



ДЕПАРТАМЕНТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ СФЕРЫ И РЕГУЛИРОВАНИЯ
РЫНКА АЛКОГОЛЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 12 марта 2025

№ 39

г. Краснодар

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
«Заключение договора на размещение нестационарных
объектов для оказания услуг общественного питания
(сезонные (летние) кафе предприятий общественного
питания), бытовых услуг, 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 нестационарных объектов»**

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 регулирования рынка алкоголя Краснодарского края», приказом департамента потребительской сферы и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края от 12 февраля 2024 г. № 18 «Об утверждении формы заявления, перечня документов, прилагаемых к заявлению, и примерной формы договора на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда» п р и к а з ы :

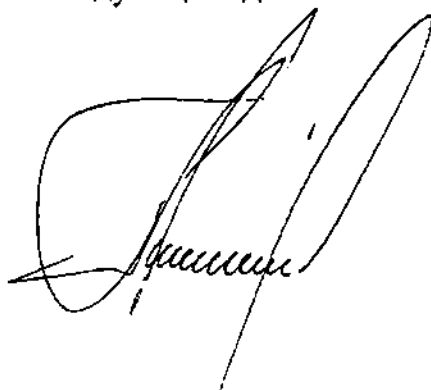
1. Утвердить административный регламент предоставления департаментом потребительской сферы и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края (далее – департамент) государственной услуги «Заключение договора на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, 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 нестационарных объектов» согласно приложению к настоящему приказу.

2. 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» admkrain.krasnodar.ru и «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента Иващенко В.В.

4. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента



Р.С. Куринный

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
потребительской сферы и
регулирования рынка алкоголя
Краснодарского края12.03.2025 № 39

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Заключение договора на размещение
нестационарных объектов для оказания услуг
общественного питания (сезонные (летние) кафе
предприятий общественного питания), бытовых услуг,
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
нестационарных объектов»**

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования административного
регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Заключение договора на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, 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 нестационарных объектов» (далее – Административный регламент) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги «Заключение договора на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, 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 нестационарных объектов» (далее также – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Категориями заявителей 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 нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, 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 нестационарных объектов.

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, в соответствии с перечнем общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, утвержденным в приложении 1 к Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Заключение договора на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, 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 нестационарных объектов.

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 предоставления 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 заключении договора на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных нестационарных объектов (далее – решение о заключении договора);

решение об отказе в заключении договора на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных нестационарных объектов (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. 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.

2.3.3. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

2.3.4. Заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в департаменте, МФЦ, посредством государственной информационной системы Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный портал) – копия приказа департамента, содержащее решение о заключении договора;

2.3.5. Заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в департаменте, МФЦ, посредством Регионального портала – решение об отказе в заключении договора, оформленное письмом департамента.

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 и исчисляется следующим образом: в случае обращения за получением государственной услуги в департамент – не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в департаменте; в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в МФЦ; в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – не более 15 рабочих дней со дня регистрации в личном кабинете Регионального портала соответственно.

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, 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, государственных служащих, 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. Форма заявления и перечень документов утверждены приказом департамента потребительской сферы и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края от 12 февраля 2024 г. № 18 «Об утверждении формы заявления, перечня документов, прилагаемых к заявлению, и примерной формы договора на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда» (далее – приказ № 18 от 12 февраля 2024 г.).

2.6.2. Сведения об исчерпывающем перечне документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, содержатся в подразделах Административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.6.3. Способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги приводятся в подразделах Административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления услуги содержатся в подразделах Административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

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

2.8.2. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги содержатся в подразделах Административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

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.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Срок регистрация запроса заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на Региональном портале.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещены на Региональном портале.

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.

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 нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных нестационарных объектов» для юридических лиц (далее – вариант 1);

вариант 2 «Заключение договора на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного

сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных нестационарных объектов» для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей (далее – вариант 2);

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

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 1

3.3.1. Вариант 1 предоставления государственной услуги 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 в соответствии с настоящим вариантом представляет:

заявление о заключении договора на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда (далее – заявление о заключении договора) по форме, утвержденной приказом № 18 от 12 февраля 2024 г., 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: уполномоченного представителя юридического лица;

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

схематичное изображение (эскиз) нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг (далее – Объекты) выполненное с использованием типового архитектурно-художественного решения муниципального образования либо с использованием индивидуального архитектурно-художественного решения, с указанием их размеров (длина, ширина, высота), адресного ориентира, в границах земельного участка (части

земельного участка), государственная собственность на который не разграничена, либо находящегося в муниципальной собственности /государственной собственности Российской Федерации/ государственной 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, согласованное с уполномоченным органом местного самоуправления в области градостроительной деятельности;

документы, подтверждающие наличие у заявителя предприятия общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет не менее периода заключения договора, указанного в заявлении (в случае если указанные объекты относятся к объектам недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости), – представляются в копии при предъявлении подлинника в случае подачи заявления на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания).

