскизов, утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода, или согласованием департаментом градостроительного развития и архитектуры администрации города Нижнего Новгорода индивидуального форэскиза в новой редакции.

2.1.6. По результатам рассмотрения заявлений субъектов предпринимательской деятельности о заключении (отказе в заключении) договоров на размещение НТО на новый срок без проведения аукциона на место, включенное в Схему, в порядке и сроки, установленные административным регламентом администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги "Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода".

2.1.7. По результатам рассмотрения заявлений субъектов предпринимательской деятельности об отказе в заключении договоров на размещение НТО на новый срок без проведения аукциона на место, включенное в Схему, в порядке и сроки, установленные административным регламентом администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги "Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего

Новгорода".

2.1.8. О внесении изменений в приложение N 2 (форэскиз) действующего договора на размещение НТО при принятии (внесении изменений) администрацией города градостроительной (архитектурно-художественной) концепции развития отдельных территорий или при утверждении администрацией города Нижнего Новгорода проекта комплексного благоустройства территории или проекта-концепции благоустройства территорий, в соответствии с которыми постановлением администрации города Нижнего Новгорода выдано разрешение на размещение элементов благоустройства.

2.1.9. Об исключении места из Схемы при принятии (внесении изменений) администрацией города градостроительной (архитектурно-художественной) концепции развития отдельных территорий или при утверждении администрацией города Нижнего Новгорода проекта комплексного благоустройства территории или проекта-концепции благоустройства территорий, в соответствии с которыми постановлением администрации города Нижнего Новгорода выдано разрешение на размещение элементов благоустройства, строительство дорожных магистралей, транспортных развязок, строительство, ремонт и реконструкция улично-дорожной сети, изменение организации дорожного движения, изменение охранных зон инженерных сетей, перенос красных линий, реализация документов территориального планирования, установление или изменение зон с особыми условиями использования территории.

2.1.10. Об освобождении субъектов предпринимательской деятельности от оплаты за размещение НТО (за исключением договоров, заключенных по итогам торгов) при наличии правовых оснований, установленных отдельным постановлением администрации города Нижнего Новгорода.

2.1.11. О внесении изменений в ранее принятые решения Городской комиссии при рассмотрении заявлений субъектов предпринимательской деятельности.

2.1.12. О внесении в одностороннем порядке необходимых изменений в договор на размещение НТО с целью приведения в соответствие с вступившими в силу изменениями в нормативные правовые акты Российской Федерации, Нижегородской области и города Нижнего Новгорода, регулирующие деятельность, осуществляемую в НТО, или использование НТО.

2.1.13. О внесении изменений в ранее принятые решения Городской комиссии.

2.1.14. Об отмене ранее принятых решений Городской комиссии.

2.1.15. О предоставлении отсрочки на заключение договора на размещение НТО на срок, не превышающий 3 месяца с даты принятия решения о заключении договора на размещение НТО:

для предоставления субъектом предпринимательской деятельности документов, подтверждающих соответствие требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов в области пожарной безопасности от отдела надзорной деятельности и профилактической работы по городу Нижнему Новгороду Главного управления МЧС России по Нижегородской области или уполномоченной на проведение данной экспертизы организации;

при размещении НТО в охранной зоне инженерных коммуникаций для предоставления субъектом предпринимательской деятельности документов, подтверждающих согласие на размещение НТО от собственников инженерных коммуникаций, в охранной зоне которых находится место размещения НТО;

при размещении объекта в границах территории объекта культурного наследия для предоставления субъектом предпринимательской деятельности документов, подтверждающих возможность размещения НТО в границах территории объекта культурного наследия от Управления государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области.

2.2. Принятие решения о невключении места в Схему и (или) о незаключении договора на размещение НТО принимается Городской комиссией с учетом решений (постановлений) судов о нарушениях санитарно-эпидемиологического законодательства и требований по реализации отдельных видов товаров в НТО, вступивших в законную силу в течение одного года до момента подачи заявки на включение места в Схему и (или) заключение договора на размещение НТО на территории города Нижнего Новгорода.

2.3. Городская комиссия является правопреемником рассмотрения вопросов, включенных в функции городской комиссии, в том числе по ранее принятым решениям городской согласительной комиссии по организации деятельности НТО на территории города Нижнего Новгорода и районных комиссий по организации деятельности НТО на территории города Нижнего Новгорода, действовавших на основании [постановления](#) администрации города Нижнего Новгорода от 28.02.2019 N 590 "О размещении нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода".

3. Регламент работы Городской комиссии

3.1. Заседания Городской комиссии проводятся в срок, не превышающий

15 рабочих дней со дня поступления информации, являющейся основанием для рассмотрения вопросов, отнесенных в **разделе 2** настоящего Положения к основным функциям Городской комиссии.

