



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2021

№ 6071

Г 1
О размещении нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода и о внесении изменений в постановления администрации города Нижнего Новгорода от 02.09.2013 № 3334, от 19.12.2016 № 4287, от 19.01.2021 № 72, от 22.05.2019 № 1613

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Нижегородской области от 11.05.2010 № 70-З «О торговой деятельности в Нижегородской области», постановлением Правительства Нижегородской области от 01.12.2020 № 978 «Об утверждении типовых правил размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Нижегородской области», решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.07.2014 № 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:**

1. Утвердить Порядок размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода (приложение № 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 № 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 № 3 к настоящему постановлению).

4. Внести в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 02.09.2013 № 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 № 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 № 4287 «О реестре муниципальных услуг» следующие изменения:

5.1. В столбце 2 пункта 28 раздела 1 приложения № 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 № 2 слова «Департамент предпринимательства и туризма администрации города Нижнего

Новгорода» заменить словами «Департамент развития предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода».

6. Внести в Положение о департаменте развития предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода, утвержденное постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 19.01.2021 № 72, следующие изменения:

6.1. В подпункте 3.2.5 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».

6.2. В подпункте 3.2.7 слово «Согласительной» заменить словом «Городской».

7. Внести в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 22.05.2019 № 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 № 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 Паньшина Максима Александровича, Меркуловой Ирины Сергеевны слова «мониторинга и», «управления предпринимательства» исключить.

7.3. Изложить приложение № 2 в соответствии с приложением № 4 к настоящему постановлению.

8. Отменить:

8.1. Пункты 1, 2, подпункт 2.1 постановления администрации города Нижнего Новгорода от 28.02.2020 № 590 «О размещении нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода».

8.2. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 02.11.2020 № 4055 «О внесении изменений в постановления администрации города Нижнего Новгорода от 28.02.2019 № 590 и от 22.05.2019 № 1613».

8.3. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 08.05.2019 № 1505 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 28.02.2019 № 590».

8.4. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 13.09.2019 № 3192 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 28.02.2019 № 590».

8.5. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 02.10.2019 № 3497 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 28.02.2019 № 590».

8.6. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 20.02.2020 № 582 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 28.02.2019 № 590».

8.7. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 01.10.2020 № 3570 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 28.02.2019 № 590».

8.8. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 12.02.2021 № 516 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 28.02.2019 № 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 12.4 настоящего постановления администратором договоров на размещение НТО и направить в адрес субъектов предпринимательской деятельности соответствующие уведомления;

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 12.1 документы, и принять по ним решения.

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 № 590, изменения в схему размещения нестационарных торговых объектов в соответствии с порядком, действовавшим до вступления в силу настоящего постановления.

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

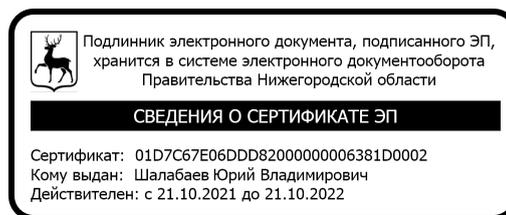
территории города Нижнего Новгорода, действовавшим до дня вступления в силу настоящего постановления.

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

А.В.Симагин
433 45 66

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
города
от 30.12.2021 № 6071

Порядок
размещения нестационарных торговых объектов на территории
города Нижнего Новгорода

1. Общие положения

1.1. Порядок размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода (далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 13.12.2005 № 192-З «О регулировании земельных отношений в Нижегородской области», Законом Нижегородской области от 11.05.2010 № 70-З «О торговой деятельности в Нижегородской области», постановлением Правительства Нижегородской области от 22.03.2006 № 89 «Об утверждении Типовых правил работы объектов мелкорозничной сети на территории Нижегородской области», постановлением Правительства Нижегородской области от 31.07.2007 № 263 «Об утверждении концепции размещения временных сооружений на территории города Нижнего Новгорода», Приказом Министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 13.09.2016 № 143 «О Порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов», Решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.06.2014 № 115 «О Правилах работы объектов мелкорозничной сети на территории города Нижнего Новгорода», Решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 26.12.2018 № 272 «О Правилах благоустройства территории муниципального образования город Нижний Новгород».

Настоящим порядком определяются требования к схеме размещения НТО на территории города Нижнего Новгорода (далее - Схема), разработке, согласованию и утверждению, внесению изменений в Схему, устанавливаются требования к размещению нестационарных торговых объектов (далее – НТО) и 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 обязателен для исполнения юридическими лицами независимо от организационно-правовых форм и форм собственности и индивидуальными пред-

принимателями, осуществляющими предпринимательскую деятельность с использованием НТО (далее - субъекты предпринимательской деятельности).

В НТО могут размещаться предприятия торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения.

Размещение и использование НТО должно соответствовать требованиям земельного, градостроительного законодательства, 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», 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, Правил дорожного движения, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О Правилах дорожного движения» (далее – ПДД) (для объектов развозной торговли), правил работы объектов мелкорозничной сети на территории города Нижнего Новгорода, утвержденных решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.06.2014 № 115, Схеме, а также настоящему Порядку.

В целях реализации настоящего Порядка используются следующие термины и понятия:

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;

мелкорозничная торговля: разновидность розничной торговли, связанная с реализацией товаров ограниченного ассортимента в НТО и по месту нахождения покупателей через передвижные средства развозной и разносной торговли;

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.

Примечание - к развозной торговле относят торговлю с использованием автомобиля: автолавки, автофургона, тонара, автоприцепа, автоцистерны.

Разносная торговля: форма мелкорозничной торговли, осуществляемая вне

стационарной торговой сети путем непосредственного контакта продавца с покупателем в организациях, на транспорте, в доме и на улице.

К разносной торговле относят торговлю с рук, ручных тележек, через прилавки, из корзин и иных специальных приспособлений для демонстрации, удобства переноски и продажи товаров.

К НТО, включаемым в Схему, 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 (Примечание - 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 осуществляют 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, прохладительных напитков или кваса 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;

елочный базар: НТО, представляющий собой специально оборудованную временную конструкцию в виде обособленной открытой площадки для новогодней (рождественской) продажи натуральных хвойных деревьев и веток хвойных деревьев; было заключение прокуратуры не соответствует понятию НТО);

торговая тележка: НТО, представляющий собой оснащенную колесным ме-

ханизмом конструкцию на одно рабочее место 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;

нестационарное кафе – тип НТО, точка общественного питания, которая может находиться как на территории, прилегающей к предприятию общественного питания из которого осуществляется предоставление услуг общественного питания, так и на отдельной территории, оборудованная летней мебелью под зонтиками либо легко возводимой сборно-разборной конструкцией для размещения посадочных мест для предоставления услуг общественного питания;

прилегающее нестационарное кафе - тип нестационарного кафе, находящегося на территории, прилегающей к предприятию общественного питания из которого осуществляется предоставление услуг 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, в порядке, установленном уполномоченным органом Нижегородской области.

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. Размещение НТО на земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности и переданном муниципальным учреждениям города Нижнего Новгорода, государственными учреждениями Нижегородской области или организациям, единственным учредителем которых является городской округ город Нижний Новгород или Правительство Нижегородской области (далее – Муниципальная или Государственная организация), на праве аренды или постоянного (бессрочного), безвозмездного пользования, на месте, включенном в Схему, осуществляется на основании порядка, утверждаемого Муниципальной или Государственной организацией.

2.5. При разработке Схемы должны соблюдаться следующие требования:

2.5.1. Размещение НТО на территории города Нижнего Новгорода на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности, муниципальной собственности, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, осуществляется в соответствии со Схемой в целях достижения установленных нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов, обеспечения равномерности и устойчивого развития территории города Нижнего Новгорода с учетом доступности объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

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. В Схему не включаются места размещения НТО:

не предусмотренные градостроительной (архитектурно-художественной) концепцией развития отдельных территорий, утвержденной постановлением администрации города Нижнего Новгорода (при наличии);

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;

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

в арках зданий, на газонах, 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, определяемым в соответствии с постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 10.06.2013 № 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, зданиях, строениях или сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности и переданных муниципальной или государственной организации на праве аренды или постоянного (бессрочного), 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;

с нарушением требований правил пожарной безопасности;

с нарушением требований 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»;

с нарушением «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 пешеходов);

на расстоянии ближе 20 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 РФ от 03.12.2014 № 1300.

2.7. В Схему включается следующая информация: тип НТО, специализация (для объекта по предоставлению бытовых услуг – вид бытовой услуги), 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 (исключении) мест в (из) Схему(ы) рассматриваются на заседаниях городской комиссии, в порядке, утвержденном постановлением администрации города Нижнего Новгорода (далее - городская комиссия, Порядок работы городской комиссии).

