



**ДЕПАРТАМЕНТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ СФЕРЫ И РЕГУЛИРОВАНИЯ
РЫНКА АЛКОГОЛЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 20 мая 2024

г. Краснодар

№ 69

**Об утверждении административного регламента
предоставления департаментом потребительской сферы
и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края
государственной услуги**

**«Заключение договора на размещение палаток и лотков,
размещаемых в целях организации ярмарок, на которых
в том числе осуществляется реализация
продуктов питания и сельскохозяйственной продукции,
на землях или земельных участках,
находящихся в собственности**

**Краснодарского края, без предоставления земельных участков
и установления сервитута, публичного сервитута,
за исключением расположенных на землях лесного фонда
указанных палаток и лотков», а также документов,
необходимых для его реализации**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых осуществляется на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июля 2015 г. № 627 «Об установлении порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края», положением о департаменте потребительской сферы и

регулирования рынка алкоголя Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации Краснодарского края от 30 декабря 2015 г. № 1346 «О департаменте потребительской сферы и регулировании рынка алкоголя Краснодарского края», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Административный регламент предоставления департаментом потребительской сферы и регулировании рынка алкоголя Краснодарского края (далее – департамент) государственной услуги «Заключение договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков» согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.2. Форму заявления о заключении договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков, согласно приложению 2 к настоящему приказу;

1.3. Перечень документов, прилагаемых к заявлению о заключении договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков, согласно приложению 3 к настоящему приказу;

1.4. Примерную форму договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков, согласно приложению 4 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ департамента от 5 декабря 2022 г. № 230 «Об утверждении формы заявления, перечня документов, прилагаемых к заявлению, и примерной формы договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации сезонных ярмарок, на которых осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной

продукции, на землях и земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края».

3. Отделу информационного обеспечения и организационной работы департамента (Калайчиди А.П.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте департамента и направление для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://admkrain.krasnodar.ru> и «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Отделу развития торговли департамента (Кошелев К.В.) направить копию настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю в семидневный срок после дня его первого официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента Сазанкову Я.И.

6. Приказ вступает в силу 1 сентября 2024 г., но не ранее чем по истечении девяноста дней после дня его официального опубликования и действует до 1 сентября 2030 г.

Руководитель департамента



Р.С. Куринный

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
потребительской сферы и
регулирования рынка алкоголя
Краснодарского края

20 мая 2024 № 69

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Заключение договора на размещение палаток и лотков,
размещаемых в целях организации ярмарок, на которых
в том числе осуществляется реализация продуктов питания
и сельскохозяйственной продукции, на землях или
земельных участках, находящихся в
собственности Краснодарского края,
без предоставления земельных участков
и установления сервитута, публичного сервитута,
за исключением расположенных на землях лесного фонда
указанных палаток и лотков»**

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования административного
регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Заключение договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков» (далее – Административный регламент) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги «Заключение договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков» (далее также – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица или физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей (их уполномоченные представители) (далее – заявители), претендующие на заключение договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1 Наименование государственной услуги

2.1.1. Заключение договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется департаментом потребительской сферы и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края (далее – департамент).

2.2.2. Административным регламентом предусмотрена возможность принятия государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг

Краснодарского края» (далее – МФЦ) решения об отказе в приеме запросов и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения за предоставлением государственной услуги, результатами предоставления государственной услуги являются:

решение о заключение договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков (далее – решение о заключении договора),

решение об отказе в заключении договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков (далее – решение об отказе в заключении договора),

решение о выдаче документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в выдаче документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок.

2.3.2. Документом, содержащим решение о заключении договора, является приказ департамента, содержащий следующие реквизиты и сведения:

герб Краснодарского края

наименование органа исполнительной власти Краснодарского края, издавшего приказ;

дата и номер приказа;

место издания приказа – г. Краснодар;

наименование структурного подразделения департамента, которому поручается заключить договор с заявителем;

фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, или наименование юридического лица, с указанием организационно-правовой формы, с которым заключается договор;

указание на сроки заключения договора – в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о заключении договора;

наименование объекта, договор на размещение которого заключается;

указание на земельный участок, о размещении объектов на котором заключается договор, с обязательной ссылкой на пункт схемы размещения таких объектов, предусмотренную пунктом 4.1 раздела 4 Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края, утвержденных постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июля 2015 г. № 627 «Об установлении порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края» (далее – пункт 4.1 раздела 4 Порядка);

наименование структурного подразделения департамента, которому поручается разместить приказ на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

указание на должностное лицо, ответственное за осуществление контроля за выполнением приказа;

сроки вступления приказа в силу;

должность, фамилия, имя, отчество и подпись лица, уполномоченного на подписание приказа.

2.3.3. Решения: об отказе в заключении договора, о выдаче (об отказе в выдаче) документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок оформляются письмом департамента на официальном бланке, содержащим следующие реквизиты и сведения:

герб Краснодарского края;

наименование исполнительного органа государственной власти Краснодарского края – автора письма;

справочные данные об исполнительном органе государственной власти Краснодарского края;

дата и номер письма;

адресат – заявитель на получение государственной услуги;

заголовок к тексту;

текст письма, содержащий информацию: об отказе в заключении договора с указанием оснований для отказа, о выдаче (об отказе в выдаче) документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок, с приложением копии приказа департамента об исправлении опечаток и ошибок (при необходимости);

должность, фамилия, имя, отчество и подпись лица, уполномоченного на подписание письма.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в электронном виде или на бумажном носителе, в зависимости от способа подачи запроса о предоставлении государственной услуги и

соответствующих документов.

2.3.5. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://dps.krasnodar.ru/> (далее – официальный сайт департамента) посредством размещения электронных документов или электронных образов документов, содержащих решение о заключении договора.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги для всех вариантов ее предоставления не должен превышать 15 рабочих дней.

2.4.2. В сроки, указанные в пункте 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 Административного регламента, предоставление государственной услуги осуществляется независимо от способа подачи запроса и соответствующих документов (через МФЦ, Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (далее – Региональный портал), в департамент).

