



АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Чусовского городского округа»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.09.2010 № 772 «Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов», администрация Чусовского городского округа постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Чусовского городского округа».

2. Постановление опубликовать в газете «Чусовской рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Чусовского городского округа.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа Петровичеву Е.В.

Глава городского округа – глава администрации Чусовского городского округа

С.В. Белов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чусовского городского округа
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов на
территории Чусовского городского округа»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Чусовского городского округа».

1.2. Оказание муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Чусовского городского округа» осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 25.12.1993 № 237);

Частями первой и второй Гражданского кодекса Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ, от 26.01.1996 № 14-ФЗ («Российская газета» от 08.12.1994 № 238 - 239, от 06 - 08.02.1996 № 23 - 25);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.10.2003 № 202);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05.05.2006 № 95);

Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» («Российская газета» от 30.12.2009 № 253);

Постановлением правительства Пермского края от 21.03.2018 № 137-п «Об утверждении порядка организации и проведения аукциона в электронной форме на право заключения договора на осуществление торговой деятельности в нестационарном торговом объекте, договора на размещение нестационарного торгового объекта»

Порядком и условиями размещения нестационарных торговых объектов на территории Чусовского городского округа утвержденным постановлением администрации Чусовского городского округа от 18.02.2020 N 182;

1.3 Предоставление права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения аукциона.

1.3.1. Предоставление права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта по итогам открытого аукциона.

1.3.2. Обследование нестационарного торгового объекта на соответствие требованиям договора на размещение нестационарного торгового объекта.

1.3.3. Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта и выдача свидетельства о размещении нестационарного торгового объекта.

1.4. Плата за право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта поступает в бюджет Чусовского городского округа.

1.5. Порядок информирования о муниципальной услуге:

1.5.1. Почтовые адреса, места нахождения, справочные телефоны, режим работы структурных подразделений и территориальных органов администрации Чусовского городского округа, предоставляющих муниципальную услугу:

1.5.1.1. Муниципальную услугу предоставляет Управление имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу), расположенный по адресу: Пермский край, г.Чусовой, ул.50 лет ВЛКСМ, 2,

График работы:

понедельник - пятница с 8-00 до 17-00 часов,

перерыв с 12-00 до 13-00 часов,

суббота, воскресенье – выходные дни.

Справочные телефоны: 8(34256) 4 34 19;

факс: 8 (34256) 4 34 19.

Электронный адрес для направления обращений: zemchus@chusrayon.ru.

Адрес официального сайта для размещения информации об оказании муниципальной услуги - <http://www.chusrayon.ru/>.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Интернет-портал государственных услуг Российской Федерации»: <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Интернет-портал).

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: zemchus@chusrayon.ru.

1.6. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1.6.1. при обращении заявителя (на личном приеме, по телефону, по электронной почте);

1.6.2. в официальном печатном издании администрации Чусовского городского округа (газета «Чусовской рабочий») (далее - СМИ);

1.6.3. на официальном сайте Чусовского городского округа: <http://chusrayon.ru/> (далее - официальный сайт).

1.7. При обращении лично, по телефону, по электронной почте заявитель называет свои фамилию, имя, отчество (при наличии такового), номер контактного телефона или адрес электронной почты.

1.8. При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

1.8.1. сведения о местонахождении, контактные телефоны структурных подразделений и территориальных органов администрации Чусовского городского округа и организаций, исполняющих муниципальную услугу «Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории Чусовского городского округа»;

1.8.2. режим работы специалистов структурных подразделений и территориальных органов администрации Чусовского городского округа и организаций, исполняющих муниципальную услугу;

1.8.3. наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

1.8.4. наименование СМИ, в которых опубликовано информационное сообщение о муниципальной услуге;

1.8.5. электронный адрес администрации Чусовского городского округа.

1.9. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется путем публикации на официальном сайте администрации Чусовского городского округа, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на региональном портале государственных и муниципальных услуг Пермского края (www.gosuslugi.ru).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальную услугу «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Чусовского городского округа» (далее - муниципальная услуга) предоставляет управление имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа.