3.2. При разработке Схемы используются ограничения, установленные пунктом 2.6 настоящего порядка, и учитываются:

результаты мониторинга состояния развития торговли в целях создания условий для обеспечения жителей города Нижнего Новгорода услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

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 от 17.08.2016 № 550 «Об утверждении нормативов минимальной обеспеченности населения Нижегородской области площадью торговых объектов и о признании утратившим силу постановления Правительства Нижегородской области от 03.06.2011 № 416»;

особенности развития потребительского рынка на территории города Нижнего Новгорода;

необходимость размещения не менее чем шестидесяти процентов НТО, используемых субъектами малого или среднего предпринимательства, осуществляющими торговую деятельность, от общего количества НТО;

обеспечение беспрепятственного развития улично-дорожной сети;

обеспечение беспрепятственного движения транспорта и пешеходов;

специализация НТО;

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 постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;

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

благоустройство площадки для размещения НТО и прилегающей территории;

возможность подключения НТО к сетям инженерно-технического обеспечения (при необходимости);

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 статьей 19 Федерального закона от 23 февраля 2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

требования к розничной продаже алкогольной продукции, установленные статьей 16 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 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 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 № 143 «О Порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов», настоящим Порядком и Положением о порядке подготовки и издания правовых актов администрации города Нижнего Новгорода, утвержденным распоряжением администрации города Нижнего Новгорода от 10.03.2021 № 164-р.

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. Вопросы о внесении изменений в Схему (включение новых мест, исключение существующих, изменение характеристик мест размещения, включенных в Схему) рассматриваются на заседаниях городской комиссии с учетом положений пункта 3.2 настоящего Порядка.

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;

принятие городской комиссией решения по итогам мониторинга и анализа состояния розничной торговли, общественного питания и бытового обслуживания на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород;

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 администрации района города Нижнего Новгорода;

принятие городской комиссией решения в случае отсутствия заявок на места, в отношении которых открытый аукцион был признан не состоявшимся об исключении данного места из Схемы или изменения типа, специализации и (или) площади данного объекта.

4.3. При проведении мониторинга состояния развития торговли в целях создания условий для обеспечения жителей города Нижнего Новгорода услугами, торговли, общественного питания и бытового обслуживания уполномоченным органом администрации города Нижнего Новгорода (департаментом развития пред-

принимательства) рассматриваются, в том числе предложения о внесении изменений в Схему, поступившие от юридических, физических лиц и муниципальных организаций в адрес администрации города Нижнего Новгорода.

Рассмотрение предложений юридических, физических лиц, Муниципальных или Государственных организаций о внесении изменений в Схему осуществляется в соответствии с приложением № 7 к настоящему Порядку.

Изменение в Схеме площади, специализации и типа объекта могут быть приняты на основании обращения субъекта предпринимательской деятельности, являющегося стороной по договору на размещение НТО, только один раз за период действия договора на размещение НТО относительно мест, включенных в Схему, за исключением внесения изменений в отношении мест размещения НТО, по которым заключены договоры на размещение НТО по итогам аукциона, в части:

изменения типа НТО с павильона на киоск или с киоска на павильон;

изменения специализации, за исключением смены специализации на «услуги общественного питания»;

объединения (разделение) нескольких мест размещения НТО в Схеме, фактически имеющих общую адресную привязку, на которых установлены НТО, составляющие из себя общий имущественный комплекс, принадлежащий субъекту предпринимательской деятельности, размещающиеся на основании ранее заключенных договоров аренды земельных участков или договоров на размещение НТО. Рассмотрение предложений юридических, физических лиц, Муниципальных и Государственных организаций осуществляется в соответствии с положением о рассмотрении предложений юридических и физических лиц о внесении изменений в Схему (приложение № 7 к настоящему порядку).

Ограничения количества внесения изменений в Схему за период действия Схемы, установленные в абзаце 3 настоящего пункта, не распространяются на решения о внесении изменений в Схему, вносимые 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.

4.4. Подготовка проекта постановления администрации города Нижнего Новгорода о внесении изменений осуществляется департаментом предпринимательства на основании решения городской комиссии в сроки и в порядке, установленные приказом Министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 13.09.2016 № 143 «О Порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов», настоящим Порядком и Положением о порядке подготовки и издания правовых актов администрации города Нижнего Новгорода, утвержденным распоряжением администрации города Нижнего Новгорода от 10.03.2021 № 164-р.

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.

4.6. Изменения, вносимые в Схему, в течение пяти рабочих дней со дня принятия направляются департаментом предпринимательства через систему электронного документооборота с сопроводительным письмом в министерство промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области.

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 № 2 к настоящему постановлению), или 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 №3 к настоящему постановлению (далее – Регламент).

Аукционы проводятся:

в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня внесения соответствующих изменений в Схему;

повторно – в срок, не превышающий 45 календарных дней со дня проведения первого аукциона, в случае если ранее по итогам аукциона не был заключен договор на размещение НТО на отдельное место размещения НТО.

В случае отсутствия заявки на участие в аукционе на место, которое ранее два раза уже выставлялось на аукцион, но по итогам аукционов не было предоставлено субъекту предпринимательской деятельности для размещения НТО департамент предпринимательства выносит на заседание городской комиссии вопрос об исключении данного места из Схемы или изменения типа, специализации и (или) площади данного объекта.

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 №№ 1-4 к настоящему Порядку).

Одновременно с договором на размещение НТО субъектам предпринимательской деятельности выдается свидетельство о размещении НТО на территории города Нижнего Новгорода по форме приложения № 5 к настоящему Порядку.

5.3. Внешний вид НТО должен соответствовать приложению № 2 к договору на размещение НТО.

При осуществлении торговой деятельности в НТО должна соблюдаться специализация НТО.

5.4. 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 г. № 742-ст.

Нестационарные кафе должны быть оборудованы летней мебелью, а также: в границах исторической территории «Старый Нижний Новгород», утвержденной решением Нижегородского областного Совета народных депутатов от 30.11.1993 № 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.

5.5. Субъекты предпринимательской деятельности, размещающие НТО на земельном участке, предоставленном на праве аренды, в случае, если место включено в Схему, вправе обратиться в порядке, установленном Регламентом, с заявлением о заключении договора на размещение НТО.

В случае необходимости освобождения земельного участка от НТО в связи с изменением градостроительной ситуации (реализация планов 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:

проведение заседания городской комиссии по вопросу исключения места из Схемы;

на основании принятого решения городской комиссии подготовку и издание проекта постановления администрации города Нижнего Новгорода, предусматривающего исключение места из Схемы;

не менее чем через 10 рабочих дней с момента принятия решения городской комиссии об исключении места из Схемы, направление уведомления об одностороннем прекращении договора на размещения 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 вправе обращаться в департамент предпринимательства о предоставлении альтернативного места на территории того района города Нижнего Новгорода, где ранее размещался НТО, аналогичной площадью, типа объекта и специализации и о заключении дого-

воров на размещение НТО на новых местах по приоритетному праву без проведения аукциона. Субъект предпринимательской деятельности вправе обращаться в департамент предпринимательства о предоставлении альтернативного места не более пяти раз до заключения договора на размещение НТО на новом месте.

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

5.6. 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 № 3 к настоящему постановлению).

5.7. Новые договоры аренды земельных участков под размещение НТО не заключаются.

5.8. 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 от 26.09.2011 № 3763, (далее – методика). Оплата за размещение НТО вносится в порядке, установленном договором на размещение НТО.

5.9. Не допускается изменение существенных условий договоров на размещение НТО:

основания заключения договора на размещение НТО;

местоположения НТО;

срока договора;

ответственности сторон;

форэскиза внешнего вида НТО (далее – форэскиз), за исключением случаев изменения градостроительной ситуации, или согласования департаментом градостроительного развития и архитектуры администрации города Нижнего Новгорода индивидуального форэскиза в новой редакции.

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

основания заключения договора на размещение Объекта;

периода размещения объекта;

местоположения Объекта;

площади, типа, специализации Объекта;

срока договора;

ответственности сторон;

форэскиза.

5.11. Не допускается передача прав по договору на размещение НТО, в том числе передачу 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 № 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 в порядке, установленном распоряжением администрации города Нижнего Новгорода от 10.03.2021 № 164-р «Об утверждении Положения о порядке подготовки и издания правовых актов администрации города Нижнего Новгорода и отмене правовых актов».

Рабочая группа правомочна (имеет кворум) при участии в работе не менее 1/2 членов.