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) департамента, а также должностных лиц, работников, размещен на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для варианта 1 предоставления государственной услуги «Заключение договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков» - в отношении юридических лиц, заявитель представляет самостоятельно следующие документы:

заявление о заключении договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной

продукции, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков (далее – заявление о заключении договора) по форме, утвержденной приказом департамента, которое является запросом о предоставлении государственной услуги;

копию паспорта гражданина Российской Федерации (страницы, содержащие сведения о том, кем и когда выдан паспорт, о личности владельца паспорта, фотографию владельца паспорта, данные о месте жительства владельца паспорта) - уполномоченного представителя юридического лица;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

схематичное изображение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции (далее – Объекты) с указанием их размеров, в границах земельного участка (части земельного участка), находящийся в собственности Краснодарского края, включенного в схему размещения Объектов, предусмотренную пунктом 4.1 раздела 4 Порядка, и на котором планируется размещение Объектов, выполненное при помощи компьютерной графики.

К заявлению о заключении договора заявитель вправе приложить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в электронной форме, содержащую усиленную квалифицированную электронную подпись, или на бумажном носителе, заверенную налоговым органом.

2.6.2. Для варианта 2 предоставления государственной услуги «Заключение договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков» - в отношении физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, заявитель представляет самостоятельно следующие документы:

заявление о заключении договора по форме, утвержденной приказом департамента, которое является запросом о предоставлении государственной услуги;

копию паспорта гражданина Российской Федерации (страницы, содержащие сведения о том, кем и когда выдан паспорт, о личности владельца паспорта, фотографию владельца паспорта, данные о месте жительства владельца паспорта) заявителя - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий

от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

схематичное изображение Объектов с указанием их размеров, в границах земельного участка (части земельного участка), находящийся в собственности Краснодарского края, включенного в схему размещения Объектов, предусмотренную пунктом 4.1 раздела 4 Порядка, и на котором планируется размещение Объектов, выполненное при помощи компьютерной графики.

К заявлению о заключении договора заявитель вправе приложить выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в электронной форме, содержащую усиленную квалифицированную электронную подпись, или на бумажном носителе, заверенную налоговым органом.

2.6.3. Для варианта 3 предоставления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе» заявитель представляет самостоятельно следующие документы:

заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, по форме утвержденной приложением 2 к Административному регламенту (далее – заявление об исправлении);

копию паспорта гражданина Российской Федерации (страницы, содержащие сведения о том, кем и когда выдан паспорт, о личности владельца паспорта, фотографию владельца паспорта, данные о месте жительства владельца паспорта) заявителя - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя или юридического лица;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

документ, выданный по результату ранее предоставленной государственной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки.

2.6.4. Документы, указанные в подразделе 2.6. раздела 2 Административного регламента, могут быть представлены заявителем на бумажном носителе в департамент, в том числе посредством почтового отправления, в МФЦ или в форме электронных документов (пакета электронных документов) посредством Регионального портала.

Копии документов, предоставляемых заявителем, должны быть заверены в соответствии с действующим законодательством.

2.6.5. Для 1 и 2 вариантов предоставления государственной услуги «Заключение договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков» в рамках межведомственного информационного

взаимодействия используются следующие документы (информация), находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления:

информация о соответствии размещения Объектов документам территориального планирования и градостроительного зонирования;

информация о наличии или отсутствии возражений относительно размещения Объектов на землях или земельных участках;

информация о местоположении земель или земельного участка (части земельного участка) относительно особо охраняемых природных территорий регионального значения или иных территорий, сопряженных с использованием рекреационных ресурсов, водных объектов. В случае нахождения земель или земельного участка (части земельного участка) в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения или иных территорий, сопряженных с использованием рекреационных ресурсов, водных объектов, о возможности размещения объекта с учетом установленного режима использования соответствующей территории;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявителем выступает юридическое лицо) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем выступает индивидуальный предприниматель), в случае, если заявителем не представлена соответствующая выписка самостоятельно.

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

2.7.1. Департамент вне зависимости от варианта предоставления государственной услуги отказывает в приеме документов в следующих случаях:

подача заявления о заключении договора либо заявления об исправлении, оформленных с нарушением предъявляемых требований и (или) документов, прилагаемых к ним, не в полном объеме;

несоответствие документов, представленных в электронной форме, направленных посредством Регионального портала, оригиналу документа по цветопередаче и содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также следы подчисток;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов посредством Регионального портала, необходимых для ее предоставления, в электронной форме, подписанных с использованием усиленной

квалифицированной электронной подписи с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации;
представленные документы утратили силу на день обращения за получением государственной услуги.

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

2.8.1. Для всех вариантов предоставления государственной услуги основания для ее приостановления не предусмотрены.

2.8.2. В соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения за предоставлением государственной услуги, основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

заявление о заключении договора и (или) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, установленным приказом департамента;

земельный участок, на котором планируется размещение Объектов, предоставлен физическому или юридическому лицу;

размещение Объектов не соответствует документам территориального планирования, градостроительного зонирования, требованиям нормативных документов, в том числе в области обеспечения безопасности дорожного движения;

вид объекта, указанный в заявлении, не соответствует видам объектов, установленным Перечнем видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых осуществляется на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

получена информация от органа, осуществляющего полномочия по предоставлению земельного участка, предназначенного для размещения Объектов, о наличии обоснованных возражений относительно размещения Объектов на соответствующих землях или земельном участке;

опубликовано извещение о проведении аукциона по продаже земельного участка, испрашиваемого для размещения Объектов, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка;

в отношении земельного участка, испрашиваемого для размещения Объектов, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

Объекты, в отношении которых предлагается заключить договор на размещение, отсутствуют в схеме размещения Объектов, предусмотренной пунктом 4.1 раздела 4 Порядка, или не соответствует указанной схеме в случае, если утверждение такой схемы в отношении данного объекта предусмотрено пунктом 4.1 раздела 4 Порядка;

размещение Объектов, а также деятельность, связанная с эксплуатацией таких Объектов, не соответствует установленному режиму использования особо охраняемых природных территорий или иных территорий, сопряженных с использованием рекреационных ресурсов, водных объектов;

в отношении испрашиваемых к размещению Объектов имеется ранее поступившее заявление о заключении договора от другого лица, отвечающее требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявления, а также с приложенными документами, указанными в пунктах 2.6.1 или 2.6.2 подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента;

отсутствие опечатки и (или) ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

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

2.9.1. Плата за предоставление государственной услуги не взимается. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления государственной услуги через МФЦ регламентируется внутренним положением об организации работы МФЦ и не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе поданного заявителем на бумажном носителе, в том числе через МФЦ, или в электронной форме посредством Регионального портала осуществляется уполномоченными должностными лицами департамента, а также в системе электронного документооборота - уполномоченным должностным лицом департамента, ответственным за организацию

документооборота в департаменте и контроля за его прохождением, в день его поступления или на следующий рабочий день (в случае поступления запроса после 16.00 или в нерабочее время), с присвоением входящего номера.