Выполнение административных процедур осуществляют:

Управление строительства и архитектуры администрации Чусовского городского округа (далее - управление архитектуры) в качестве органа, осуществляющего оценку планов размещения объектов на топографической подоснове и архитектурных решений сборно-разборных конструкций летних кафе (далее - форэскиз летнего кафе) на предмет их соответствия требованиям градостроительного законодательства, включая требования СНиП, в том числе определяющие минимальные расстояния между зданиями, строениями, сооружениями, требованиям законодательства в сфере охраны объектов культурного наследия в случае планируемого размещения летнего кафе на участке, расположенном в границах территорий или зон охраны культурного наследия.

Организационную работу по исполнению муниципальной услуги осуществляют в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Регламентом следующие должностные лица:

Начальник управления имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа

Заместитель начальника управления имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа

2.2. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Чусовского городского округа.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок не более 60 календарных дней.

2.4. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 25.12.1993 № 237);

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

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

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

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

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

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

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

Постановление правительства Пермского края от 21.03.2018 № 137-п «Об утверждении порядка организации и проведения аукциона в электронной форме на право заключения договора на осуществление торговой деятельности в нестационарном торговом объекте, договора на размещение нестационарного торгового объекта»

Порядком и условиями размещения нестационарных торговых объектов на территории Чусовского городского округа утвержденным постановлением администрации Чусовского городского округа от 18.02.2020 N 182;

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является письменное заявление субъекта предпринимательской деятельности о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения открытого аукциона на место, включенное в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Чусовского городского округа (далее - схема размещения):

2.5.1.1. Оплачивающего на момент утверждения схемы размещения (внесения в нее изменений) фактическое использование земельного участка под размещение торгового павильона, киоска по ранее заключенному договору аренды (далее - договор аренды земельного участка) или имеющего действующий договор аренды земельного участка или договор на размещение передвижного нестационарного торгового объекта на территории Чусовского городского округа, при подаче заявления о заключении договора на размещение объекта в период действия схемы размещения, в соответствии с которой был заключен данный

договор, при условии отсутствия задолженности по оплате в соответствии с условиями договора с приложением:

договора аренды земельного участка либо договора на размещение нестационарного торгового объекта;

документов, подтверждающих отсутствие на момент подачи заявления задолженности за фактическое использование земельного участка по ранее заключенному договору аренды земельного участка либо по действующему договору на размещение нестационарного торгового объекта;

копии с топографического плана города в масштабе 1:500 с обозначением места размещения объекта;

информационной бизнес-справки о финансовом положении юридического лица (индивидуального предпринимателя) по форме, утверждённой к настоящему Регламенту, в случае, если заявляемое место размещения предусматривается схемой размещения для субъекта малого или среднего предпринимательства.

Заявитель вправе не предоставлять документы, указанные в абзацах 2 и 3 настоящего подпункта, в случае, если договоры аренды земельного участка зарегистрированы в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, либо документы имеются в распоряжении администрации Чусовского городского округа или могут быть получены в результате межведомственного информационного взаимодействия.

2.5.1.2. Планирующего установку на территории, непосредственно прилегающей к стационарному предприятию общественного питания, находящемуся в собственности или в аренде, легко возводимой сборно-разборной конструкции, оснащенной прилавком, не имеющей торгового зала и помещений для хранения товаров, рассчитанной на одно или несколько рабочих мест продавца и размещения посадочных мест для предоставления услуг общественного питания продукцией, изготовленной в стационарном предприятии общественного питания (далее - палатка для предоставления услуг общественного питания), с приложением:

копии документа, подтверждающего право собственности или иное законное основание владения и пользования на объект недвижимости, в котором организовано стационарное предприятие общественного питания, расположенное на территории непосредственно прилегающей к планируемой для установки легко возводимой сборно-разборной конструкции (летнего кафе).