В случае отсутствия возможности организации и проведения Городской комиссии срок вынесения вопроса на заседание Городской комиссии может быть продлен на фактическое количество рабочих дней, необходимых на организацию проведения Городской комиссии, проведение и подписание протокола Городской комиссии, но не более чем на 15 рабочих дней.

3.2. Организацию работы Городской комиссии и делопроизводство обеспечивает отдел развития НТО управления развития предпринимательства департамента развития предпринимательства и инвестиций администрации города Нижнего Новгорода (далее - Департамент развития предпринимательства).

3.3. Городскую комиссию возглавляет председатель - директор департамента развития предпринимательства и инвестиций администрации города Нижнего Новгорода.

3.4. Председатель Городской комиссии:

утверждает повестку дня заседания Городской комиссии;

утверждает регламент заседания Городской комиссии;

определяет место и время проведения заседаний Городской комиссии;

проводит заседание Городской комиссии;

предоставляет слово для выступления членам Городской комиссии, а также приглашенным на заседание лицам;

организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования.

3.5. В случае отсутствия председателя Городской комиссии его функции выполняет заместитель председателя Городской комиссии.

3.6. Секретарь Городской комиссии осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Городской комиссии.

3.7. Секретарь Городской комиссии:

формирует повестку дня заседания Городской комиссии;

организует сбор и подготовку материалов к заседаниям Городской комиссии;

информирует членов Городской комиссии не позднее чем за 1 рабочий день до проведения заседания Городской комиссии о месте, времени проведения и повестке заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

оформляет протоколы заседаний Городской комиссии;

формирует в дело документы Городской комиссии и хранит их.

3.8. В случае отсутствия секретаря Городской комиссии его полномочия осуществляет один из членов Городской комиссии, определенный председателем Городской комиссии.

3.9. Члены Городской комиссии, действуя в рамках своих полномочий, представляют на заседания Городской комиссии информацию (материалы, документы, справки), необходимую для рассмотрения и принятия решений по вопросам, указанным в повестке дня.

3.10. Департамент развития предпринимательства при подготовке к рассмотрению вопросов, указанных в [разделе 2](#) настоящего положения, за исключением вопроса, связанного с предоставлением услуги "Заключение договора на размещение НТО на территории города Нижнего Новгорода", направляет соответствующие запросы в адрес органов, уполномоченных на подготовку заключений, а также в адрес соответствующих территориальных органов города Нижнего Новгорода, на территории которых расположено место размещения объекта.

3.11. Территориальные и отраслевые (функциональные) органы администрации города Нижнего Новгорода предоставляют информацию в срок не более 5 рабочих дней, иные уполномоченные органы предоставляют информацию в соответствии с соглашением, заключенным между соответствующим уполномоченным органом и администрацией города Нижнего Новгорода.

3.12. Вынесение вопросов на заседания Городской комиссии, не связанных с предоставлением услуги "Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода", осуществляется Департаментом развития предпринимательства после получения информации от уполномоченных органов, проведения мониторинга размещения объектов потребительского рынка и анализа наличия возможных ограничений, установленных действующим законодательством.

3.13. После проведения административных процедур, установленных [пунктами 3.10 - 3.12](#) [раздела 3](#) настоящего положения, вопросы, не связанные с предоставлением муниципальной услуги "Заключение договора

на размещение НТО на территории города Нижнего Новгорода", выносятся с учетом сроков, предусмотренных **пунктом 3.1**, на заседание Городской комиссии.

3.14. Принятое на заседании Городской комиссии решение считается правомочным, если на заседании присутствует не менее половины списочного состава ее членов.

3.15. Решения Городской комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Городской комиссии. В случае равенства голосов, поданных "за" и "против" принятия решения, голос председателя является решающим.

3.16. По итогам заседания Городской комиссии оформляется протокол заседания, подписываемый председателем и секретарем Городской комиссии.

3.17. Департамент развития предпринимательства в течение одного рабочего дня с даты подписания протокола Городской комиссии направляет копию протокола в территориальные органы, на территориях которых расположены места размещения НТО, по которым приняты решения, включенные в протокол заседания.

4. Права и обязанности Городской комиссии

4.1. Городская комиссия имеет право:

запрашивать сведения, необходимые для принятия решений, в отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации города, органах исполнительной власти Нижегородской области, предприятиях, организациях, учреждениях города;

по решению председателя Городской комиссии приглашать на заседание Городской комиссии представителей городской Думы города Нижнего Новгорода, организаций и иных лиц, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

4.2. Городская комиссия обязана соблюдать в своей деятельности требования действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, а также муниципальных правовых актов.