2.11.2. Регистрация запросов и документов (содержащихся в них сведений), представленных заявителем в МФЦ, осуществляется уполномоченными должностными лицами МФЦ.

2.11.3. В случае подачи документов заявителем на бумажном носителе в департамент, прием документов производится в соответствии с описью представленных документов, подготовленной и оформляемой заявителем, подписываемой им с указанием инициалов, фамилии и должности. При личном обращении прием документов составляет не более пятнадцати минут.

2.11.4. В случае подачи документов заявителем на бумажном носителе в МФЦ, прием документов производится в соответствии с описью представленных документов, оформляемой лицом, принимающим заявление о заключении договора и документы в МФЦ, и подписываемой заявителем с указанием инициалов, фамилии и должности. При личном обращении прием документов составляет не более пятнадцати минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в кабинетах структурных подразделений департамента.

2.12.2. Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами вычислительной техники и оргтехники, позволяющими организовать предоставление государственной услуги в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги в полном объеме).

2.12.3. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями (креслами) и столами.

2.12.4. Все указанные помещения оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами.

2.12.5. Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги также оборудуются информационными стендами с образцами заявлений о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.12.6. Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графику оказания государственной услуги в департаменте.

2.12.7. Рабочее место должностного лица департамента, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам

департамента:

2.12.8. Кабинеты приема получателей государственных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

2.12.9. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданию, помещению), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здание, помещение), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.12.10. В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник данного объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на соответствующей территории, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13 Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

доступность по времени и месту приема заявителей;

удобство информирования о ходе предоставления государственной

услуги, а также получения результата предоставления услуги;
 исчерпывающая информация о государственной услуге;
 обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
 выполнение требований, установленных законодательством, в том числе
 отсутствие избыточных административных действий;
 доступность электронных форм документов, необходимых для
 предоставления государственной услуги;
 возможность подачи запроса на получение государственной услуги и
 документов в электронной форме;
 возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении
 государственной услуги с помощью Регионального портала;
 предоставление государственной услуги на базе МФЦ; информирование
 заявителей о порядке предоставления государственной услуги на базе МФЦ, о
 ходе выполнения запросов о ее предоставлении, а также по иным вопросам,
 связанным с предоставлением государственной услуги;
 своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие
 нарушений сроков предоставления государственной услуги).
 доступность государственной услуги в МФЦ определяется как отношение
 количества поданных запросов о предоставлении государственной услуги,
 полученных в МФЦ, к общему количеству рассмотренных запросов за отчетный
 период.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными
 для предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

2.14.2. Информационные системы, используемые для предоставления
 государственной услуги:

Региональный портал;

автоматизированная информационная система МФЦ.

2.14.3. Количество взаимодействий заявителей с должностными лицами
 департамента, а также с должностными лицами МФЦ должно быть сведено к
 минимуму - один раз при подаче документов.

2.14.4. При подаче документов в электронной форме через Региональный
 портал или через почту заказным письмом с уведомлением заявитель не
 посещает департамент или МФЦ.

2.14.5. Заявителю независимо от его места жительства или места
 пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей)
 либо места нахождения (для юридических лиц) предоставляется право на
 обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского
 края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному
 принципу.

2.14.6. Предоставление государственной услуги в МФЦ по
 экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о
 взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с департаментом.

2.14.7. При получении государственной услуги с использованием

Регионального портала заявитель вправе получить в электронной форме доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги, записаться на прием в любые свободные для приема дату и время, сформировать запрос о предоставлении государственной услуги, получить сведения о ходе выполнения запроса, оценить качество предоставляемой государственной услуги, осуществить досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) департамента либо государственного служащего.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

вариант 1 «Заключение договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков» - в отношении юридических лиц;

вариант 2 «Заключение договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков» - в отношении физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей;

вариант 3 «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе».

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя.

3.2.2. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

в департаменте;

в МФЦ;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Регионального портала.

3.2.3. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

посредством опроса в департаменте;

посредством опроса в МФЦ.

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

3.2.4. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в приложении 1 к Административному регламенту.

3.3. Описание варианта предоставления государственной услуги «Заключение договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков» - в отношении юридических лиц

3.3.1. Вариант 1 предоставления государственной услуги «Заключение договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков» - в отношении юридических лиц включает в себя следующий перечень административных процедур:

прием, регистрация, а также предварительная проверка заявления о заключении договора и прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания услуги департаментом, на соответствие поступивших документов, предъявляемым требованиям, а также их комплектности;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя.

3.3.2. Описание административной процедуры по приему, регистрации, а

также предварительной проверке заявления о заключении договора и прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания услуги департаментом, на соответствие поступивших документов, предъявляемым требованиям, а также их комплектности.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления о заключении договора и прилагаемых к нему документов, непосредственно в департамент, через МФЦ, либо через Региональный портал.

Прием заявления о заключении договора и прилагаемых к нему документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в департамент или Региональный портал - должностным лицом департамента;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ - должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя в департаменте либо МФЦ установление личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина, либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.2.1. Заявитель в целях получения государственной услуги предоставляет документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента.

3.3.2.2. Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Запрос о предоставлении государственной услуги, сформированный на Региональном портале, поданный в электронной форме, должен быть подписан простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Региональном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса и предоставлении государственной услуги без необходимости

дополнительной подачи уведомления в какой-либо иной форме.

3.3.2.3. Должностное лицо департамента либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

проводит предварительную проверку документов на отсутствие оснований для отказа в приеме документов к рассмотрению, установленных подразделом 2.7 раздела 2 Административного регламента;

производит регистрацию либо отказ в регистрации заявления о заключении договора в день его поступления;

должностные лица МФЦ, осуществляющие прием документов для оказания государственной услуги, выдают документ, подтверждающий прием (регистрацию);

в срок не более 1 рабочего дня с момента поступления заявление о заключении договора передается должностными лицами МФЦ в департамент с комплектом прилагающихся к нему документов.