копии с топографического плана города в масштабе 1:500 с обозначением места размещения объекта;

форэскиза летнего кафе;

информационной бизнес - справки о финансовом положении юридического лица (индивидуального предпринимателя) по форме, утверждённой к настоящему Регламенту, в случае, если заявляемое место размещения предусматривается схемой размещения для субъекта малого или среднего предпринимательства.

2.5.1.3. Являющегося собственником торгового павильона, осуществляющим оплату за фактическое использование земельного участка под размещение объекта по ранее заключенному с предыдущим правообладателем торгового павильона договору аренды земельного участка, или по действующему договору аренды земельного участка либо по действующему договору на размещение торгового павильона, ранее заключенному с предыдущим правообладателем торгового

павильона, при условии отсутствия задолженности по оплате, в соответствии с условиями договора с приложением:

договора аренды земельного участка либо договора на размещение нестационарного торгового павильона;

документов, подтверждающих права на торговый павильон;

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

документов, подтверждающих отсутствие задолженности за фактическое использование земельного участка по ранее заключенному договору аренды земельного участка;

документов, подтверждающих оплату заявителем по действующему договору аренды земельного участка или договору на размещение нестационарного торгового объекта

копии с топографического плана города в масштабе 1:500 с обозначением места размещения объекта;

информационной бизнес - справки о финансовом положении юридического лица (индивидуального предпринимателя) по форме, утверждённой к настоящему Регламенту, в случае, если заявляемое место размещения предусматривается схемой размещения для субъекта малого или среднего предпринимательства.

2.5.2. Заявитель вправе представить другие документы, подтверждающие его приоритетное право (без проведения аукциона) на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта.

2.5.3. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

От имени субъекта предпринимательской деятельности с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться его представитель. Представитель предъявляет:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник либо нотариально заверенную копию).

2.6. Договоры аренды земельного участка, договоры на размещение нестационарного торгового объекта, документы, подтверждающие оплату заявителем по договору аренды земельного участка, договору на размещение нестационарного торгового объекта, за фактическое использование земельного участка по ранее заключенному договору аренды земельного участка запрашиваются департаментом экономического развития в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Основаниями для отказа заявителю в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения открытого аукциона являются:

отсутствие места, на которое подано заявление о заключении договора на размещение объекта в схеме размещения либо его обременение правами третьих лиц;

несоответствие информации, содержащейся в заявлении на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта (тип, специализация адрес расположения или площадь объекта, категория заявителя), требованиям к данному месту, установленным схемой размещения;

отсутствие документов, указанных в подпункте 2.5.1 настоящего Регламента;

наличие в заявлении или представленных документах недостоверной информации;

несоответствие заявителя категориям субъектов предпринимательской деятельности, указанных в подпункте 2.5.1 настоящего Регламента, имеющих право на заключение договора без проведения открытого аукциона;

несоответствие нестационарного торгового объекта (тип, специализация или площадь объекта) требованиям, установленным схемой размещения к заявленному месту;

установление уполномоченным органом факта незаконной продажи в торговом объекте товаров, свободная реализация которых запрещена или ограничена законодательством;

несоответствие нестационарного торгового объекта требованиям договора на размещение нестационарного торгового объекта, выявленного при его повторном обследовании рабочей группой Чусовского городского округа по проведению обследования соответствия установленных нестационарных торговых объектов требованиям договоров на размещение нестационарных торговых объектов.

несоответствие копии с топографического плана города в масштабе 1:500 с обозначением места размещения объекта (далее - план размещения объекта на топографической подоснове) или форэскиза летнего кафе:

а) требованиям градостроительного законодательства, включая требования СНиП, в том числе определяющие минимальные расстояния между зданиями, строениями, сооружениями, иные требования;

б) требованиям технических регламентов, в том числе о соблюдении противопожарных требований, требований обеспечения конструктивной надежности и безопасности зданий, строений, сооружений и их частей;

в) требованиям законодательства в сфере охраны объектов культурного наследия в случае планируемого размещения летнего кафе на участке, расположенном в границах территорий или зон охраны культурного наследия;

2.8. Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.