Рабочая группа проводит обследование НТО на предмет соответствия определению НТО, указанному в пункте 1.1 настоящего Порядка, в части временного характера сооружения или конструкции, не связанной прочно с земельным участком, требованиям договора на размещение НТО: типа, специализации, места размещения, размеров занимаемой площади, внешнего вида, Федеральному закону от 22 ноября 1995 года № 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 № 6 к настоящему Порядку и вручает его субъекту предпринимательской деятельности или его представителю.

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

6.2.2. Первичное обследование НТО рабочей группой на предмет соответствия требованиям договора на размещение НТО.

Обследованию в срок не позднее тридцати календарных дней со дня заключения договора на размещение НТО подлежат все НТО. Обследование проводится в течение одного рабочего дня.

При обнаружении в ходе первичного обследования НТО несоответствий требованиям договора на размещение НТО рабочая группа непосредственно при проведении обследования в случае выявления нарушений производит их фотофиксацию, фиксирует в акте обследования их перечень. Рабочая группа в день проведения первичного обследования на основании акта обследования вручает субъекту предпринимательской деятельности или его представителю предупреждение с приложением акта обследования о необходимости устранения выявленных нарушений в срок не более десяти календарных дней.

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

Рабочая группа проводит повторное обследование НТО в срок не позднее двух рабочих дней, со дня истечения срока, указанного в предупреждении.

Если в ходе повторного обследования НТО рабочая группа обнаружит неустраненные нарушения, рабочей группой делается отметка в акте обследования, какие именно нарушения не устранены и устанавливается сумма штрафа, в размере, установленном договором.

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

Департамент предпринимательства при выявлении в ходе повторного обследования неустраненных нарушений в течение одного рабочего дня после проведения повторного обследования уведомляет субъекта предпринимательской деятельности заказным письмом с описью вложения о результатах повторного обследования, необходимости устранения выявленных нарушений и о примененной мере ответственности в соответствии с договором на размещение НТО.

6.2.3. Плановое и внеплановое обследование НТО на предмет соответствия требованиям договора на размещение НТО в период его действия проводится самостоятельно рабочей группой:

В плановом порядке, в соответствии с графиком плановых обследований, утвержденным УАТиМК, для НТО со сроком размещения:

от 63 календарных дней до 365 календарных дней включительно - один раз в середине срока действия договора;

свыше 365 календарных дней - один раз в год.

Во внеплановом порядке:

не позднее 30 календарных дней при выявлении при повторном обследовании фактов неустранения выявленных нарушений, в случае если не принималось решение об одностороннем расторжении договора;

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 или администрации соответствующего района города Нижнего Новгорода.

Инициатором внепланового обследования может выступить администрация

соответствующего района города Нижнего Новгорода при непосредственном выявлении сотрудником администрации района города Нижнего Новгорода возможных нарушений требований договора, департамент предпринимательства перед вынесением на заседание городской комиссии по организации деятельности НТО на территории города Нижнего Новгорода заявления субъекта предпринимательской деятельности о предоставлении приоритетного права на заключение договора на размещение НТО или поступления в администрацию города Нижнего Новгорода обращения или жалобы на деятельность конкретного НТО.

Обследование и повторное обследование проводится в течение одного рабочего дня.

При обнаружении в ходе обследования НТО несоответствий требованиям договора на размещение НТО рабочая группа непосредственно при проведении обследования в случае выявления нарушений производит их фотофиксацию, фиксирует в акте обследования их перечень. Рабочая группа в день проведения обследования вручает субъекту предпринимательской деятельности или его представителю акт обследования и предупреждение, в котором, в случае обнаружения нарушений, уведомляет субъекта предпринимательской деятельности о необходимости устранения выявленных нарушений в срок не более десяти календарных дней.

Субъект предпринимательской деятельности своими силами и за свой счет устраняет все обнаруженные нарушения в сроки, указанные в акте обследования.

Рабочая группа проводит повторное обследование кафе, размещенных на территории, прилегающей к стационарному предприятию общественного питания, и отдельно стоящих кафе в срок не позднее двух рабочих дней, прочих НТО - не более пяти рабочих дней со дня истечения срока, указанного в акте обследования.

Если в ходе повторного обследования НТО рабочая группа обнаружит неустраненные нарушения, рабочей группой делается отметка в акте обследования, какие именно нарушения не устранены и устанавливается сумма штрафа, в размере, установленном договором. Рабочая группа в день проведения повторного обследования составляет акт обследования и вручает субъекту предпринимательской деятельности или его представителю его копию.

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

Департамент предпринимательства при выявлении при повторном обследовании неустраненных нарушений в течение одного рабочего дня после проведения повторного обследования уведомляет субъекта предпринимательской деятельности заказным письмом о результатах повторного обследования, необходимости устранения выявленных нарушений и о примененной мере ответственности в соответствии с договором на размещение НТО.

Выявление в ходе повторного обследования неустраненных нарушений является основанием для внесения НТО в график плановых обследований рабочей группы, с целью проведения повторного обследования в срок не позднее 30 календарных дней после выявления неустраненных нарушений.

В случае, если внеплановое обследование проводится на основании обращения или жалобы, председатель рабочей группы организует направление в установленные сроки ответ заявителю о результатах проведенного обследования и принятых мерах.

6.2.4. При поступлении информации о вступившем в законную силу решении (постановлении) суда, 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, департамент предпринимательства применяет 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;

реестр 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.

**ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА
НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА**

№ _____ «__» _____ 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__ № _____, 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 _____ № _____) 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 № 1), форэскизу внешнего вида Объекта (далее – форскиз) (Приложение № 2), являющимися 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 № 3763 (далее - Методика), и составляет: 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 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 площадью, типа объекта и специализации и о заключении договоров на размещение Объекта на новое место по приоритетному праву без проведения аукциона. Предприниматель вправе обращаться о предоставлении альтернативного места не более пяти раз до заключения договора на размещение Объекта на новом месте.

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 № 1 к настоящему договору (ситуационный план), приложения № 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 № 272.

3.2.13. Соблюдать правила продажи отдельных видов товаров (в том числе табачными изделиями, 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 НТО в соответствие с вновь принятыми: проектом комплексного благоустройства территории, в соответствии с которыми постановлением администрации города Нижнего Новгорода выдано разрешение на размещение элементов благоустройства, проектом-концепции благоустройства территорий или архитектурно-художественной концепции 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, 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 № 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, в соответствии с которыми постановлением администрации города Нижнего Новгорода выдано разрешение на размещение элементов благоустройства, 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 с момента его доставки Предпринимателю.

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 Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода организовать проведение рабочей группой проведение первичного 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 № 1), форэскиза (приложение № 2) Объекта, а также нарушениями пунктов 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 № 1), форэскиза (приложение № 2) Объекта и периода работы, пунктов 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 № 1), форэскиза (приложение № 2), размеров занимаемой площади, неисполнения обязанностей, установленных подпунктами 3.2.9, 3.2.14 настоящего договора, Администратор 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) срок договора;
- 4) ответственность сторон.

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) не устранения выявленных нарушений условий настоящего договора, не оплаты штрафа или при одновременном наступлении данных случаев.

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 не достижения 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 № 1 - ситуационный план размещения Объекта.

Приложение № 2 – форэскиз.

9. Реквизиты и подписи Сторон

Администратор:

Предприниматель:

—

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

№ _____

« ____ » _____ 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__ № _____, 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 _____ № _____) 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 № 1), форэскизу внешнего вида Объекта (далее - форэскиз) (приложение № 2), являющимися 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 № 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 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 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 площадью, типа объекта и специализации и о заключении договоров на размещение Объекта на новое место по приоритетному праву без проведения аукциона. Предприниматель вправе обращаться о предоставлении альтернативного места не более пяти раз до заключения договора на размещение Объекта на новом месте.

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 № 1) и форэскизом (приложение № 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, установленные Законом Нижегородской области от 01.04.2015 № 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 рукомойники, 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 п. 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 нестационарными торговыми объектами, обеспечить демонтаж Объекта без ущерба другим нестационарным торговым объектам.

3.2.12. Обеспечить выполнение Раздела 2, пунктов 4.5.4, 4.8.4, 12.6.6 Правил благоустройства территории муниципального образования город Нижний Новгород, утвержденных решением городской Думы от 26.12.2018 № 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.

3.3. 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, 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 № 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, в соответствии с которыми постановлением администрации города Нижнего Новгорода выдано разрешение на размещение элементов благоустройства, 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 с момента его доставки Предпринимателю.

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 пунктом 6.4 Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода организовать проведение рабочей группой проведение первичного 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 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 № 1), форэскиза (приложение № 2), нарушения требований по обеспечению покоя граждан и тишины, установленных подпунктом 3.2.4 настоящего договора, также нарушениями 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 № 1), форэскиза (приложение № 2) Объекта и периода работы, а также повторного нарушениями 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 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) срок договора;
- 4) ответственность сторон.