Максимальный срок регистрации заявления о заключении договора составляет не более 15 минут.

3.3.2.4. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя заявление о заключении договора и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления о заключении договора, документов, принятых от заявителя, копий документов личного хранения, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

направляет с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в департамент.

3.3.2.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о заключении договора указаны в подразделе 2.7 раздела 2 Административного регламента.

3.3.2.6. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления о заключении договора и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры является регистрация (отказ в регистрации) заявления о заключении договора и прилагаемых к нему документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение номера при регистрации документов либо уведомление об отказе в приеме документов.

3.3.3. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления и прилагаемых к нему документов, отсутствие оснований для отказа в их приеме, а также потребность в получении

документов и информации, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента и необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3.2. Должностное лицо отдела развития торговли департамента запрашивает документы (информацию), находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, в рамках межведомственного взаимодействия:

в органах архитектуры и градостроительства городского округа или муниципального района – информацию о соответствии размещения Объектов документам территориального планирования и градостроительного зонирования;

в департаменте имущественных отношений Краснодарского края – информацию о наличии или отсутствии возражений относительно размещения Объектов на землях или земельных участках;

в министерстве природных ресурсов Краснодарского края – информации о местоположении земель или земельного участка (части земельного участка) относительно особо охраняемых природных территорий регионального значения или иных территорий, сопряженных с использованием рекреационных ресурсов, водных объектов. В случае нахождения земель или земельного участка (части земельного участка) в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения или иных территорий, сопряженных с использованием рекреационных ресурсов, водных объектов, о возможности размещения объекта с учетом установленного режима использования соответствующей территории;

в Федеральной налоговой службе – выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае, если заявителем не представлена соответствующая выписка самостоятельно.

3.3.3.3. Срок подготовки и направления запросов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления (регистрации) заявления.

3.3.3.4. Срок предоставления запрашиваемой информации не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления запроса в соответствующий орган.

3.3.3.5. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3.6. Результатом административной процедуры является получение документов (информации), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.3.7. Способом фиксации результата административной процедуры является получение документов (информации), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.4. Описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги.

Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги отсутствует.

3.3.5. Описание административной процедуры принятия решения о

предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.5.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной Административным регламентом, а также соответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям, установленным приказом департамента, - для принятия решения о предоставлении государственной услуги;

наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.5.2. Департамент принимает решение о предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня приема и регистрации документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента.

3.3.5.3. Результатом административной процедуры является принятие должностным лицом департамента решения о предоставлении государственной услуги либо отказе ее предоставлении, оформленные надлежащим образом.

3.3.6. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги.

3.3.6.1. Получение результата предоставления услуги:

копия приказа департамента, содержащего решение о заключении договора, направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его принятия; решение об отказе в заключении договора, оформленное письмом департамента, направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

Вышеуказанные документы направляются заявителю тем же способом, который используется им при направлении заявления о заключении договора и прилагаемых к нему документов, если в заявлении о заключении договора не указан иной способ направления документов.

3.3.7. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

3.3.7.1. Получение дополнительных сведений от заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.4. Описание варианта предоставления государственной услуги «Заключение договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных

на землях лесного фонда указанных палаток и лотков» - в отношении физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей

3.4.1. Вариант 2 предоставления государственной услуги «Заключение договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков» - в отношении физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, включает в себя следующий перечень административных процедур:

прием, регистрация, а также предварительная проверка заявления о заключении договора и прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания услуги департаментом, на соответствие поступивших документов, предъявляемым требованиям, а также их комплектности;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя.

3.4.2. Описание административной процедуры по приему, регистрации, а также предварительной проверке заявления о заключении договора и прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания услуги департаментом, на соответствие поступивших документов, предъявляемым требованиям, а также их комплектности.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления о заключении договора и прилагаемых к нему документов, непосредственно в департамент, через МФЦ, либо через Региональный портал.

Прием заявления о заключении договора и прилагаемых к нему документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в департамент или Региональный портал - должностным лицом департамента;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ - должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя в департаменте либо МФЦ установление личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина, либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.2.1. Заявитель в целях получения государственной услуги предоставляет документы, указанные в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2

Административного регламента.

3.4.2.2. Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и монопольных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Запрос о предоставлении государственной услуги, сформированный на Региональном портале, поданный в электронной форме, должен быть подписан простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Региональном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса и предоставлении государственной услуги без необходимости дополнительной подачи уведомления в какой-либо иной форме.

3.4.2.3. Должностное лицо департамента либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

проводит предварительную проверку документов на отсутствие оснований для отказа в приеме документов к рассмотрению, установленных подразделом 2.7 раздела 2 Административного регламента;

производит регистрацию либо отказ в регистрации заявления о заключении договора в день его поступления;

должностные лица МФЦ, осуществляющие прием документов для оказания государственной услуги, выдают документ, подтверждающий прием (регистрацию);

в срок не более 1 рабочего дня с момента поступления заявление о заключении договора передается должностными лицами МФЦ в департамент с комплектом прилагающихся к нему документов.

Максимальный срок регистрации заявления о заключении договора составляет не более 15 минут.

3.4.2.4...При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя заявление о заключении договора и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления о заключении договора, документов, принятых от заявителя, копий документов личного хранения, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

направляет с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в департамент.

3.4.2.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о заключении договора указаны в подразделе 2.7 раздела 2 Административного регламента.

3.4.2.6. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления о заключении договора и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры является регистрация (отказ в регистрации) заявления о заключении договора и прилагаемых к нему документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение номера при регистрации документов либо уведомление об отказе в приеме документов.

3.4.3. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления и прилагаемых к нему документов, отсутствие оснований для отказа в их приеме, а также потребность в получении документов и информации, предусмотренных пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента и необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.3.2. Должностное лицо отдела развития торговли департамента запрашивает документы (информацию), находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, в рамках межведомственного взаимодействия:

в органах архитектуры и градостроительства городского округа или муниципального района – информацию о соответствии размещения Объектов документам территориального планирования и градостроительного зонирования;

в департаменте имущественных отношений Краснодарского края – информацию о наличии или отсутствии возражений относительно размещения Объектов на землях или земельных участках;

в министерстве природных ресурсов Краснодарского края – информации о местоположении земель или земельного участка (части земельного участка) относительно особо охраняемых природных территорий регионального значения или иных территорий, сопряженных с использованием рекреационных ресурсов, водных объектов. В случае нахождения земель или земельного участка (части земельного участка) в границах особо охраняемых природных территорий

регионального значения или иных территорий, сопряженных с использованием рекреационных ресурсов, водных объектов, о возможности размещения объекта с учетом установленного режима использования соответствующей территории;

в Федеральной налоговой службе – выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае, если заявителем не представлена соответствующая выписка самостоятельно.