2.9. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.10. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в день поступления.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и информационным стендам.

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов, телефонами, а также обеспечиваются писчей бумагой и шариковыми ручками.

Места ожидания для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями (скамейками). Количество мест ожидания не может составлять менее 2 места.

На информационных стендах в администрации городского округа, в администрациях районов города, в управлении имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа, а также на администрации Чусовского городского округа в сети Интернет подлежит размещению следующая информация:

наименование структурных подразделений и территориальных органов администрации города и организаций, предоставляющих муниципальную услугу;

место нахождения структурных подразделений и территориальных органов администрации города, а также организаций, уполномоченных управлений (отделов), предоставляющих муниципальную услугу;

график работы структурных подразделений и территориальных органов администрации города, а также организаций, уполномоченных управлений (отделов), предоставляющих муниципальную услугу;

номера телефонов для справок, адрес администрации города Нижнего Новгорода в сети Интернет;

2.12. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

широкий доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги;

соответствие порядка и результата предоставления муниципальной услуги требованиям нормативных правовых актов, в соответствии с которыми муниципальная услуга предоставляется;

наличие (отсутствие) обоснованных жалоб заявителей.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения аукциона:

3.1.1. Право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения аукциона возникает в случае предоставления альтернативного места размещения нестационарного торгового объекта по действующему договору

3.2. Предоставление права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта по итогам открытого аукциона:

3.2.1. Отбор хозяйствующих субъектов для организации торговой деятельности в местах, определенных схемой размещения нестационарных торговых объектов, осуществляется путем проведения открытого аукциона, предметом которого является право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта в местах, определенных схемой.

3.2.2. Под открытым аукционом на право размещения нестационарного торгового объекта (далее - аукцион) понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за право заключения на размещение нестационарного торгового объекта.

3.2.3. Начальная цена предмета аукциона на право заключения на размещение нестационарного торгового объекта определяется в соответствии с

базовой стоимостью 1 кв.м. нестационарного торгового объекта цена на который устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», (решение Думы Чусовского городского округа от 26.12.2019 № 115 «Об утверждении Порядка установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории Чусовского городского округа»).

3.2.4. Предоставление права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта по итогам открытого аукциона включает:

подготовку к проведению аукциона;

проведение аукциона.

3.2.5. Подготовка к проведению аукциона:

3.2.5.1. Подготовку аукционной документации осуществляет управление имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа (далее уполномоченный орган).

3.2.6. Уполномоченный орган не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аукциона размещает на электронной площадке извещение о проведении аукциона и аукционную документацию.

3.2.7. Извещение о проведении аукциона должно содержать следующие сведения:

3.2.7.1. об организаторе аукциона, принявшем решение о проведении аукциона, реквизитах указанного решения.

3.2.7.2. об адресе электронной площадки в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.7.3. о порядке проведения аукциона.

3.2.7.4. о лоте (предмете аукциона), в том числе:

3.2.7.4.1. местоположении и размере площади места размещения нестационарного торгового объекта;

3.2.7.4.2. виде нестационарного торгового объекта;

3.2.7.4.3. специализации нестационарного торгового объекта;

3.2.7.4.4. периоде и сроке размещения нестационарного торгового объекта;

3.2.7.4.5. проводится ли аукцион среди субъектов малого или среднего предпринимательства, осуществляющих торговую деятельность;

3.2.7.5. о начальной цене аукциона, а также сроке и порядке внесения итоговой цены аукциона;

3.2.7.6. о "шаге аукциона";

3.2.7.7. о дате и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе; дате окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе; дате проведения аукциона. В случае если дата проведения аукциона приходится на нерабочий день, днем проведения аукциона является следующий за ним рабочий день;

3.2.7.8. о размере задатка, порядке его внесения и возврата участником аукциона, реквизитах счета для перечисления задатка;

3.2.7.9. о требованиях, предъявляемых к участнику аукциона;

3.2.7.10. перечень документов, которые должны быть представлены участником аукциона.