3.3.2.2. 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;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости.

3.3.2.3. Документы, указанные в подпункте 3.3.2.1 пункта 3.2 подраздела 3.3 раздела 3 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.

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

3.3.2.5. 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 не представлена соответствующая выписка самостоятельно;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости, в случае, если заявителем не представлена соответствующая выписка самостоятельно.

3.3.2.6. 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».

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.

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

проводит предварительную проверку документов на отсутствие оснований для отказа в приеме документов к рассмотрению, установленных подпунктом 3.3.2.9 пункта 3.3.2 подраздела 3.3 раздела 3 Административного регламента;

производит регистрацию либо отказ в регистрации заявления о заключении договора в течение 1 рабочего дня;

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 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.

3.3.2.8. 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.

3.3.2.9. Департамент отказывает в приеме документов в следующих случаях:

подача заявления о заключении договора, 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.

3.3.2.10. 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 о заключении договора и прилагаемых к нему документов, отсутствие оснований для отказа в их приеме, а также потребность в получении документов и информации, содержащейся в подразделах Административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

3.3.3.2. Должностное лицо отдела координации услуг населению 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 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. 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 № 18 от 12 февраля 2024 г.;

к заявлению о заключении договора не приложены документы, указанные в подпункте 3.3.2.1 пункта 3.3.2 подраздела 3.3 раздела 3 Административного регламента;

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 разработки и утверждения схем размещения объектов, утвержденного 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 – Порядок), 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 подпункте 3.3.2.1 пункта 3.3.2 подраздела 3.3 раздела 3 Административного регламента.

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

3.3.6.1 Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной пунктом 1.2.1 Административного регламента, а также соответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям, установленным приказом № 18 от 12 февраля 2024 г. – для принятия решения о предоставлении государственной услуги;

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

3.3.6.2. Департамент принимает решение о предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня приема и регистрации документов, указанных в настоящем разделе Административного регламента.

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

3.3.7. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги.

3.3.7.1. Получение результата предоставления услуги:

копия приказа департамента, содержащее 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.

3.3.8. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

3.3.8.1. Приостановление предоставления государственной услуги для получения дополнительных сведений от заявителя не требуется.

3.4. Описание варианта 2

3.4.1. Вариант 2 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, утвержденные приказом № 18 от 12 февраля 2024 г., непосредственно в департамент, через МФЦ, либо через Региональный портал.

Прием заявления о заключении договора и прилагаемых к нему документов, утвержденные приказом № 18 от 12 февраля 2024 г. 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 в соответствии с настоящим вариантом представляет:

заявление о заключении договора по форме, утвержденной приказом

№ 18 от 12 февраля 2024 г., 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 (эскиз) нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг (далее – Объекты) выполненное с использованием типового архитектурно-художественного решения муниципального образования либо с использованием индивидуального архитектурно-художественного решения, с указанием их размеров (длина, ширина, высота), адресного ориентира, в границах земельного участка (части земельного участка), государственная собственность на который не разграничена, либо находящегося в муниципальной собственности /государственной собственности Российской Федерации/ государственной 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, согласованное с уполномоченным органом местного самоуправления в области градостроительной деятельности;

документы, подтверждающие наличие у заявителя предприятия общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет не менее периода заключения договора, указанного в заявлении (в случае если указанные объекты относятся к объектам недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости), – представляются в копии при предъявлении подлинника в случае подачи заявления на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания).

3.4.2.2.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;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости.

3.4.2.3. Документы, указанные в подпункте 3.4.2.1 пункта 3.4.2 подраздела 3.4 раздела 3 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.

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

3.4.2.5. 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 индивидуальных предпринимателей, в случае, если заявителем не представлена соответствующая выписка самостоятельно;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости, в случае, если заявителем не представлена соответствующая выписка самостоятельно.

3.4.2.6. 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».

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.

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

проводит предварительную проверку документов на отсутствие оснований для отказа в приеме документов к рассмотрению, установленных подпунктом 3.4.2.9 Административного регламента;

производит регистрацию либо отказ в регистрации заявления о заключении договора в течение 1 рабочего дня;

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.

3.4.2.8. 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.

3.4.2.9. Департамент отказывает в приеме документов в следующих случаях:

подача заявления о заключении договора, 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.