3.4.3.3. Срок подготовки и направления запросов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления (регистрации) заявления.

3.4.3.4. Срок предоставления запрашиваемой информации не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления запроса в соответствующий орган.

3.4.3.5. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.3.6. Результатом административной процедуры является получение документов (информации), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4.3.7. Способом фиксации результата административной процедуры является получение документов (информации), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4.4. Описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги.

Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги отсутствует.

3.4.5. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.5.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной Административным регламентом, а также соответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям, установленным приказом департамента, - для принятия решения о предоставлении государственной услуги;

наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.5.2. Департамент принимает решение о предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня приема и регистрации документов, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента.

3.4.5.3. Результатом административной процедуры является принятие должностным лицом департамента решения о предоставлении государственной услуги либо отказе ее предоставлении, оформленные надлежащим образом.

3.4.6. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги.

3.4.6.1. Получение результата предоставления услуги:

копия приказа департамента, содержащего решение о заключении

договора, направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его принятия; решение об отказе в заключении договора, оформленное письмом департамента, направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

Вышеуказанные документы направляются заявителю тем же способом, который используется им при направлении заявления о заключении договора и прилагаемых к нему документов, если в заявлении о заключении договора не указан иной способ направления документов.

3.4.7. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

3.4.7.1. Получение дополнительных сведений от заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.5. Описания варианта предоставления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»

3.5.1. Вариант 3 предоставления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе» включает в себя следующий перечень административных процедур:

прием, регистрация, а также предварительная проверка заявления об исправлении и прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания услуги департаментом, на соответствие поступивших документов, предъявляемым требованиям, а также их комплектности;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя.

3.5.2. Описание административной процедуры по приему, регистрации, а также предварительной проверке заявления об исправлении и прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания услуги департаментом, на соответствие поступивших документов, предъявляемым требованиям, а также их комплектности.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления об исправлении и прилагаемых к нему документов, непосредственно в департамент, через МФЦ, либо через Региональный портал.

Прием заявления об исправлении и прилагаемых к нему документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в департамент или Региональный портал - должностным лицом департамента;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ - должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя в департаменте либо МФЦ установление личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина, либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.2.1. Заявитель в целях получения государственной услуги предоставляет документы, указанные в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента.

3.5.2.2. Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и монопольных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Запрос о предоставлении государственной услуги, сформированный на Региональном портале, поданный в электронной форме, должен быть подписан простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Региональном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса и предоставлении государственной услуги без необходимости дополнительной подачи уведомления в какой-либо иной форме.

3.5.2.3. Должностное лицо департамента либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

проводит предварительную проверку документов на отсутствие оснований для отказа в приеме документов к рассмотрению, установленных подразделом 2.7 раздела 2 Административного регламента;

производит регистрацию либо отказ в регистрации заявления об исправлении в день его поступления;

должностные лица МФЦ, осуществляющие прием документов для оказания государственной услуги, выдают документ, подтверждающий прием (регистрацию);

в срок не более 1 рабочего дня с момента поступления заявления об

исправлении передается должностными лицами МФЦ в департамент с комплектом прилагающихся к нему документов.

Максимальный срок регистрации заявления о заключении договора составляет не более 15 минут.

3.5.2.4. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя заявление об исправлении и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления об исправлении, документов, принятых от заявителя, копий документов личного хранения, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

направляет с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в департамент.

3.5.2.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о заключении договора указаны в подразделе 2.7 раздела 2 Административного регламента.

3.5.2.6. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления об исправлении и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры является регистрация (отказ в регистрации) заявления об исправлении и прилагаемых к нему документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение номера при регистрации документов либо уведомление об отказе в приеме документов.

3.5.3. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.3.1. Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

3.5.4. Описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги.

3.5.4.1. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги отсутствует.

3.5.5. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.5.5.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной Административным регламентом, а также соответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям, установленным Административным регламентом, - для принятия решения о предоставлении государственной услуги;

наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.5.2. Департамент принимает решение о предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня приема и регистрации документов, указанных в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента.

3.5.5.3. Результатом административной процедуры является принятие должностным лицом департамента решения о предоставлении государственной услуги либо отказе ее предоставлении, оформленные надлежащим образом.

3.5.6. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги.

3.5.6.1. Получение результата предоставления услуги:

копия решения о выдаче (об отказе в выдаче) документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок, оформленное письмом департамента, с приложением копии приказа департамента об исправлении опечаток и ошибок (при необходимости), направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

Вышеуказанные документы направляются заявителю тем же способом, который используется им при направлении заявления о заключении договора и прилагаемых к нему документов, если в заявлении о заключении договора не указан иной способ направления документов.

3.5.7. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

3.5.7.1. Получение дополнительных сведений от заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Должностные лица департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями Административного регламента.

4.1.1.1. В должностных регламентах должностных лиц департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации должностных лиц департамента.

4.1.1.2. Должностные лица департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Административным регламентом. При предоставлении государственной услуги

заявителю гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания государственной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц департамента.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами департамента осуществляется руководителем, заместителем руководителя, курирующим потребительскую сферу, а также начальником отдела развития торговли.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками департамента положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.1.3.1. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц департамента, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

4.2.1. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных и годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников департамента.

4.2.3. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде справок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц департамента, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок, в

случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Административным регламентом.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами департамента нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Административного регламента.

4.4.2. Проверка может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) департаментом, либо государственным служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления государственной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц департамента, государственных служащих подается заявителем в департамент на имя руководителя департамента.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя подается в администрацию Краснодарского края.

5.2.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника(ов) МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем МФЦ, или заместителю Губернатора Краснодарского края, координирующему и контролирующему деятельность учредителя многофункционального центра.