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) не устранения выявленных нарушений условий настоящего договора, не оплаты штрафа или при одновременном наступлении данных случаев.
- 4) нарушения требований об обеспечении соблюдения тишины и покоя граж-

дан, 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 № 1 - ситуационный план размещения Объекта.

Приложение № 2 - форэскиз.

9. Реквизиты и подписи Сторон

Администратор:

Предприниматель:

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

№ _____ « ____ » _____
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__ № _____, 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 _____ № _____ 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 № 1), форэскизу внешнего вида Объекта (далее - форэскиз) (приложение № 2), являющимися 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 № 3763 (далее – Методика), в размере итоговой цены аукциона, за которую Предприниматель приобрел право на заключение настоящего договора и составляет _____.

Оплата осуществляется ежемесячными равными платежами, в соответствии с графиком:

№ 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 год	до «___» _____ 20___ г. дата месяц год	
2	с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. дата месяц год дата месяц год год	до «___» _____ 20___ г. дата месяц год	
3	с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. дата месяц год дата месяц год 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 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 площадью, типа объекта и специализации и о заключении договоров на размещение Объекта на новое место по приоритетному праву без проведения аукциона. Предприниматель вправе обращаться о предоставлении альтернативного места не более пяти раз до заключения договора на размещение Объекта на новом месте.

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 № 1 к настоящему договору (ситуационный план), приложения № 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 № 272.

3.2.13. Соблюдать правила продажи отдельных видов товаров (в том числе табачными изделиями, 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 Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода.

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, 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 № 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, в соответствии с которыми постановлением администрации города Нижнего Новгорода выдано разрешение на размещение элементов благоустройства, 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 с момента его доставки Предпринимателю.

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 Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода организовать проведение рабочей группой проведение первичного 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 № 1), форэскиза (приложение № 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 № 1), форэскиза (приложение № 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 № 1), форэскиза (приложение № 2), размеров занимаемой площади, неисполнения обязанностей, установленных подпунктами 3.2.9, 3.2.14 настоящего договора, Администратор 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) срок договора;
- 4) ответственность сторон;
- 5) 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) не устранения выявленных нарушений условий настоящего договора, не оплаты штрафа или при одновременном наступлении данных случаев.

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 № 1 - ситуационный план размещения нестационарного торгового объекта.

Приложение № 2 – Форэскиз (из аукционной документации).

9. Реквизиты и подписи Сторон

Администратор:

Предприниматель:

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

№ _____ « ____ » _____
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__ № _____, 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 _____ № _____) 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 (местоположе-

нию): _____,

(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 №1) и форэскизу внешнего вида Объекта (далее - форэскиз) (Приложение № 2), 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 № 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.

2.5. В случае изменения размеры платы за размещение объекта Администратор направляет в адрес Предпринимателя соответствующее уведомление в порядке, установленном в пункте 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 площадью, типа объекта и специализации и о заключении договоров на размещение Объекта на новое место по

приоритетному праву без проведения аукциона. Предприниматель вправе обращаться о предоставлении альтернативного места не более пяти раз до заключения договора на размещение Объекта на новом месте.

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 № 1 к настоящему договору (ситуационный план), приложения № 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, выданного 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 № 272.

3.2.13. Соблюдать правила продажи отдельных видов товаров (в том числе табачными изделиями, 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.

3.3. Администратор имеет право:

3.3.1. Организовывать проведение, в порядке и сроки, установленные Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода, обследование 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, 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 № 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 с момента его доставки Предпринимателю.

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 Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода организовать проведение рабочей группой проведение первичного 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 № 1), форэскиза (приложение № 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 № 1), форэскиза (приложение № 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 № 1), форэскиза (приложение № 2), размеров занимаемой площади, неисполнения обязанностей, установленных подпунктами 3.2.11, 3.2.14 настоящего договора, Администратор 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) срок договора;
- 4) ответственность сторон.

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) не устранения выявленных нарушений условий настоящего договора, не оплаты штрафа или при одновременном наступлении данных случаев.

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 № 1 - ситуационный план размещения (маршрута) мобильного торгового объекта.

Приложение № 2 - форэскиз.

9. Реквизиты и подписи Сторон

Администратор:

Предприниматель:



Свидетельство № _____
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 № свидетельства о государственной регистрации, дата его выдачи

_____ и наименование зарегистрировавшего органа, ИНН

Тип _____ объекта

Адрес места осуществления деятельности, № по схеме размещения
нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода

Занимаемая площадь _____

Специализация _____

Ассортиментный перечень _____

Режим работы _____

Выдано на основании договора на размещение нестационарного торгового объекта
от _____ № _____

Директор департамента развития предпринимательства
администрации города Нижнего Новгорода _____
(подпись) (расшифровка под-
писи)

«___» _____ 20___ г.

Приложения к свидетельству составляют его неотъемлемую часть.

Приложение 1 - ситуационный план размещения нестационарного торгового объекта

Приложение 2 – фотэскиз внешнего вида нестационарного торгового объекта

Свидетельство не подлежит передаче другим юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

АКТ

обследования нестационарного торгового объекта
на соответствие требованиям договора на размещение
нестационарного торгового объекта

№ _____

Рабочая группа в составе:

« ____ » _____ 20__ г. осуществила обследование нестационарного торгового объекта (_____)

(тип объекта, специализация, № 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. № _____ 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:

За выявленные нарушения наложен штраф да/нет в размере _____ руб.

Председатель рабочей группы _____

Члены рабочей группы: _____

Секретарь рабочей группы _____

« ____ » _____ 20__ г.

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 администрациями районов города Нижнего Новгорода, юридическими, физическими лицами, а также Муниципальными и Государственными организациями.

3. Предложения о внесении изменений в Схему (далее – предложение) направляются в адрес администрации города Нижнего Новгорода.

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 Нижнего Новгорода» 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, утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 22.05.2019 № 1613, 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 № 2
к постановлению администрации
города
от 30.12.2021 № 6071

Положение

об организации и проведении электронного аукциона на право заключения договоров на размещение НТО на территории города Нижнего Новгорода

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения электронного аукциона на право заключения договоров 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 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Порядком размещения НТО на территории города Нижнего Новгорода, утвержденным настоящим постановлением администрации города Нижнего Новгорода.

1.3. Аукцион на право заключения договоров на размещение НТО на территории города Нижнего Новгорода, является открытым по составу участников и проводится в форме электронного аукциона (далее - электронный аукцион).

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

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

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

1.7. 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 термины и сокращения

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

автоматизированная система (АС) - аппаратно-программный комплекс оператора электронной площадки;

аккредитация - предоставление заявителю возможности работы в закрытой части АС оператора в соответствии с требованиями регламента оператора;

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;

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;

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;

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

начальная (минимальная) стоимость - 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 № 3763, (далее - методика);

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;

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

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

протокол рассмотрения первых частей заявок - протокол, подписываемый членами комиссии, содержащий сведения о признании заявителя участником аукциона и допуске к электронному аукциону;

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

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

счет Организатора - счет, регистрируемый оператором электронной площадки при регистрации Организатора на электронной площадке, предназначенный для перечисления средств участников аукциона;

участник электронного аукциона - заявитель, подавший заявку на участие в электронном аукционе и признанный решением комиссии участником электронного аукциона;

электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, в том числе сканированные версии бумажных документов;

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;

электронная площадка - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», соответствующий установленным требованиям, на котором проводятся электронный аукцион.

3. Функции Организатора

3.1. Организатор электронного аукциона:

3.1.1. Определяет начальную (минимальную) стоимость 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 5 (пять) календарных дней 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 5 (пять) календарных дней 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 5 (пять) календарных дня до дня окончания приема заявок.

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. Требования к заявителям и участникам электронного аукциона

4.1. 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.

4.2. 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 предшествовавших 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 единственный участник аукциона, подавший 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.

5. Обеспечение заявки для участия в электронном аукционе и шаг электронного аукциона

5.1. Для участия в электронном аукционе устанавливается требование об обеспечении заявки в размере 100 процентов от начальной (минимальной) стоимости права на размещение НТО.

5.2. 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.

5.3. Шаг электронного аукциона устанавливается в размере 5 (пяти) процентов от начальной (минимальной) стоимости права на размещение НТО.

6. Информационное извещение о проведении электронного аукциона и аукционная документация

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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) стоимости 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;

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.

6.4. Изменения в аукционную документацию вносятся Организатором, на электронной площадке и на официальном сайте не позднее, чем за 10 (десять)

рабочих дней до дня окончания приема заявок. При этом не допускается изменение предмета электронного аукциона.