3.3. Обследование нестационарного торгового объекта на соответствие требованиям договоров на размещение нестационарных торговых объектов:

3.3.1. Обследование нестационарного торгового объекта на соответствие требованиям договоров на размещение нестационарных торговых объектов проводится рабочей группой (далее - Рабочая группа).

3.3.2. Порядок утверждения состава Рабочей группы:

3.3.2.1. Глава администрации района города в течение трех рабочих дней со дня утверждения (внесения изменений) схемы организует направление в адрес руководителей организаций, органов, ассоциаций предпринимателей, указанных в Приложении № 6, за исключением департамента экономического развития, запросов о предоставлении кандидатур должностных лиц для включения в состав Рабочей группы.

3.3.2.2. В течение двух рабочих дней со дня получения информации о кандидатуре должностных лиц организаций, органов, ассоциаций предпринимателей, входящих в Рабочую группу, руководитель структурного подразделения администрации района направляет на согласование главе администрации района города предложения по составу рабочей группы района города Нижнего Новгорода по проведению обследования соответствия установленных нестационарных торговых объектов требованиям договоров на размещение нестационарных торговых объектов (далее - рабочая группа) по типовой форме Приложение № 6.

3.3.2.3. Глава администрации района города в течение трех рабочих дней согласовывает проект состава рабочей группы и организует направление его на утверждение директору департамента экономического развития в электронном виде по адресу: «» и по факсу: 411-89-86.

3.3.2.4. Директор департамента экономического развития в течение трех рабочих дней со дня получения проекта состава рабочей группы включает в состав рабочей группы должностное лицо департамента экономического развития и МКУ «УМС», утверждает и направляет утвержденный состав рабочей группы в адрес главы администрации района города по факсу.

3.3.3. Порядок проведения обследования рабочей группой района города Нижнего Новгорода нестационарного торгового объекта на соответствие требованиям договора на размещение нестационарного торгового объекта:

3.3.3.1. Обследование нестационарного торгового объекта на соответствие требованию договора на размещение нестационарного торгового объекта включает в себя:

проведение обследования объекта на предмет соответствия требованиям договора; составление акта обследования нестационарного торгового объекта на соответствие требованиям договоров на размещение нестационарных торговых объектов.

3.3.3.2. Субъект предпринимательской деятельности в срок не более одного месяца после заключения договора направляет в адрес главы администрации соответствующего района города Нижнего Новгорода заявку об обследовании объекта. Глава администрации района города в срок не более двух рабочих дней доводит до председателя рабочей группы информацию о полученной заявке.

3.3.3.3. В случае, если субъект предпринимательской деятельности в установленный срок не направил в адрес главы администрации соответствующего района города Нижнего Новгорода заявку об обследовании объекта, рабочая

группа самостоятельно проводит обследование объекта на предмет соответствия требованиям договора.

3.3.3.4. Председатель рабочей группы в срок не более двух рабочих дней с момента получения информации о заявке субъекта предпринимательской деятельности об обследовании объекта или окончания одного месяца, установленного для подачи заявки, назначает день и время обследования и организует доведение данной информации до членов Рабочей группы (за исключением члена Рабочей группы - должностного лица департамента экономического развития - при первичном обследовании).

3.3.3.5. Секретарем рабочей группы не позднее одного дня до проведения обследования информация о дне и часе обследования доводится до заявителя по телефону, указанному в заявке, а также заказным письмом.

3.3.3.6. Рабочая группа проводит обследование на предмет соответствия требованиям договора: типа, специализации, места размещения, размеров занимаемой площади, внешнего вида и благоустройства прилегающей территории, а в случае необходимости, в соответствии с СП 2.3.6.1066-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов» и СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья», наличия договоров с ресурсоснабжающими организациями для действующих объектов или заявок на подключение для новых объектов и составляет акт обследования нестационарного торгового объекта на соответствие требованиям договора на размещение нестационарного торгового объекта (далее - акт) в трех экземплярах - е № 7 и в срок не более двух рабочих дней с момента обследования вручает его заявителю.

