

Приложение № 1
к договору № ____ от « ____ »
размещения сезонного (летнего) кафе
при стационарном предприятии общественного питания

Схема границ места размещение сезонного (летнего) кафе с координатами
характерных точек (координаты GPS)

Приложение № 2
к договору № ____ от « ____ »
размещения сезонного (летнего) кафе
при стационарном предприятии общественного питания

Расчёт размера платы за размещение сезонного (летнего) кафе

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги
(в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.4 пункта 2.2.
настоящего Административного регламента)

Дополнительное соглашение № _____
к договору размещения сезонного (летнего) кафе при стационарном
предприятии общественного питания от _____ № _____

г. _____

«_____» _____ 20____

Московская область

(орган местного самоуправления муниципального образования
Московской области)

в лице _____, действующего
на основании _____, в дальнейшем именуемая «Сторона
1», с одной стороны, и
_____, в лице
_____, действующего на основании
_____, в дальнейшем именуемый «Сторона 2», с другой
стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее
Дополнительное соглашение к договору размещения сезонного (летнего) кафе
при стационарном предприятии общественного питания от _____ № _____
(далее соответственно – Дополнительное соглашение, Договор)
о нижеследующем:

1. _____.

(указывается содержание вносимых в Договор изменений).

2. Во всем остальном, что не предусмотрено Дополнительным соглашением,
Стороны руководствуются условиями Договора.

3. Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами
и является неотъемлемой частью Договора.

4. Дополнительное соглашение составлено и подписано в 2 (двух) экземплярах,
имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5. Реквизиты, банковские реквизиты и подписи Сторон:

Сторона 1: _____ Сторона 2: _____

(указывается наименование

*муниципального образования
Московской области)*

Адрес: _____
(указывается адрес)

Банковские реквизиты: _____
(указываются банковские реквизиты)

Глава _____ *(указывается
наименование муниципального
образования Московской области)*

*(указать Ф.И.О. (последнее
при наличии)*

МП « ___ » _____ 20__

Адрес: _____
(указывается адрес)

Банковские реквизиты: _____
(указываются банковские реквизиты)

Должность (при наличии) _____

*(указать Ф.И.О. (последнее
при наличии)*

МП « ___ » _____ 20__

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма решения об отказе предоставлении муниципальной услуги
(оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии)
Индивидуального
предпринимателя
или полное наименование
юридического лица)

В соответствии с _____ (указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, нормативного правового акта Московской области, муниципального правового акта, в том числе Административного регламента на основании которого принято данное решение) (далее – Административный регламент) Администрация городского округа _____ (указать полное наименование Администрации) (далее – Администрация) рассмотрела запрос о предоставлении муниципальной услуги «Размещение сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания» № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 10.2 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом после устранения указанного (указанных) основания (оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный)

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих и работников» Административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости).

_____ (уполномоченное
должностное лицо Администрации)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__

Приложение 4
к Административному регламенту

Перечень нормативных правовых актов
Российской Федерации, Московской области, Можайского городского округа
Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги

1. Конституция Российской Федерации.
2. Земельный кодекс Российской Федерации.
3. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
8. Закон Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».
9. Закон Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».
10. Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области».
11. Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи

и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

12. Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

13. Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

14. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

15. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

16. Решение Совета депутатов Можайского городского округа Московской области от 24.02.2021 № 781/50 «Об утверждении Правил благоустройства территории Можайского городского округа Московской области».

Приложение 5
к Административному регламенту

Форма запроса

В _____
(указать полное наименование
Администрации)

от _____
(указать ФИО (последнее
при наличии) – для индивидуального
предпринимателя или полное
наименование – для юридического лица)

(указать ИНН, ОГРН или ОГРНИП
заявителя)

(указать ФИО (последнее при наличии)
представителя заявителя)

(указать реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя,
представителя заявителя)

(указать реквизиты документа,
подтверждающего полномочия
представителя заявителя)

(указать почтовый адрес,
адрес электронной почты
и контактный телефон)

Запрос

Прошу предоставить муниципальную услугу «Размещение сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания на территории Можайского городского округа Московской области» и заключить договор на размещение сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии

общественного питания на территории Можайского городского округа Московской области.