7. Порядок приема заявок

7.1. Подача заявок на участие в электронном аукционе осуществляется только лицами, получившими аккредитацию на электронной площадке. Участие в электронном аукционе возможно при наличии на счете заявителя, открытом для проведения операций по обеспечению участия в электронных аукционах, денежных средств, достаточных для обеспечения поданных им заявок.

7.2. Заявка на участие в электронном аукционе состоит из двух частей и подается заявителем оператору электронной площадки в отношении каждого заявляемого лота по форме и в сроки, которые установлены аукционной документацией. Каждая часть заявки подписывается электронной цифровой подписью, обе части заявки подаются одновременно.

7.3. Первая часть заявки должна содержать:

согласие на участие в электронном аукционе в соответствии с аукционной документацией.

7.4. Вторая часть заявки должна содержать:

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 №1 к настоящему Положению;

согласие на выполнение условий, обязательных при размещении НТО, указанных в аукционной документации;

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.

7.5. Поступление заявки является поручением о блокировании операций по счету заявителя, открытому для проведения операций по обеспечению участия в электронном аукционе, в отношении денежных средств, равных размеру обеспечения заявки на участие в электронном аукционе.

7.6. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого предмета электронного аукциона (лота).

7.7. Оператор электронной площадки отказывает в приеме заявки в случаях: представления заявки на участие в электронном аукционе с нарушением требований об электронном документообороте;

отсутствия на открытом для проведения операций по обеспечению участия в электронных аукционах счете заявителя, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в электронном аукционе;

подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в электронном аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки заявителем не отозваны. В этом случае заявителю возвращаются все заявки на участие в электронном аукционе, поданные в отношении данного лота;

получения заявки на участие в электронном аукционе по истечении окончания срока подачи заявок;

получения заявки на участие в электронном аукционе от заявителя с нарушением правил аккредитации.

Перечень указанных оснований для отказа заявителю в участии в электронном аукционе является исчерпывающим.

7.8. Заявитель вправе отозвать заявку на участие в электронном аукционе в любое время до даты окончания приема заявок.

7.9. Подача заявки на участие в электронном аукционе является согласием заявителя на списание денежных средств, находящихся на открытом для проведения операций по обеспечению участия в электронном аукционе счете, в качестве платы за участие в электронном аукционе в случае признания такого

участника победителем по итогам электронного аукциона и предоставления ему права заключения договора.

7.10. Оператор обеспечивает конфиденциальность сведений о заявителях, подавших заявки на участие в электронном аукционе, по отношению ко всем сторонам взаимодействия до момента направления на рассмотрение вторых частей заявок на участие в адрес Оператора.

7.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе в отношении конкретного лота подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, электронный аукцион по данному лоту признается несостоявшимся.

7.12. В случае если по результатам подачи, отзыва и возврата заявок на участие в электронном аукционе в реестре заявок электронного аукциона по конкретному лоту находится одна заявка, одновременно со сведениями о первой части заявки Организатору на рассмотрение направляется вторая часть заявки.

8. Порядок рассмотрения первых частей заявок

8.1. Комиссия производит рассмотрение первых частей заявок в срок не более 2 (двух) рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

8.2. По завершении рассмотрения первых частей заявок комиссия формирует письменный протокол рассмотрения первых частей заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Указанный протокол содержит решения о допуске к участию в аукционе либо отказе в допуске к участию в аукционе в отношении каждой заявки, направляется оператору не позднее дня, следующего за днем подписания протокола, и публикуется на электронной площадке.

8.3. В течение одного часа с момента опубликования на электронной площадке протокола рассмотрения заявок оператором всем заявителям направляются уведомления о принятых в отношении их заявок решениях.

8.4. Электронный аукцион в отношении конкретного лота признается несостоявшимся в следующих случаях:

8.4.1. по окончании срока подачи заявок подана лишь одна заявка;

8.4.2. по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

8.4.3. комиссией принято решение об отказе всем заявителям в допуске к участию в электронном аукционе;

8.4.4. по результатам рассмотрения первых частей заявок для участия в аукционе допущена только одна заявка.

Если аукционной документацией предусмотрено два лота и более, электронный аукцион признается несостоявшимся по тем лотам, в отношении которых принято такое решение.

8.5. В случае если электронный аукцион в отношении конкретного лота признан несостоявшимся по причине, указанной в подпунктах 8.4.2, 8.4.3, пункте 9.10 Организатор может инициировать проведение нового электронного аукциона.

8.6. Заявитель приобретает статус участника электронного аукциона с момента подписания комиссией протокола рассмотрения первых частей заявок, содержащего решение Комиссии о признании заявителя участником аукциона.

9. Организация и проведение электронного аукциона

9.1. Электронный аукцион проводится на электронной площадке, определенной для проведения электронного аукциона, в день, указанный в информационном извещении. Время начала проведения электронного аукциона устанавливается оператором площадки по московскому времени.

9.2. Шаг аукциона на электронной площадке составляет 5 (пять) процентов от начальной (минимальной) стоимости права на размещение НТО.

9.3. Каждое предложение о стоимости лота, подаваемое участником во время проведения электронного аукциона, подписывается электронной цифровой подписью.

9.4. При проведении электронного аукциона предложение о стоимости лота фиксируется с точностью до копейки.

9.5. Участники электронного аукциона подают предложения о стоимости лота, предусматривающие повышение текущего максимального предложения на величину шага аукциона.

9.6. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую стоимость лота.

9.7. В случае если в течение десяти минут с момента приема последнего предложения или с момента начала электронного аукциона не было подано ни одного предложения о стоимости лота, выполняется автоматическое завершение электронного аукциона по данному лоту.

9.8. Протокол проведения электронного аукциона размещается оператором на электронной площадке в течение времени, установленного регламентом электронной площадки.

9.9. В протоколе проведения электронного аукциона указываются:

адрес электронной площадки;

дата, время начала и окончания электронного аукциона;

начальная (минимальная) стоимость права на размещение НТО;

все максимальные предложения о стоимости права на размещение нестационарного торгового объекта (стоимости лота), сделанные участниками электронного аукциона и ранжированные по мере убывания с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в электронном аукционе, которые поданы участниками электронного аукциона, сделавшими соответствующие предложения о стоимости лота, с указанием времени поступления данных предложений.

9.10. Если в течение десяти минут после начала проведения электронного аукциона ни один из участников электронного аукциона не подал предложение о стоимости лота, электронный аукцион признается несостоявшимся. В течение тридцати минут после окончания указанного времени оператор размещает на

электронной торговой площадке протокол о признании электронного аукциона несостоявшимся (с указанием адреса электронной площадки, даты, времени начала и окончания электронного аукциона, начальной (минимальной) стоимости лота) и направляет его Организатору.

10. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в электронном аукционе и подведение итогов

10.1. В течение одного часа после размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона оператор направляет Организатору протокол проведения электронного аукциона, вторые части заявок на участие в электронном аукционе, поданных участниками электронного аукциона, и сведения из реестра аккредитованных участников.

10.2. Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе на соответствие их требованиям, установленным аукционной документацией.

10.3. Общий срок рассмотрения вторых частей заявок, а также сведений из реестра аккредитованных участников не может превышать 3 (трех) рабочих дней со дня размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона.

10.4. Комиссия рассматривает вторые части заявок до принятия решения о соответствии 2 (двух) таких заявок на участие в электронном аукционе требованиям, предусмотренным аукционной документацией. Рассмотрение вторых частей заявок начинается с заявки, поданной участником электронного аукциона, предложившим наиболее высокую стоимость лота, и следующего за ним ценового предложения.

10.5. В случае принятия решения о соответствии заявок требованиям, установленным аукционной документацией, а также в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок решения о соответствии более одной заявки указанным требованиям комиссией оформляется протокол подведения итогов электронного аукциона, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

10.6. Протокол подведения итогов электронного аукциона содержит сведения:

адрес электронной площадки;

дату, время начала и окончания электронного аукциона;

начальную (минимальную) цену договора (лота);

о порядковых номерах заявок на участие в электронном аукционе, которые ранжированы и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным аукционной документацией;

об участниках, вторые части заявок на участие в электронном аукционе которых рассматривались;

решение о соответствии или о несоответствии заявок на участие в электронном аукционе требованиям, установленным аукционной документацией, с обоснованием принятого решения;

сведения о решении каждого члена комиссии о соответствии или о несоответствии заявки требованиям, установленным аукционной документацией.

10.7. Участник электронного аукциона, который предложил наиболее высокую стоимость лота, и заявка которого соответствует требованиям аукционной документации, признается победителем электронного аукциона.

10.8. Право на заключение договора на размещение НТО передается без проведения торгов лицу, подавшему единственную заявку, в случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, а также лицу, признанному единственным участником электронного аукциона, на условиях, предусмотренных аукционной документацией, со стоимостью права на размещение НТО, равной начальной (минимальной) стоимости права на размещение НТО, указанной в информационном извещении о проведении электронного аукциона.