5.2.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) департамента и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра».

5.2.5. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края

5.3.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в департаменте, на официальном сайте департамента, в МФЦ, на Региональном портале.

Заместитель руководителя
департамента потребительской сферы
и регулирования рынка алкоголя
Краснодарского края



Я.И. Сазанкова

Приложение 1

к административному регламенту предоставления департаментом потребительской сферы и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края государственной услуги «Заключение договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков»

ПЕРЕЧЕНЬ

общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№ п/п	Общие признаки	Категории заявителей
1.	заявители, претендующие на заключение договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках,	Категории, указанные в пункте 1.2.1 раздела 1 Административного регламента

	находящихся в собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков.	
Комбинация признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги		
№ п/п	Комбинация признаков	Вариант предоставления услуги
1.	юридические лица, претендующие на заключение договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков	Вариант 1: «Заключение договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков» - в отношении юридических лиц
2.	физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, претендующие на заключение договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной	Вариант 2: «Заключение договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута,

	<p>продукции, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков</p>	<p>публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков» - в отношении физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей</p>
3.	<p>юридические лица или физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей ранее обратившиеся за предоставлением государственной услуги и получившие документы с допущенными опечатками и ошибками</p>	<p>Вариант 3: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»</p>

Заместитель руководителя
департамента потребительской сферы
и регулирования рынка алкоголя
Краснодарского края



Я.И. Сазанкова

Приложение 2

к административному регламенту предоставления департаментом потребительской сферы и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края государственной услуги «Заключение договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков»

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
(уполномоченного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток
и ошибок в выданном результате предоставления
государственной услуги документе

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в выданном

(наименование и реквизиты выданного документа)

(перечислить выявленные ошибки и опечатки)

паспортные данные:

серия и номер документа: _____

дата выдачи документа: _____

кем выдан: _____

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Прилагаются следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

(дата заполнения заявления)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи (фамилия, инициалы))

Заместитель руководителя
департамента потребительской сферы
и регулирования рынка алкоголя
Краснодарского края



Я.И. Сазанкова

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНА

приказом департамента
потребительской сферы и
регулирования рынка алкоголя
Краснодарского края

10 июля 2024 № 69

**Форма заявления
о заключении договора на размещение
палаток и лотков, размещаемых в целях
организации ярмарок, на которых в том числе
осуществляется реализация продуктов питания
и сельскохозяйственной продукции, на землях или
земельных участках, находящихся
в государственной или муниципальной собственности
без предоставления
земельных участков и установления сервитута,
публичного сервитута на территории Краснодарского края, за
исключением расположенных
на землях лесного фонда указанных палаток и лотков**

(наименование исполнительного органа
Краснодарского края или
органа местного самоуправления
муниципального образования
Краснодарского края)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о заключении договора на размещение
палаток и лотков, размещаемых в целях
организации ярмарок, на которых
в том числе осуществляется реализация
продуктов питания и сельскохозяйственной продукции,
на землях или земельных участках,
находящихся в государственной или
муниципальной собственности, без предоставления земельных
участков и установления сервитута,
публичного сервитута на территории Краснодарского края, за
исключением расположенных
на землях лесного фонда указанных палаток и лотков**

_____ (полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество
(при наличии) физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального
предпринимателя)

_____ (ОГРН (ОГРНИП), ИНН)

паспортные данные (для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя):

серия: _____ номер: _____, выдан (кем) _____,

дата выдачи _____;

в лице _____,

действующего на основании _____,

(доверенности, устава)

адрес регистрации заявителя: _____,

почтовый адрес: _____,

телефон, адрес электронной почты заявителя: _____

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июля 2015 г. № 627 «Об установлении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края» (далее – постановление № 627) и пунктом ___ схемы размещения, разработанной в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 постановления № 627 и утвержденной _____,

_____ (наименование, дата и номер муниципального правового акта, которым утверждена схема
размещения)

прошу заключить договор на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков на:

а) земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, либо находящемся в муниципальной собственности/ собственности Российской Федерации/ собственности Краснодарского края (нужное подчеркнуть), с кадастровым номером _____ и площадью _____, _____ расположенном по адресу (имеющем местоположение): _____;

_____ (в случае если предполагается использовать весь земельный участок, государственная
собственность на который не разграничена, либо находящийся в муниципальной
собственности/ собственности Российской Федерации/ собственности Краснодарского края)

б) части земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, либо находящегося в муниципальной собственности/ собственности Российской Федерации/ собственности Краснодарского края (нужное подчеркнуть), с кадастровым номером _____ и площадью _____, _____ расположенного по адресу (имеющего местоположение): _____

(в случае если для размещения объектов предполагается использовать часть земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, либо находящегося в муниципальной собственности/ собственности Российской Федерации/ собственности Краснодарского края, или в случае если земельный участок не образован в соответствии с требованиями земельного законодательства Российской Федерации)

в границах следующих географических координат поворотных точек в системе МСК-23:

точка № 1: _____;
 точка № 2: _____;
 точка № 3: _____;
 точка № 4: _____;

площадь части земельного участка _____ кв. м,
 на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях рассмотрения настоящего заявления я, _____, настоящим даю (фамилия, имя, отчество заявителя/представителя заявителя) согласие на обработку моих персональных данных.

Приложение:

1. _____ на ___ л. в 1 экз.
 2. _____ на ___ л. в 1 экз.
 3. _____ на ___ л. в 1 экз.
 4. _____ на ___ л. в 1 экз.

(подпись заявителя/
 представителя заявителя)
 «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О.)

