



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШТОРМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 августа 2026 года

№ 120

с. Штормовое

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение, продление договоров на размещение нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов для оказания услуг на территории Штормовского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 05.05.2015 № 92-ЗРК/2015 «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Республике Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 23.08.2016 № 402 «Об утверждении Порядка размещения и функционирования нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов для оказания услуг на территории муниципальных образований в Республике Крым», руководствуясь Уставом муниципального образования Штормовское сельское поселение Сакского района Республики Крым,

администрация Штормовского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение, продление договоров на размещение нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов для оказания услуг на территории Штормовского сельского поселения» (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Штормовского сельского поселения от 16 июня 2022 года № 90 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, продление договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Штормовское сельское поселение Сакского района Республики Крым».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования на официальном Портале Правительства Республики Крым – <http://rk.gov.ru>, в

разделе: муниципальные образования, подраздел - Штормовское сельское поселение, а также информационном стенде администрации Штормовского сельского поселения Республики Крым по адресу РК, Сакский район, с. Штормовое, ул. Ленина, 1.

4. Контроль над исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель
Штормовского сельского совета –
глава администрации
Штормовского сельского поселения
Котельников

А.В.

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Штормовского сельского поселения
Сакского района Республики Крым
от 26.08.2026 г. № 120

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги "Заключение, продление договоров
на размещение нестационарных торговых объектов, нестационарных
объектов для оказания услуг"**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Заключение, продление договоров на размещение нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов для оказания услуг" (далее - услуга, НТО, НОУ).

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей:

1) организации агропромышленного комплекса (далее- АПК) (кроме предоставления мест для реализации алкогольной продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, жевательной резинки, пищевых добавок, биологически активных добавок), зарегистрированные и (или) поставленные на налоговый учет и осуществляющие свою деятельность на территории Республики Крым, которые непосредственно осуществляют продажу (реализацию) собственной продукции, в случае поступления от них единственной заявки на соответствующее место размещения НТО при условии, что в общем ассортименте продовольственных товаров продукция собственного производства, указанная в справке о принадлежности к организациям АПК, выданной в порядке, установленном приказом Министерства сельского хозяйства Республики Крым от 18.02.2021 № 74, составляет 100%.

2) хозяйствующие субъекты, являющиеся собственниками (пользователями) объектов общественного питания для размещения уличных площадок в местах, утвержденных схемой размещения НТО, НОУ;

3) государственные бюджетные и автономные учреждения Республики Крым, отнесенные к ведению Министерства культуры Республики Крым, для реализации билетов на мероприятия, проводимые вышеуказанными учреждениями;

4) зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке на территории Республики Крым хозяйствующие субъекты:

- в случае предоставления компенсационных мест для размещения НТО, НОУ;

-для реализации печатной продукции организациями, которые являются розничной сетью по распространению не менее 500 периодических печатных изданий и при этом при осуществлении своей деятельности охватывают не менее 70% объектов по распространению печатной продукции на территории Республики Крым;

-которым в отношении пляжных территорий выданы в Порядке, утвержденном постановлением Совета министров Республики Крым от 16.11.2022 № 1013, разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (далее- Разрешение) либо договора о благоустройстве пляжа общего пользования на срок действия такого договора о благоустройстве пляжа общего пользования или Разрешения при условии соблюдения ограничений к месту размещения для НТО или НОУ, предусмотренных подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 раздела II Порядка размещения и функционирования нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов для оказания услуг на территории муниципальных образований в Республике Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 23.08.2016 № 402 (далее- Порядок), а также выполнения требований к размещению пунктов проката маломерных судов, которые установлены Правилами пользования водными объектами для плавания на маломерных судах в Республике Крым, утвержденными постановлением Совета министров Республики Крым от 31.03.2015 № 149;

- которым на основании договора аренды, права оперативного управления, хозяйственного ведения передано гидротехническое сооружение, находящееся в муниципальной собственности или в собственности Республики Крым с целью организации санаторного обслуживания, отдыха и рекреации, в том числе пляжного, на срок действия такого договора;

5) субъектам малого и среднего предпринимательства - мастерам народных художественных промыслов и ремесленной деятельности, включенным в Реестр субъектов народных художественных промыслов и ремесленной деятельности Республики Крым;

6) хозяйствующие субъекты, с которыми заключены договоры аренды земельных участков муниципальной собственности для размещения НТО до вступления в силу Федерального конституционного закона от 21.03.2014 № 6-ФКЗ "О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов- Республики Крым и города федерального значения Севастополя", срок действия которых на дату подачи хозяйствующим субъектом в Уполномоченный орган заявления о заключении договора на размещение НТО, НОУ не истек.