10.9. Организатор 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.

10.10. Победитель электронного аукциона в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения проекта договора направляет оператору электронной площадки 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.

10.11. 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.

10.12. Договор считается заключенным с момента направления договора оператором победителю электронного аукциона в соответствии с пунктом 10.11 настоящего Положения. Регистрация договора осуществляется Организатором.

10.13. В течение одного рабочего дня со дня заключения договора оператор прекращает блокирование операций по блокировочным субсчетам всех участников электронного аукциона в отношении денежных средств, заблокированных для обеспечения участия в аукционе. При этом оператор списывает с блокировочного субсчета участника электронного аукциона, признанного победителем, денежные средства в качестве платы за участие в аукционе в размере согласно пункту 5.2 настоящего Положения.

10.14. Договор заключается:

10.14.1. С победителем электронного аукциона;

10.14.2. 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, и вторая часть заявки которого соответствует требованиям аукционной документации.

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

10.14.4. С единственным участником электронного аукциона по конкретному лоту по итогам рассмотрения комиссией вторых частей заявок и признания аукциона несостоявшимся.

10.15. В случае, указанном в подпункте 10.14.2 настоящего положения, победитель электронного аукциона утрачивает право на заключение договора и обеспечение заявки ему не возвращается, а подлежит перечислению оператором на счет Организатора.

10.16. В случае уклонения от заключения договора по лоту лицами, указанными в пункте 10.14, электронный аукцион по данному лоту признается несостоявшимся, и Организатор вправе выставить лот на торги повторно.

11. Порядок возврата обеспечения заявки

Денежные средства, внесенные заявителями в качестве обеспечения заявки, возвращаются оператором в течение 5 (пяти) рабочих дней:

заявителям - со дня размещения на электронной площадке извещения об отказе от проведения электронного аукциона;

заявителю в связи с отзывом заявки - до дня окончания приема заявок;

заявителям в случае признания электронного аукциона несостоявшимся - со дня размещения на электронной площадке протокола рассмотрения первых частей заявок;

участникам электронного аукциона - со дня размещения на электронной площадке протокола подведения итогов электронного аукциона, за исключением победителя и участника, предложившего наиболее высокую стоимость лота, следующую после предложенной победителем;

участнику электронного аукциона, предложившему наиболее высокую стоимость лота, следующую после предложенной победителем электронного аукциона, - после заключения договора с победителем.

В случае признания победителя электронного аукциона или участника электронного аукциона, предложившего наиболее высокую стоимость лота, следующую после предложенной победителем, уклонившимися от заключения договора, денежные средства, внесенные такими участниками в качестве обеспечения заявок согласно подпункту 5.1 настоящего положения, не возвращаются, а перечисляются оператором на счет администрации города Нижнего Новгорода.

12. Заключение договора по результатам проведения аукциона.

Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Договор заключается не позднее чем через 9 (девять) рабочих дней со дня объявления победителя электронного аукциона.

В случае отказа от заключения договора с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора с участником аукциона, с которым заключается такой договор, комиссией составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор аукциона отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день его составления. Протокол составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых хранится у организатора аукциона.

Указанный протокол размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, департамент вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер. Организатор в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения договора передает участнику аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в заявку на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Указанный проект договора подписывается участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в течение 5 (пяти) рабочих дней и представляется организатору аукциона.

При этом заключение договора для участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения победителя аукциона или участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, от заключения договора, обеспечение заявки, внесенное ими, не возвращается. В случае уклонения участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, от заключения договора, организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных

уклонением от заключения договора. В случае если договор не заключен с победителем аукциона или с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, аукцион признается несостоявшимся.

7.	Сведения об учредителях (для юридических лиц):	
7.1.	Наименование (Ф.И.О.):	
	ИНН:	Доля участия (%):
7.2.	Наименование (Ф.И.О.):	
	ИНН:	ИНН:
7.3.	Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) юридического лица (%):	
8.	Задолженность по платежам в бюджет (руб.):	
9.	Реквизиты ЮЛ/ИП (в т.ч. банковские, при наличии расчетного счета):	
10.	В соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам (указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения):	

Руководитель предприятия: _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению администрации
города
от 30.12.2021 № 6071

Административный регламент

администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода»

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 администрации города Нижнего Новгорода (далее – департамент предпринимательства):

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-ой, 4-ый 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. Берёзовская, 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), 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 фэрэскиза внешнего вида НТО (далее - фэрэскиз).

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 № 237);

[Части первая](#) и [вторая](#) Гражданского кодекса Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ, от 26.01.1996 № 14-ФЗ («Российская газета» от 08.12.1994 № 238 - 239, от 06 - 08.02.1996 № 23 - 25);

[Федеральный закон](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168);

[Федеральный закон](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.10.2003 № 202);

[Федеральный закон](#) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05.05.2006 № 95);

[Федеральный закон](#) от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета» от 29.07.2006 № 165);

[Федеральный закон](#) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета» от 13.02.2009 № 25);

[Федеральный закон](#) от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» («Российская газета» от 30.12.2009 № 253);

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета» от 02.12.1995 № 234);

Закон Нижегородской области от 11.05.2010 № 70-З «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 № 143 «О Порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов («Нижегородская правда», от 29.10.2016 № 111(26132));

[постановление](#) Правительства Нижегородской области от 31.07.2007 № 263 «Об утверждении Концепции размещения временных сооружений на территории города Нижнего Новгорода» («Правовая среда», № 55 (843), от 04.08.2007 (приложение к газете «Нижегородские новости», № 141 (3793), от 04.08.2007);

[Устав](#) города Нижнего Новгорода («Нижегородский рабочий» от 30.12.2005 № 234/15894);

решение городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.06.2014 № 115 «О Правилах работы объектов мелкорозничной сети на территории города Нижнего Новгорода» («День города. Нижний Новгород» от 04.07.2014 № 52);

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на сайте Администрации (nizhny-novgorod.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 № 2 к настоящему Регламенту, с приложением:

2.6.1.1. Имеющего на момент обращения, действующий договор аренды земельного участка под размещение торгового павильона, киоска (далее - договор аренды земельного участка) или договор на размещение НТО (для объектов, размещающихся круглогодично), при подаче заявления о заключении договора на размещение НТО в период действия Схемы, в соответствии с которой был заключен данный договор, при условии отсутствия задолженности по оплате в соответствии с условиями договора с приложением:

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, согласованной с департаментом архитектуры;

копии форэскиза из Каталога форэскизов НТО, утвержденного постановлением администрации города Нижнего Новгорода, или индивидуального форэскиза, согласованного с департаментом архитектуры в порядке согласно приложению № 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) доверенность;

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), 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).

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 легко возводимой 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 № 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) доверенность.

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), 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).

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 эскиз 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) 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).

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

документов, подтверждающих право собственности на торговый павильон;

копии свидетельства о смерти предыдущего правообладателя торгового павильона (в случае подачи заявления наследником);

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, согласованной с департаментом архитектуры;

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 № 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) доверенность;

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), 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).

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).

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 № 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. При предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2.8.2. 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 № 210-ФЗ.

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 2.6.4 настоящего Регламента, либо отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом;

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, местоположения 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 № 263;

несоответствие 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, установленных [Правилами](#) работы объектов мелкорозничной сети на территории города Нижнего Новгорода, утвержденными [решением](#) городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.06.2014 № 115 и Правилами благоустройства территории муниципального образования город Нижний Новгород, утвержденными решением городской Думы от 26.12.2018 № 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 № 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 № 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 № 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 № 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 № 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 № 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 приём 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 приём 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 осуществляют обучение сотрудников центра и уведомляют 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 восьми рабочих дней после получения заявления и прилагаемых документов в следующем порядке:

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 № 6 к Регламенту – о предоставлении информации о договоре аренды земельного участка;

в департамент архитектуры по форме приложения № 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 постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 22.05.2019 № 1613, вопроса о рассмотрении заявления на заседание городской комиссии.

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 № 1-4 и свидетельства по форме Приложения № 5 к Порядку, утвержденному настоящим Постановлением;

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 сформированных запросов - 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 № 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. Уведомления о ходе выполнения запроса направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующих действий на адрес электронной почты или с использованием средств порталов услуг.

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 № 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 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 принятия 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 принимаемое им решение 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 № 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.

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.