Заместитель руководителя
 департамента потребительской сферы
 и регулирования рынка алкоголя
 Краснодарского края



Я.И. Сазанкова

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
потребительской сферы и
регулирования рынка алкоголя
Краснодарского края

20 мая 2024 № 69

ПЕРЕЧЕНЬ

**документов, прилагаемых к заявлению
о заключении договора на размещение палаток и лотков,
размещаемых в целях организации ярмарок,
на которых в том числе осуществляется реализация
продуктов питания и сельскохозяйственной продукции,
на землях или земельных участках,
находящихся в государственной или
муниципальной собственности, без предоставления
земельных участков и установления сервитута,
публичного сервитута на территории
Краснодарского края, за исключением
расположенных на землях лесного фонда
указанных палаток и лотков**

1. К заявлению о заключении договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков, прилагаются:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации (страницы, содержащие сведения о том, кем и когда выдан паспорт, о личности владельца паспорта, фотографию владельца паспорта, данные о месте жительства владельца паспорта) заявителя: физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя или юридического лица;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

3) схематичное изображение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции (далее также – Объекты),

с указанием их размеров, в границах земельного участка (части земельного участка), государственная собственность на который не разграничена, либо находящегося в муниципальной собственности/ собственности Российской Федерации/ собственности Краснодарского края, включенного в схему размещения Объектов, предусмотренную пунктом 4.1 раздела 4 постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июля 2015 г. № 627 «Об установлении Порядка и условий размещения объектов на землях и земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края», и на котором (ой) планируется размещение Объектов, выполненное при помощи компьютерной графики.

2. К заявлению о заключении договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков, заявитель вправе приложить:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в электронной форме, содержащую усиленную квалифицированную электронную подпись, или на бумажном носителе, заверенную налоговым органом (для юридических лиц);

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в электронной форме, содержащую усиленную квалифицированную электронную подпись, или на бумажном носителе, заверенную налоговым органом (для индивидуального предпринимателя).

Заместитель руководителя
департамента потребительской сферы
и регулирования рынка алкоголя
Краснодарского края



Я.И. Сазанкова

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНА

приказом департамента
потребительской сферы и
регулирования рынка алкоголя
Краснодарского края

20 июля 2024 № 69

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА
на размещение палаток и лотков, размещаемых
в целях организации ярмарок, на которых
в том числе осуществляется реализация
продуктов питания и сельскохозяйственной продукции,
на землях или земельных участках,
находящихся в государственной или
муниципальной собственности, без предоставления
земельных участков и установления сервитута,
публичного сервитута на территории
Краснодарского края, за исключением расположенных
на землях лесного фонда указанных палаток и лотков**

«__» _____ 20__ г.

_____ (название населенного пункта)

Департамент потребительской сферы и регулирования рынка алкоголя
Краснодарского края (Администрация муниципального образования _____
_____) в лице _____,

(наименование муниципального образования
Краснодарского края)

действующего на основании _____, далее именуемый (ая)
«Департамент» («Администрация»), с одной стороны, и _____

_____, в лице _____,
действующего на основании _____, далее именуемый

«Пользователь», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем
«Стороны», на основании постановления главы администрации (губернатора)
Краснодарского края от 6 июля 2015 г. № 627 «Об установлении Порядка и
условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся
в государственной или муниципальной собственности, без предоставления
земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута
на территории Краснодарского края», приказа департамента потребительской
сферы и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края от _____
№ ____ «О заключении договора на размещение палаток и лотков, размещаемых

в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков» (постановления/ распоряжения администрации муниципального образования

от _____ № _____ _____),
 (наименование муниципального образования),
 (название постановления/ распоряжения, в соответствии с которым
 принято решение о заключении договора)

пункта _схемы размещения палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков, на территории

_____ ,
 (наименование муниципального образования)
 утвержденной _____ ,
 (наименование, дата и номер муниципального правового акта,
 которым утверждена схема размещения)

заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1. Департамент (Администрация) предоставляет Пользователю право на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Краснодарского края (находящихся в муниципальной собственности/ государственная собственность на которые не разграничена), без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков (далее – Объекты):

1) на земельном участке, находящемся в собственности Краснодарского края (находящемся в муниципальной собственности/ государственная собственность на который не разграничена), с кадастровым номером _____, общей площадью _____, расположенном по адресу (имеющим местоположение): _____

(в случае если предполагается использовать весь земельный участок, находящийся в собственности Краснодарского края/ находящийся в муниципальной собственности/ государственная собственность на который не разграничена)

2) на части земельного участка, находящегося в собственности Краснодарского края (находящемся в муниципальной собственности/ государственная собственность на который не разграничена), с кадастровым номером _____, площадью _____, расположенном по адресу (имеющего местоположение): _____

_____ ,
(в случае если предполагается использовать часть земельного участка, находящегося в собственности Краснодарского края/ находящегося в муниципальной собственности/ государственная собственность на который не разграничена, или в случае если земельный участок не образован в соответствии с требованиями земельного законодательства Российской Федерации)

в границах следующих географических координат поворотных точек в системе МСК-23:

точка № 1: _____ ;
точка № 2: _____ ;
точка № 3: _____ ;
точка № 4: _____ ;

площадь предоставляемой части земельного участка _____ кв. м, (далее – Участок).

2. Право на размещение Объектов на Участке не предполагает предоставление Пользователю права на уступку права на размещение Объектов на Участке третьим лицам.

2. Права и обязанности Департамента (Администрации)

2.1. Департамент (Администрация) обязуется:
выполнять в полном объеме условия настоящего Договора;
разрешить размещение Объектов на Участке в соответствии с условиями настоящего Договора и схематичным изображением размещения Объектов.

2.2. Департамент (Администрация) вправе:
осуществлять контроль за выполнением условий настоящего Договора и использованием Участка;

требовать приостановления работ, ведущихся Пользователем с нарушением условий настоящего Договора;

требовать досрочного расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Пользователем требований Федерального закона от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», Федерального закона

от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», иных требований, предусмотренных действующим законодательством, и настоящим Договором;

требовать демонтажа Объектов в случае досрочного расторжения либо прекращения настоящего Договора;

вносить предложения Пользователю о подписании дополнительного соглашения к настоящему Договору, изменяющего условия, в случае изменения законодательства либо по другим основаниям, предусмотренным законодательством;

на беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего Договора;

требовать исполнения обязательств по настоящему Договору от Пользователя.