3.4.2.10. 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 о заключении договора и прилагаемых к нему документов, отсутствие оснований для отказа в их приеме, а также потребность в получении документов и информации, содержащейся в подразделах Административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

3.4.3.2. Должностное лицо отдела координации услуг населению 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 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. 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 № 18 от 12 февраля 2024 г.;

к заявлению о заключении договора не приложены документы, указанные в подпункте 3.4.2.1 пункта 3.4.2 подраздела 3.4 раздела 3 Административного регламента;

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 подпункте 3.4.2.1 пункта 3.4.2 подраздела 3.4 раздела 3 Административного регламента.

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

3.4.6.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной пунктом 1.2.1 Административного регламента, а также соответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям, установленным приказом № 18 от 12 февраля 2024 г. – для принятия решения о предоставлении государственной услуги;

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

3.4.6.2. Департамент принимает решение о предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня приема и регистрации документов, указанных в настоящем разделе Административного регламента.

3.4.6.3. Результатом административной процедуры является принятие

должностным лицом департамента решения о предоставлении государственной услуги либо отказе ее предоставления, оформленные надлежащим образом.

3.4.7. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги.

3.4.7.1. Получение результата предоставления услуги:

копия приказа департамента, содержащее 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.

3.4.8. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

3.4.8.1. Приостановление предоставления государственной услуги для получения дополнительных сведений от заявителя не требуется.

3.5. Описание варианта 3

3.5.1. Вариант 3 предоставления государственной услуги включает в себя следующий перечень административных процедур:

прием, регистрация, а также предварительная проверка заявления 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) 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 следующие документы:

заявление об исправлении, по форме утвержденной приложением 2 к Административному регламенту;

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.

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».

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 3.5.2.5 раздела 3 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. Департамент отказывает в приеме документов в следующих случаях:

подача заявления об исправлении, оформленного 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;

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 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.

3.5.5.2. Департамент принимает решение о предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня приема и регистрации документов, указанных в настоящем разделе 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, оформленного 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 координации услуг населению департамента.

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, содержащих 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 органа, 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 Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников 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 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

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



В.В. Иващенко

Приложение 1

к административному регламенту предоставления департаментом потребительской сферы и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края государственной услуги «Заключение договора на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, 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 нестационарных объектов»

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 нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, 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 нестационарных объектов	Категории, указанные в пункте 1.2.1 раздела 1 Административного регламента

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 нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, 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 нестационарных объектов, либо их уполномоченные представители	Вариант 1: «Заключение договора на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, 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 нестационарных объектов» - в отношении юридических лиц
2.	физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, претендующие на заключение договора на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, 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 нестационарных объектов, либо их уполномоченные представители	Вариант 2: «Заключение договора на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, 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 нестационарных объектов» - в отношении физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей
3.	юридические лица или физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей ранее обратившиеся за предоставлением государственной услуги и получившие документы с допущенными опечатками и ошибками	Вариант 3: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»

Заместитель руководителя
департамента потребительской сферы
и регулирования рынка алкоголя
Краснодарского края



В.В. Иващенко

Приложение 2

к административному регламенту предоставления департаментом потребительской сферы и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края государственной услуги «Заключение договора на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, 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 нестационарных объектов»

Руководителю департамента
потребительской сферы
и регулирования рынка алкоголя
Краснодарского края

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

Заявление

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

Наименование заявителя _____

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

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

Телефон _____
 Адрес электронной почты _____
 ОГРН _____
 ИНН _____
 ФИО (отчество при наличии) руководителя организации _____

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в выданном результате предоставления государственной услуги документе от _____ № _____ :

_____ (перечислить выявленные ошибки или опечатки)

и предоставить результат государственной услуги _____
 (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в департаменте, МФЦ, посредством Регионального портала)

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, уполномоченного представителя), м.п. для печати

_____ (расшифровка подписи (фамилия, инициалы))

Заместитель руководителя
 департамента потребительской сферы
 и регулирования рынка алкоголя
 Краснодарского края



В.В. Иващенко

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**к проекту приказа департамента потребительской сферы
и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края
«Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги
«Заключение договора на размещение нестационарных объектов для
оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе
предприятий общественного питания), бытовых услуг, 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 нестационарных объектов»**

Проект приказа департамента потребительской сферы и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Заключение договора на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, 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 нестационарных объектов» (далее – проект приказа) подготовлен в целях реализации положений 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», постановления главы администрации Краснодарского края от 30 декабря 2015 г. № 1346 «О департаменте потребительской сферы и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края».

Реализация проекта приказа в случае его принятия не потребует дополнительных расходов из краевого бюджета.

Изменения или принятия нормативных правовых актов Краснодарского края не потребуются в случае принятия проекта приказа.

Заместитель руководителя
департамента потребительской сферы
и регулирования рынка алкоголя
Краснодарского края



В.В. Иващенко