СХЕМА**ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО
ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА»**

<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			
3. Тип НТО (<i>отметить нужное</i>):			
<input type="checkbox"/> павильон	<input type="checkbox"/> киоск	<input type="checkbox"/> палатка	<input type="checkbox"/> иное _____
4. Вид специализации НТО (<i>отметить нужное</i>):			
<input type="checkbox"/> продто-вары	<input type="checkbox"/> непродто-вары	<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): _____	б _____	Период размещения: с ____ . ____ . ____ по ____ . ____ . ____
7. Номер места в схеме размещения НТО: № _____			
8. Форэскиз (<i>отметить нужное</i>):		<input type="checkbox"/> из утвержденного каталога форэскизов (№ 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.</p> <p><i>Для новых собственников НТО (павильоны, киоски) дополнительно к договору:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, подтверждающие переход права собственности на торговый объект (договор купли –продажи или свидетельство о праве наследования по закону на торговый объект), <p><i>Для прилегающих временных кафе:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -документы, подтверждающие права аренды или собственности на стационарное помещение, предназначенное под деятельность общественного питания, к которому прилегает временное кафе; <p><i>Для автоцистерн по реализации молочной продукции:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -документы, подтверждающие наличие у заявителя на территории Нижегородской области фермерского либо сельскохозяйствен- 	Копия, заверенная СПД /или лицом, действующим на основании доверенности + оригинал доверенности	<input type="checkbox"/> отметка при представлении

	ного предприятия по производству молочной продукции (справка органа местного самоуправления на территории которого находится предприятие).		
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

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 её подведомственными организациями, а также на хранение данных о результатах предоставления муниципальных услуг на электронных носителях.

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.

Дат а:		Подпись заявителя		Ф.И.О. заявителя	
-----------	--	-------------------	--	------------------	--

	« ____ » _____.	/представителя за- явителя:		/представителя заявителя:	
Прошу уведомить о результате рассмотрения заявления на получение муниципальных услуг по размещению НТО следующим образом: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Номер телефона <input type="checkbox"/> Адрес электронной почты 					
ОТМЕТКА О ПОЛУЧЕНИИ РАСПИСКИ ЗАЯВИТЕЛЕМ/ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ЗАЯВИТЕЛЯ					
Расписку по- лучил	Дата:	« ____ » ____.	Подпись заявителя /представителя заявителя:		
ЗАПОЛНЯЕТСЯ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦОМ, ПРИНЯВШИМ ЗАЯВЛЕНИЕ					
Документы представлены на приеме			« ____ » _____ 20__ г.		
Входящий номер регистрации заявления					
Выдана расписка в получении документов			« ____ » _____ 20__ г. № _____		
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		

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке согласования форэскиза внешнего вида НТО, размещенных на территории города Нижнего Новгорода, независимо от форм собственности земельного участка

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, несоответствующего утвержденному каталогу форэскизов.

1. Согласование внешнего вида обязательно для следующих типов НТО: киоски, торговые павильоны, в том числе в составе остановочных пунктов, летние кафе, торговые галереи.

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 № 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, выполненные 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 № 2 к настоящему Положению, по форме, указанной в приложении № 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 благоустройства 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 цветовое решение.

6.5. Архитектурно-художественное решение внешнего вида НТО (3D- визуализация внешнего вида НТО с привязкой к местности) (не менее 3-х 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 и в приложениях № 2 и № 3 к настоящему Положению.

2) Неполный пакет документов, предоставляемых в соответствии 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-х 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 № 1

к Положению

Заявление
о согласовании форэскиза внешнего вида НТО

От

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

в лице

(ФИО 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 земельным участком:

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.

Подпись _____
(расшифровка подписи)

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 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 метров.

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 Министра России от 02.03.2017 № 597/пр «О формировании классификатора строительных ресурсов»);-пластик, в том числе пластиковые панели элементы;-стекло;-обрабо-

танная 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;
- не обработанная 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 (роль-ставней) 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 свето-прозрачного 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 №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 №272 от 26.12.2018.

Администрация г. Нижнего Новгорода
Департамент градостроительного развития и архитектуры