3.3.3.7. При обнаружении недостатков в ходе обследования рабочей группой установленного нестационарного торгового объекта на соответствие требованиям договора на размещение нестационарного торгового объекта фиксируется перечень выявленных замечаний и устанавливаются сроки их устранения (не более пяти календарных дней с момента проведения обследования).

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

3.3.3.9. Повторное обследование объекта рабочей группой проводится в порядке, установленном 3.3.3.2- 3.3.3.7. Информация о дне и часе обследования доводится до заявителя не позднее одного дня до проведения обследования по телефону, указанному в заявке. В повторном обследовании участвует, в том числе, член рабочей группы - должностное лицо департамента экономического развития.

3.3.3.10. В случае, если в ходе повторного обследования объекта рабочая группа обнаружит неустранимые недостатки, составляется , а на размещение нестационарного торгового объекта считается незаключенным.

3.3.3.11. Председатель рабочей группы еженедельно по пятницам направляет в департамент экономического развития на адрес электронной почты: и по факсу: 411-89-86 и МКУ «УМС» на адрес электронной почты: umsip@yandex.ru и по факсу 419-68-41 - по форме Приложения № 8 информацию о результатах обследования соответствия установленных нестационарных торговых объектов

требованиям договоров на размещение нестационарных торговых объектов с приложением копий актов обследования.

3.4. Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта:

3.4.1. Договор на размещение нестационарного торгового объекта вступает в силу с даты составления обследования нестационарного торгового объекта на соответствие требованиям договора на размещение нестационарного торгового объекта.

3.4.2. Директор МКУ «УМС» в течение двух рабочих дней со дня предъявления секретарём рабочей группы обследования нестационарного торгового объекта на соответствие требованиям договора на размещение нестационарного торгового объекта выдает субъекту предпринимательской деятельности свидетельство о размещении нестационарного торгового объекта (далее - свидетельство) по форме Приложения № 5. Свидетельство выдается бесплатно.

3.4.3. Договор на размещение нестационарного торгового объекта и является подтверждением права на осуществление торговой деятельности в соответствии с условиями договора.

3.4.4. и на размещение нестационарного торгового объекта должны размещаться на каждом нестационарном торговом объекте в течение всего времени работы в удобном для ознакомления месте.

3.4.5. При осуществлении разносной торговли представитель субъекта предпринимательской деятельности должен иметь личную карточку, заверенную подписью лица, ответственного за ее оформление, и печатью продавца, с фотографией, указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) представителя продавца, а также сведениями о субъекте предпринимательской деятельности, а также свидетельство.

3.4.6. Договор на размещение нестационарного торгового объекта и должны предъявляться по требованию должностных лиц, органов, уполномоченных на составление протоколов об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником управления имущественных и земельных отношений.

В ходе контроля проверяются соблюдение сроков, полнота и последовательность исполнения административных процедур.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения уполномоченными должностными лицами (Начальником управления имущественных и земельных отношений

администрации Чусовского городского округа) проверок соблюдения и исполнения положений Регламента.

Периодичность осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги устанавливается директором начальником управления имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги в отношении отдельных заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Основанием для проведения внеплановых контрольных мероприятий является обращение в установленном порядке заявителя (представителя заявителя) с жалобой на нарушение настоящего Регламента. Внеплановые проверочные мероприятия могут инициироваться начальником управления имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны заявителей.

Заявители имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных или муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством устного, письменного обращения либо обращения в электронном виде.

5.4. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги во внесудебном порядке главе администрации города.

Заявители вправе обратиться с жалобой в письменной (устной) форме лично, направить жалобу по почте или в электронном виде.

5.5. Жалоба заявителя в письменной форме должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, действие (бездействие) которого обжалуется;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте

нахождения заявителя- юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

5.6. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы на решение или действия (бездействие), принятое или осуществленное в ходе предоставления муниципальной услуги, орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Заявитель вправе обжаловать решения или действия (бездействие) должностного лица в ходе предоставления муниципальной услуги в административном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.