Сведения о стационарном объекте общественного питания:

- кадастровый (условный) номер здания (помещения), в котором расположено стационарное предприятие общественного питания, при котором планируется разместить сезонное (летнее) кафе:

_____ ;

- адрес стационарного предприятия общественного питания:

_____ ;

- тип сезонного (летнего) кафе (один или несколько, (терраса, веранда, компактное): _____ ;

- период размещения сезонного (летнего) кафе: _____ ;

- планируемое расчётное количество мест для посетителей: _____ ;

- площадь сезонного (летнего) кафе: _____ ;

основные характеристики конструкций и элементов оборудования: _____ .

К запросу прилагаю (*указывается перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые представляются заявителем*):

1. _____ ;

2. _____ ;

3. _____ .

Заявитель
(представитель
заявителя)

Подпись

Расшифровка

Дата « ___ » _____ 20__

Приложение 6
к Административному регламенту

Требования к представлению документов (категорий документов),
необходимых для предоставления муниципальной услуги

Категория документа	Наименование документа	При подаче в Администрацию	При электронной подаче посредством РПГУ
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и обязательные для представления заявителем			
Запрос		Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии)	Заполняется интерактивная форма запроса
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА)
	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется оригинал документа для снятия	Предоставляется электронный образ документа

	<p>Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> <p>Военный билет</p> <p>Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства</p>	<p>копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)</p>	
<p>Документ, подтверждающий полномочия представителя</p>	<p>Доверенность</p> <p>Документ, подтверждающий</p>	<p>Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью)</p>	<p>Предоставляется электронный документ/электронный образ документа</p>

заявитель	полномочия действовать от имени юридического лица без доверенности	Администрации)	
<p>Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости</p>	<p>Правоустанавливающие документы на здание (помещение), в котором расположено стационарное предприятие общественного питания, при котором планируется разместить сезонное (летнее) кафе (в случае если право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН)</p>	<p>Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа</p>
	<p>Правоустанавливающие документы на земельный участок под объектом недвижимости, в котором расположено стационарное предприятие общественного питания, при котором планируется</p>		

	разместить сезонное (летнее) кафе (в случае если право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН)		
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и предоставляемые заявителем по собственной инициативе			
Выписка	Выписка из ЕГРН на здание (помещение), в котором расположено стационарное предприятие общественного питания, при котором планируется разместить сезонное (летнее) кафе (в случае если право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный документ/электронный образ документа
	Выписка из ЕГРН на земельный участок под объектом недвижимости, в		

	<p>котором расположено стационарное предприятие общественного питания, при котором планируется разместить сезонное (летнее) кафе (в случае если право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН)</p>		
<p>Выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения заявителей - юридических лиц)</p>	<p>Выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуальных заявителей – предпринимателей)</p>		
<p>Договор</p>	<p>Действующий Договор, заключенный между заявителем и Администрацией (в</p>	<p>Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)</p>	<p>Предоставляется электронный документ/электронный образ документа</p>

	случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Административного регламента)		
--	--	--	--

Приложение 7

к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
(оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: _____

*(ФИО (последнее при
наличии)*

*Индивидуального
предпринимателя*

*или полное наименование
юридического лица)*

Решение об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Размещение сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях
общественного питания на территории Можайского городского округа
Московской области»

В соответствии с _____ (указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, нормативного правового акта Московской области, муниципального правового акта муниципального образования Московской области, в том числе Административного регламента на основании которого принято данное решение) (далее – Административный регламент) в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги «Размещение сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания на территории Можайского городского округа Московской области» (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Вам отказано по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 9.1 Административного регламента, в котором содержится основание	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		

Дополнительно информируем: _____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

_____ (уполномоченное должностное лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__

Приложение 8

к Административному регламенту

Перечень

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

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№№	Общие признаки	Категории заявителей
1.	Заявители, обратившиеся за получением результата предоставления муниципальной услуги, указанного в подпункте 5.1.1 пункта 5.1 Административного регламента	Заявители, обратившиеся в целях заключения Договора при наличии в Перечне мест информации о месте размещения сезонного (летнего) кафе
2.		Заявители, обратившиеся в целях заключения Договора при отсутствии в Перечне мест информации о месте размещения сезонного (летнего) кафе
3.		Заявители, обратившиеся в целях заключения Договора при наличии в Перечне мест информации о месте размещения сезонного (летнего) кафе и необходимости увеличения площади сезонного (летнего) кафе
4.		Заявители, обратившиеся в целях заключения Договора при наличии в Перечне мест информации о месте размещения сезонного (летнего) кафе и необходимости сокращения периода размещения и (или) площади сезонного (летнего) кафе
4.		Заявители, заключившие Договор, и обратившиеся в целях изменения периода размещения и (или) площади сезонного (летнего) кафе в части их сокращения

Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги		
№№	Комбинации признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1.	Заявители, обратившиеся в целях заключения Договора при наличии в Перечне мест информации о месте размещения сезонного (летнего) кафе	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента
2.	Заявители, обратившиеся в целях заключения Договора при отсутствии в Перечне мест информации о месте размещения сезонного (летнего) кафе	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.2 пункта 17.1 Административного регламента
3.	Заявители, обратившиеся в целях заключения Договора при наличии в Перечне мест информации о месте размещения сезонного (летнего) кафе и необходимости увеличения площади сезонного (летнего) кафе	
4.	Заявители, заключившие Договор, и обратившиеся в целях внесения изменения периода размещения и (или) площади сезонного (летнего) кафе в части их сокращения	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.3 пункта 17.1 Административного регламента
5.	Заявители, обратившиеся в целях заключения Договора при наличии в Перечне мест информации о месте размещения сезонного (летнего) кафе и необходимости сокращения периода размещения и (или) площади сезонного (летнего) кафе	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.4 пункта 17.1 Административного регламента

Приложение 9
к Административному регламенту

Описание административных действий (процедур)
предоставления муниципальной услуги

I. Вариант предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента

1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ВИС/РПГУ	Уведомление хозяйствующего субъекта о возможности предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме	Не более 1 рабочего дня	Наличие возможности предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме с соответствием законодательством Российской Федерации	Основанием для начала административного действия (процедуры) является наличие в ВИС сведений о хозяйствующем субъекте. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации на основании сведений о хозяйствующих субъектах, которые содержатся в ВИС, определяет возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме и обеспечивает подготовку и подписание усиленной

				<p>квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Администрации предоставления муниципальной услуги, указанного в подпункте 5.1.1 пункта 5.1 Административного регламента.</p> <p>Хозяйствующий субъект уведомляется о возможности предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в Личном кабинете на РПГУ в день принятия должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации решения о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является уведомление лица, заключавшего Договор с Администрацией в предшествующие годы о возможности предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.</p> <p>Результат административного действия фиксируется в ВИС, РПГУ</p>
Администрация /ВИС	Предоставление	Не более 1рабочего	Согласие	Основанием для начала

	муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме	дня	заявителя на предоставление предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с законодательством Российской Федерации	<p>административного действия является направлением заявителем (представителем заявителя) посредством РПГУ предзаполненной интерактивной формы запроса в рамках предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.</p> <p>В случае согласия заявителя (представителя заявителя) на предоставление муниципальной услуги в Личном кабинете заявителя на РПГУ формируется предзаполненная интерактивная форма запроса в соответствии с Приложением 5 к Административному регламенту.</p> <p>Запрос в рамках предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме регистрируется автоматически в ВИС в сроки, установленные Административным регламентом.</p> <p>Договор направляется на подписание заявителю (представителю заявителя, уполномоченному на подписание Договора) в день регистрации запроса.</p> <p>В Личном кабинете на РПГУ представляется возможность подписания</p>
--	---	-----	---	---

			<p>Договора простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание Договора) для последующего направления в Администрацию.</p> <p>В случае согласия с условиями Договора заявитель (представитель заявителя, уполномоченный на подписание Договора) подписывает Договор простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, после чего направляет его в Администрацию.</p> <p>Заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить подписанный Договор в Администрацию с использованием РПГУ, лично, по электронной почте.</p> <p>Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяет поступление подписанного заявителем (представителем заявителя, уполномоченным на подписание Договора) Договора.</p> <p>При поступлении Договора, подписанного представителем заявителя,</p>
--	--	--	---

			<p>проверят полномочия представителя заявителя на подписание Договора.</p> <p>В случае непоступления в Администрацию подписанного заявителем (представителем заявителя, уполномоченным на подписание Договора) Договора в течение 2 рабочих дней со дня направления заявителю (представителю заявителя) Договора на подписание должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии с Приложением 3 к Административному регламенту и направляется заявителю (представителю заявителя) в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является направление в Личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ результата предоставления</p>
--	--	--	---

				<p>муниципальной услуги в виде Договора, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Результат административного действия фиксируется в ВИС, РПГУ</p>
--	--	--	--	---