**Форэскиз внешнего вида
нестационарного торгового объекта**

_____ *наименование объекта*

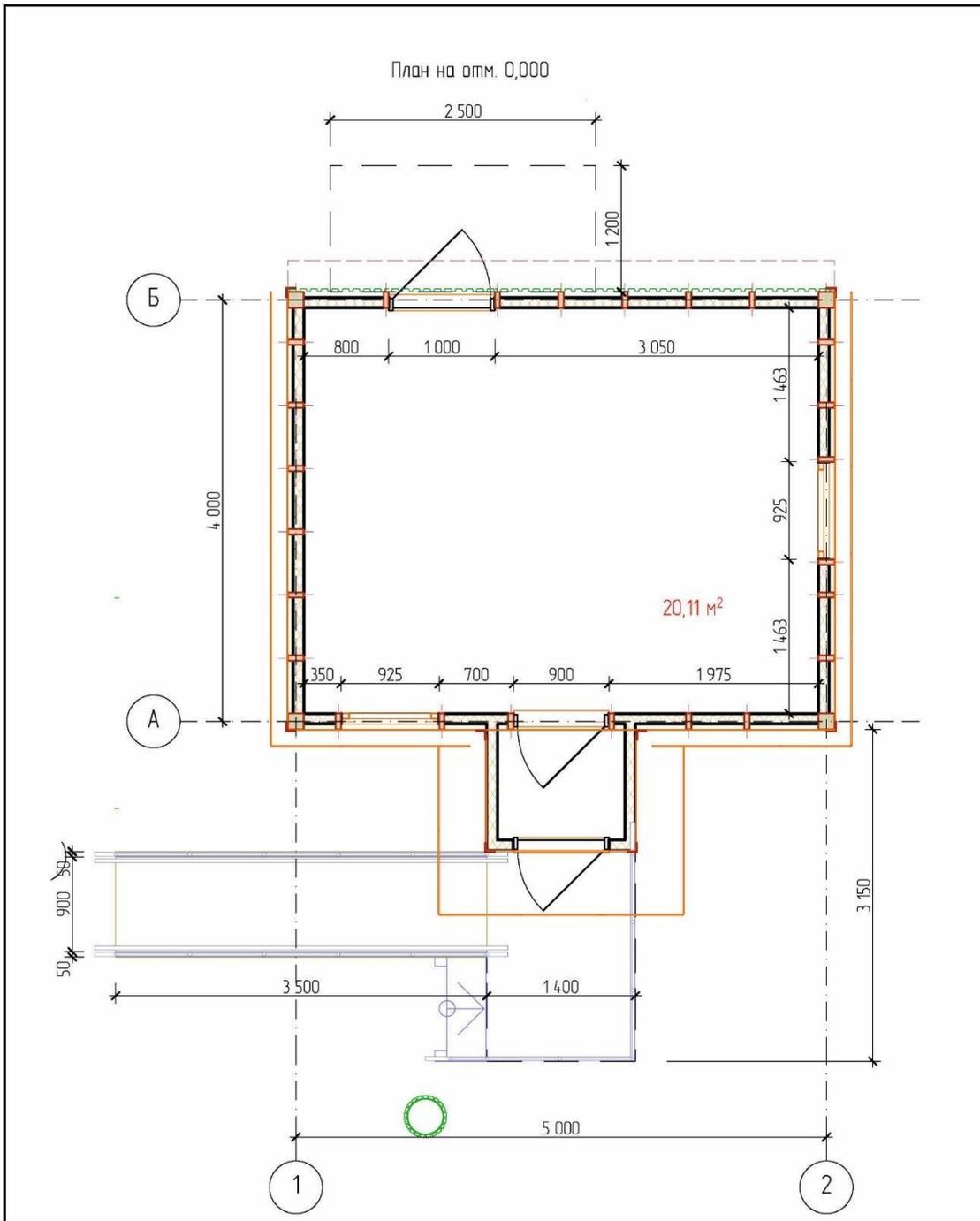
Адрес размещения НТО

Год изготовления НТО: _____

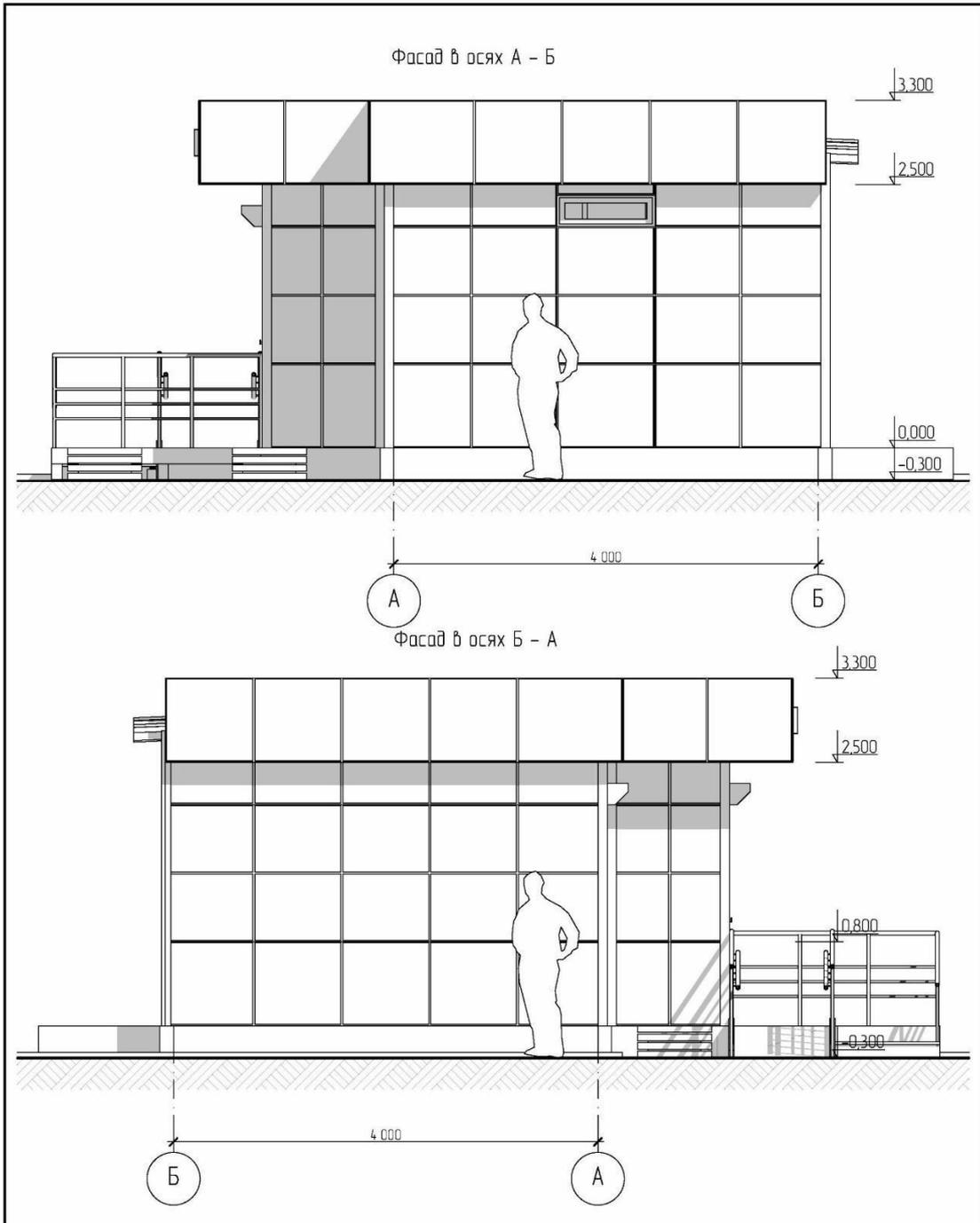
Автор Форэскиза: _____

Заявитель, либо представитель заявителя: _____

Форэскиз согласован
« ____ » _____ 20__ г.



Изм.	Колуч.	Лист	№Док.	Подп.	Дата				
							Стация	Лист	Листов
Разраб.									
						План на отм. ±0.000			



Изм.	Колуч.	Лист	№Док.	Подп.	Дата			
							Стадия	Лист
								Листов
Разраб.						Фасад в осях А - Б. Фасад в осях Б - А		



Изм.	Колуч	Лист	№Док	Подп.	Дата			
							Стадия	Лист
								Листов
Разраб.						Фасад в осях 1 - 2 Фасад в осях 2 - 1 Цветковое решение		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 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 поправки;
- 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.

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)	
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 _____

Должностное лицо арендодателя _____

Строки 1-6 заполняются департаментом предпринимательства при направлении запроса.

Строки 7- 11 заполняются арендодателем земельного участка

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 _____

Должностное лицо департамента архитектуры _____

Строки 1-5 заполняются департаментом развития предпринимательства при направлении запроса.

Строки 6-9 заполняются департаментом архитектуры

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению администрации
города
от 30.12.2021 № 6071

Положение

о городской комиссии по организации деятельности нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода

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 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Нижегородской области от 31.07.2007 № 263 «Об утверждении концепции размещения временных сооружений на территории города Нижнего Новгорода», приказом Министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 13.09.2016 № 143 «О Порядке разработки и утверждения схем размещения неста-

ционарных торговых объектов», решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.06.2014 № 115 «О правилах работы объектов мелкорозничной сети на территории города Нижнего Новгорода», других нормативных правовых документах Российской Федерации, Нижегородской области и Нижнего Новгорода.

2. Основные функции Городской комиссии.

2.1. К основным функциям Городской комиссии относятся:

2.1.1. Принятие решений о включении (исключении) места в (из) схему(ы) размещения НТО на территории города Нижнего Новгорода (далее - Схема).

2.1.2. Принятие решений по результатам рассмотрения заявлений субъектов предпринимательской деятельности о заключении (отказе в заключении) договоров на размещение НТО (далее – договор) на новый срок без проведения аукциона, на место, включенное в Схему, с учетом требований, установленных административным регламентом администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода».

2.1.3. Внесение изменений в приложения № 1 действующего договора на размещение НТО в пределах местоположения (адреса) объекта, предусмотренного Схемой, в случае выявления невозможности его размещения по существующему ситуационному плану.

2.1.4. Внесение изменений в приложение № 2 действующего договора на размещение НТО (при принятии (изменении) градостроительной концепции развития отдельных территорий (архитектурно-художественной концепции), утвержденной постановлением администрации города Нижнего Новгорода или концепции благоустройства территорий, либо при проведении комплексного благоустройства территории, в соответствии с которыми постановлением администрации города Нижнего Новгорода выдано разрешение на размещение элементов благоустройства.

2.1.5. Рассмотрение заявлений субъектов предпринимательской деятельности об изменении типа, специализации, площади НТО в ранее заключенных (без проведения аукциона) договорах на размещение НТО.

2.1.6. Принятие решений об освобождении субъектов предпринимательской деятельности от оплаты за размещение НТО, временно прекративших деятельность в связи с проведением благоустройства общественных пространств города Нижнего Новгорода.

2.1.7. Рассмотрение в соответствии с Порядком включения места в схему размещения НТО на территории города Нижнего Новгорода и (или) заключение договора на размещение НТО на территории города Нижнего Новгорода с субъектами предпринимательской деятельности, имевшим ранее правовые основания на размещение НТО, утвержденного постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 22.12.2020 № 4858 «О восстановлении правовых оснований размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода, внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 22.05.2019 № 1613» заявлений субъектов предпринимательской деятельности, с которыми правоотношения были оформлены ранее, но на дату подачи заявления о заключении договора на размещение НТО на территории города прекращены, фактически ведущими деятельность в объекте, и принятие решений:

- о включении места размещения НТО, на котором установлен НТО, в Схему;

- о заключении при наличии места в Схеме договора на размещение НТО на месте, на котором установлен НТО, без проведения открытого аукциона на право размещения НТО;

- о заключении договора на размещение НТО после издания правового акта администрации города Нижнего Новгорода о включении места в Схему (при рассмотрении одновременно двух заявлений);

- об отказе о включении места в Схему;

- об отказе в заключении договора на размещение НТО;

- о предоставлении отсрочки на заключение договора на размещение НТО, 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, на срок, не превышающий 6 месяцев с даты принятия решения о заключении договора на размещение НТО;

о направлении обращения администрацией соответствующего района субъекту предпринимательской деятельности о сумме оплаты за неосновательное фактическое использование земельного участка под размещение НТО, рассчитанной за период с даты прекращения правовых оснований на размещение НТО до даты принятия положительного решения Городской комиссии.

2.1.8. Рассмотрение заявлений субъектов предпринимательской деятельности о внесении изменений в ранее принятые решения Городской комиссии.

2.2. Принятие решения о не включении места в Схему и (или) о не заключении 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 комиссий 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 № 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 10 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, проведение и подписание протокола Городской комиссии, но не позднее 25 рабочих дней со дня поступления информации, являющейся основанием для рассмотрения вопроса на заседании Городской комиссии.

3.2. Организацию работы Городской комиссии и делопроизводство обеспечивает отдел развития НТО департамента развития предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода (далее – Отдел мониторинга, Департамент предпринимательства).

3.3. Городскую комиссию возглавляет председатель – директор департамента развития предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода или исполняющий обязанности директора департамента развития предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода.

3.4. Председатель Городской комиссии:

утверждает повестку дня 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 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 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 администраций районов города Нижнего Новгорода, на территории которой 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 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 предпринимательства в течение одного рабочего дня с даты подписания протокола Городской комиссии направляет копию протокола в администрации районов, 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.

Глава города

Ю.В.Шалабаев