От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.

Договор на размещение НТО или НОУ, срок действия которого истекает, продлевается без проведения торгов в случае отсутствия нарушений условий договора на размещение НТО или НОУ по заявлению хозяйствующего субъекта на срок до семи лет либо на меньший срок, указанный в заявлении хозяйствующего субъекта, при отсутствии у хозяйствующего субъекта задолженности по налогам, сборам и прочим обязательным сборам, а также платежам, штрафам перед бюджетом Штурмовского сельского поселения по состоянию на дату подачи заявления.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к Административному регламенту

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее- ЕПГУ), государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым" (далее- РПГУ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Заключение, продление договоров на размещение нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов для оказания услуг.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Услуга предоставляется администрацией Штурмовского сельского поселения (далее- Уполномоченный орган).

5.2. Услуга может предоставляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее- МФЦ) в части:

- приема, регистрации и передачи в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) заключение договора на размещение НТО, НОУ;

2) продление договора на размещение НТО, НОУ путем заключения дополнительного соглашения к договору;

3) отказ в предоставлении муниципальной услуги (форма приведена в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту).

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.2. Результаты предоставления услуги могут быть получены в форме документа на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ, направлен в виде почтового отправления, а также в форме электронного документа посредством ЕПГУ/РПГУ или адресу электронной почты, указанному заявителем.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации поступившего заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе.

Дополнительное соглашение к договору на размещение НТО оформляется Уполномоченным органом в течение 30 календарных дней с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе.

В случае представления заявителем документов через МФЦ или направления запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ/РПГУ, срок предоставления услуги исчисляется со дня поступления документов в Уполномоченный орган.

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Уполномоченный орган в срок, не превышающий 2 рабочих дней, следующих за днем приема документов в МФЦ.

7.2. Срок выдачи (направления) результата предоставления услуги заявителю составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Уполномоченным органом (в общий срок предоставления услуги не включается).

Направление результата предоставления услуги в электронном виде осуществляется в день принятия решения, в режиме реального времени (при наличии технической возможности).

7.3. Передача в МФЦ результата предоставления услуги по заявлениям, поступившим через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней после окончания, установленного настоящим Административным регламентом срока предоставления услуги.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления услуги в течении срока хранения готового результата, предусмотренного соглашением о взаимодействии между ГБУ РК "МФЦ" и Уполномоченным органом.

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

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

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

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги непосредственно в Уполномоченном органе или МФЦ не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем лично в Уполномоченный орган или МФЦ осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ/РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Уполномоченном органе в день их подачи. Запрос и документы, поданные посредством ЕПГУ/РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируются в Уполномоченном органе на следующий рабочий день.

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

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет", а также на ЕПГУ/РПГУ.

12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

12.1. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет", а также на ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

а) Федеральная государственная информационная система "Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния".

13.3. Услуга предоставляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях предоставления услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения (далее- СПС).

Основанием для отказа в приеме документов заявителя работником МФЦ является отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

13.4. Результат предоставления услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления услуги Уполномоченным органом.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

Перечень представлен с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в качестве приложений № 5 - № 6 к административному регламенту.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении услуги

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

15.2. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган, информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

1) Профилирование заявителя.

2) Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - 1 рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается).

3) Межведомственное информационное взаимодействие - 5 рабочих дней.

4) Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - 20 календарных дней.

5) Выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги - 3 рабочих дня (в общий срок предоставления услуги не включается).

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

17.1. При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

а) при личном обращении в Уполномоченный орган;

б) посредством телефонной связи Уполномоченного органа;

в) посредством электронной почты Уполномоченного органа.

г) посредством личного кабинета на ЕПГУ и РПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ и РПГУ).