3. Права и обязанности Пользователя

3.1. Пользователь обязуется:

в полном объеме выполнять все условия настоящего Договора;

использовать Участок только для размещения Объектов;

использовать Участок в соответствии с условиями настоящего Договора;

осуществить размещение Объектов на Участке в течение 10 календарных дней с момента вступления в силу настоящего Договора;

использовать Участок способами, не наносящими вреда окружающей среде, в том числе земле, соблюдать требования экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов;

оформить Объекты в соответствии с разработанным департаментом брендбуком в зависимости от типа ярмарок;

обеспечивать своевременную и качественную очистку и уборку Участка и прилегающих территорий;

в течение всего срока действия настоящего Договора обеспечить соблюдение требований правил торговли;

не осуществлять возведение объектов капитального строительства на Участке;

не нарушать прав и законных интересов землепользователей смежных земельных участков и иных лиц;

обеспечить размещение Объектов и реализацию продуктов питания и сельскохозяйственной продукции на них с учетом требований гражданского законодательства, законодательства в области защиты прав потребителей и обеспечения санитарного благополучия населения, в том числе санитарно-эпидемиологических правил СП 2.3.6.3668-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям деятельности торговых объектов и рынков, реализующих пищевую продукцию», статей 11-13 Закона Краснодарского края от 1 марта 2011 г. № 2195-КЗ «Об организации деятельности розничных рынков, ярмарок и

агропромышленных выставок-ярмарок на территории Краснодарского края», требований к организации выставок-ярмарок, продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, выставках-ярмарках на территории Краснодарского края, утвержденных правовым актом Краснодарского края;

в случае аварии на транзитных инженерных коммуникациях, проложенных в месте размещения Объектов, в течение 24 часов с момента обнаружения аварии предоставить экстренным службам доступ к коммуникациям для проведения ремонтных работ;

соблюдать требования Федерального закона от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», Федерального закона от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», нормы Федерального закона от 13 марта 2016 г. № 38-ФЗ «О рекламе»;

выполнять санитарный и противопожарный режимы при эксплуатации Объектов;

направить Департаменту (Администрации) сведения об изменении своего почтового или юридического адреса в срок, не позднее 3 (трех) календарных дней с момента соответствующих изменений в письменной форме с указанием новых реквизитов;

беспрепятственно допускать на Участок законных представителей Департамента (Администрации) с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего Договора;

по окончании срока действия настоящего Договора в 3-дневный срок демонтировать Объекты, привести Участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием;

3.2. Пользователь имеет право:

разместить Объекты на Участке в соответствии с настоящим Договором;

предоставить место в Объектах третьим лицам для реализации ими продуктов питания и сельскохозяйственной продукции в соответствии с положениями гражданского законодательства и статьей 12 Закона Краснодарского края от 1 марта 2011 г. № 2195-КЗ «Об организации деятельности розничных рынков, ярмарок и агропромышленных выставок-ярмарок на территории Краснодарского края»;

вносить предложения Департаменту (Администрации) о подписании дополнительного соглашения к настоящему Договору, изменяющего условия, в случае изменения законодательства, либо по другим основаниям, предусмотренным законодательством.

4. Дополнительные условия договора, связанные с характеристиками размещаемого объекта, а также с объектами окружающей среды, попадающими в зону воздействия размещаемого объекта

4.1. _____

4.2. _____

...

5. Размер платы за использование Участка

5.1. Использование Участка осуществляется на безвозмездной основе.

6. Ответственность Сторон

6.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение обязательств, вытекающих из настоящего Договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6.2. Пользователь несет полную ответственность за нарушение законодательства при использовании Участка.

6.3. Пользователь несет полную ответственность за безопасную эксплуатацию Объектов, размещенных на Участке.

6.4. Использование Участка, в целях, указанных в настоящем Договоре, прекращается в случае, если размещение таких объектов препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием.

7. Основания прекращения, изменения договора, Порядок разрешения споров, изменения условий и расторжения

7.1. Настоящий Договор прекращается в связи с истечением срока действия настоящего Договора, в связи с расторжением настоящего Договора по инициативе любой из Сторон, в связи с отказом Сторон от настоящего Договора. При внесении в настоящий Договор изменений прекращают действовать отдельные положения настоящего Договора, новая редакция которых установлена соглашением об изменении настоящего Договора, с даты вступления в силу указанного соглашения.

7.2. Настоящий Договор может быть изменен или расторгнут в любое время. Изменение условий настоящего Договора возможно только по соглашению Сторон с учетом требований гражданского законодательства Российской Федерации.

7.3. Действие настоящего Договора прекращается:
в случае нарушения Пользователем своих обязательств по настоящему

Договору;

в случае если Департаментом (Администрацией) получена информация органа, осуществляющего полномочия по управлению и распоряжению Участком, о наличии возражений относительно использования Участка Пользователем;

в случае если опубликовано извещение о проведении аукциона по продаже Участка либо земельного участка, в границы которого попадает Участок, или аукциона по продаже права на заключение договора аренды такого земельного участка;

в случае если в отношении Участка либо земельного участка, в границы которого попадает Участок, принято решение о предварительном согласовании его предоставления.

в случае нарушения Пользователем требований Федерального закона от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», Федерального закона от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» два и более раза в течение срока действия настоящего Договора.

7.4. Действие настоящего Договора на основании пункта 6.3 прекращается при условии предварительного письменного уведомления Пользователя не менее чем за 5 календарных дней.

7.5. В случае расторжения настоящего Договора на основании пункта 6.3 настоящего Договора Пользователь обязуется привести Участок в первоначальное состояние в течение 3 календарных дней.

7.6. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, могут разрешаться путем переговоров между сторонами. При этом указанные переговоры не рассматриваются в качестве обязательного досудебного порядка урегулирования споров. При невозможности достижения согласия между сторонами в результате переговоров, а равно при отсутствии желания любой из сторон проводить переговоры возникшие споры разрешаются в Арбитражном суде Краснодарского края.

8. Срок действия договора

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с «__» _____ 20__ г. и действует до «__» _____ 20__ г. включительно, в соответствии со сроками, указанными в заявлении о заключении договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных

палаток и лотков.

8.2. Истечение срока действия настоящего Договора не освобождает Пользователя от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

9. Заключительные положения

9.1. Произведенные Пользователем отдельные улучшения Участка являются собственностью Пользователя.

9.2. В случае, когда Пользователь произвел за счет собственных средств неотделимые улучшения Участка, такие улучшения переходят в собственность Краснодарского края (в муниципальную собственность). Стоимость неотделимых улучшений Участка возмещению не подлежит.

9.3. Взаимоотношения сторон, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах по одному для каждой из Сторон.

Руководитель департамента
потребительской сферы и
регулирования рынка алкоголя
Краснодарского края
(Глава муниципального
образования Краснодарского
края _____)

(подпись) (Ф.И.О.)

Пользователь

(должность)

(подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель руководителя
департамента потребительской сферы
и регулирования рынка алкоголя
Краснодарского края



Я.И. Сазанкова