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Заключение, продление договоров на
размещение нестационарных торговых
объектов, нестационарных объектов
для оказания услуг"

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	Заключение, продление договоров на размещение нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов для оказания услуг;
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги "Заключение, продление договоров на размещение нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов для оказания услуг";
Заявитель	физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели. Иностранные граждане, лица без гражданства также могут являться заявителями для получения земельных участков на праве аренды, за исключением случаев, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации. От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке;
Уполномоченный орган	Администрация Штормовского сельского поселения
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет";
РПГУ	государственная информационная система "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым", расположенная в сети Интернет по адресу https://gosuslugi82.ru ;
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru ;
Заявление	запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ИС	информационная система;
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных

	посредством ЕПГУ;
ЕСИА	федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";
ID заявителя	идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Заключение, продление договоров на
размещение нестационарных торговых
объектов, нестационарных объектов
для оказания услуг"

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
Услуга "Заключение, продление договоров на размещение нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов для оказания услуг"		
01	заключение договора на размещение НТО, НОУ	физическое лицо; физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя; юридическое лицо
02	заключение договора на размещение НТО, НОУ	уполномоченный представитель физического или юридического лица
03	продление договора на размещение НТО, НОУ	физическое лицо; физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя; юридическое лицо
04	продление договора на размещение НТО, НОУ	уполномоченный представитель физического или юридического лица

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Заключение, продление договоров на
размещение нестационарных торговых
объектов, нестационарных объектов
для оказания услуг"

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/по инициативе заявителя/подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждена Административным регламентом	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	приложения № 5-6 к Административному регламенту	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр

2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	02, 04	лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		электронная форма документа должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
4	копия устава	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно для юридических лиц	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно для юридических лиц		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно для юридических лиц		оригинал, 1 экземпляр

5	актуальная справка о принадлежности к организациям АПК	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно для организаций АПК	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно для организаций АПК		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно для организаций АПК		копия, 1 экземпляр
6	схема размещения НТО или НОУ с привязкой к местности в масштабе 1:500	01, 02	лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
7	эскиз фасада НТО или НОУ в цвете в масштабе 1:50	01, 02	лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
8	документ, подтверждающий право пользования объектом общественного питания для размещения уличных площадок	01, 02	лично уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр

9	документ, подтверждающий пользование пляжной территорией, сооружением, находящимся в федеральной собственности, собственности Республики Крым или муниципальной собственности	01, 02	лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр

Перечень документов (сведений) запрашиваемые посредством СМЭВ

1	Подтверждение нотариального удостоверенного документа	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП/ ЕИСН	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП/ ЕИСН		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП/		запрашивается посредством СМЭВ

				ЕИСН		
2	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	в подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД		запрашивается посредством СМЭВ
3	Сведения ЕГРН	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	в по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН		запрашивается посредством СМЭВ
4	Сведения ЕГРЮЛ	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	в по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРЮЛ	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРЮЛ		запрашивается посредством СМЭВ

			почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРЮЛ		запрашивается посредством СМЭВ
5	Сведения из все ЕГРИП		лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРИП	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРИП		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРИП		запрашивается посредством СМЭВ
6	Информация о все наличии либо отсутствии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации		лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРИП	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРИП		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРИП		запрашивается посредством СМЭВ
7	Информация о все наличии либо отсутствии у		лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ Уполномоченный	нет	запрашивается посредством СМЭВ

	заявителя задолженности по платежам, штрафам перед местным бюджетом			орган		
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ Уполномоченный орган		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ Уполномоченный орган		запрашивается посредством СМЭВ

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Заключение, продление договоров на
размещение нестационарных торговых
объектов, нестационарных объектов
для оказания услуг"

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

Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги	
Представленные на бумажном носителе документы содержат все подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
Запрос о предоставлении услуги подано в орган, в полномочиях которого не входит предоставление услуги	
Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	
Неполное/некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления	
Не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	
Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи"	
Личность заявителя не установлена/ идентификация личности не осуществлена.	
Сведения во вложениях (в случае обращения посредством ЕПГУ) либо в представленных заявителем документах (в случае личного обращения) не поддаются прочтению	
Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги	
отсутствие места в схема размещения НТО, НОУ	01, 02
относительно места, на которое претендует заявитель, проводились торги, и заявитель не является их победителем или не выполнил условия проведения торгов	01, 02
у заявителя на едином налоговом счете имеется задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты	все

	бюджетной системы Российской Федерации	
	нарушение заявителем условий договора на размещение НТО или НОУ	03, 04

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Заключение, продление договоров на
размещение нестационарных торговых
объектов, нестационарных объектов
для оказания услуг"

**Типовая форма заявления
о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта,
нестационарного объекта для оказания услуг**

Председателю Штормовского сельского
совета-Главе администрации Штормовского
сельского поселения

(Ф.И.О.)

от _____
(наименование юридического лица, ФИО
индивидуального предпринимателя)

(адрес)

(ИНН/КПП)

(ОГРНИП/ОГРЮЛ)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить договор на размещение нестационарного торгового
объекта, нестационарного объекта для оказания услуг по адресу:

_____,
место № _____ тип объекта _____ вид
деятельности _____ период функционирования
объекта _____ площадь земельного участка, на котором
располагается объект _____ на срок с
" ____ " _____ 20 ____ года по " ____ " _____ 20 ____ года

К заявлению прилагаются: _____

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____
МП (подпись) (фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Заключение, продление договоров на
размещение нестационарных торговых
объектов, нестационарных объектов
для оказания услуг"

**Типовая форма заявления
о продлении договора на размещение нестационарного торгового объекта,
нестационарного объекта для оказания услуг**

Председателю Штормовского сельского
совета-Главе администрации Штормовского
сельского поселения

(Ф.И.О.)

от _____
(наименование юридического лица, ФИО
индивидуального предпринимателя)

(адрес)

(ИНН/КПП)

(ОГРНИП/ОГРЮЛ)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить договор на размещение нестационарного торгового
объекта, нестационарного объекта для оказания услуг по адресу:

_____,
место № _____ тип объекта _____ вид
деятельности _____ период функционирования
объекта _____ площадь земельного участка, на котором
располагается объект _____ на срок с «___» _____ 20___ года
по «___» _____ 20___ года

«___» _____ 20___ года

(Ф.И.О.)

МП

(подпись)

К заявлению прилагаются: _____

«___» _____ 20___ года _____

МП

(подпись)

(фамилия,

имя,

отчество

(последнее - при наличии)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Заключение, продление договоров на
размещение нестационарных торговых
объектов, нестационарных объектов
для оказания услуг"

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Председателю Штормовского сельского
совета-Главе администрации Штормовского
сельского поселения

(Ф.И.О.)

от

Контактные данные:

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги от _____ № _____ и приложенных к нему документов органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Указываются основания такого вывода
	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

(должность)

подпись

(Ф.И.О.)

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Заключение, продление договоров на
размещение нестационарных торговых
объектов, нестационарных объектов
для оказания услуг"

Форма решения об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

**Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
№ _____ от _____**

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги "Заключение, продление договоров на размещение нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов для оказания услуг" от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в, а также в судебном порядке.

(должность)

подпись

(Ф.И.О.)

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Заключение, продление договоров на
размещение нестационарных торговых
объектов, нестационарных объектов
для оказания услуг"

**Типовая форма Дополнительного соглашения на размещение
нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по
предоставлению услуг) на земельных участках, находящихся в
муниципальной собственности Штурмовского сельского поселения**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № ____
о продлении срока действия (продлонгации) договора на размещение
нестационарного торгового объекта (объекта по предоставлению услуг)**

с. _____ « ____ » _____ г.

Администрация Штурмовского сельского поселения в лице председателя Штурмовского сельского совета-главы администрации Штурмовского сельского поселения _____ (Ф.И.О.) (далее Уполномоченный орган), действующий на основании Устава, с одной стороны и хозяйствующий субъект _____ (наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) в лице (должность, Ф.И.О.) действующий на основании _____, именуемый в дальнейшем Хозяйствующий субъект с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, на основании Договора № ____ от ____ г., о _____ (название Договора), заключили настоящее Дополнительное соглашение к Договору о нижеследующем:

1. Стороны согласились продлить срок действия Договора на размещение нестационарного торгового объекта (объекта по предоставлению услуг) от " ____ " _____ г. № ____ (далее- Договор) с " ____ " _____ г. по " ____ " _____ г. без проведения торгов в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 года № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", Постановлением Совета министров Республики Крым от 28.12.2024 г. № 838 "О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым», без проведения Торгов.

2. Цена Договора рассчитана в соответствии с Методикой определения размера начальных ставок на торгах на право размещения нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов для оказания услуг на территории Штурмовского сельского поселения, утверждённой Постановлением администрации Штурмовского сельского поселения _____ и составляет (____) рублей в год.

3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Дополнительным соглашением, Стороны руководствуются Договором.

4. В случае возникновения противоречия между положениями настоящего Дополнительного соглашения и Договора на размещение нестационарного торгового объекта (объекта по предоставлению услуг) от "___" _____ г. № _____ подлежит применению данное Дополнительное соглашение.

5. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон.

Уполномоченный орган: Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель)

_____(_____)_____
М.П. подпись (Ф.И.О.)

_____(_____)_____
М.П. подпись (Ф.И.О.)