

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДЛЕСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
МАРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.08.2016 г. № 162

О размещении нестационарных торговых объектов на территории Подлесновского муниципального образования Марковского района Саратовской области

В целях упорядочения размещения нестационарных торговых объектов (объектов оказания услуг) на территории Подлесновского муниципального образования, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 29 сентября 2010 г. № 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», приказом Министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области от 25 сентября 2013 г. № 2839 «О порядке разработки и утверждения схемы нестационарных торговых объектов», руководствуясь Уставом Подлесновского муниципального образования Марковского муниципального района Саратовской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о размещении нестационарных торговых объектов на территории Подлесновского муниципального образования Саратовской области, согласно приложению № 1;

1.2. Порядок рассмотрения заявлений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о включении (исключении) нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Подлесновского муниципального образования Саратовской области, согласно приложению № 2;

1.3. Схему размещения нестационарного торгового объекта на территории Подлесновского муниципального образования, согласно приложению №3;

1.4. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение нестационарного торгового объекта на территории Подлесновского муниципального образования Марковского района Саратовской области», согласно приложению № 4.

1.5. Утвердить Порядок размещения нестационарных торговых объектов (объектов оказания услуг) при проведении предпраздничных, праздничных, культурно - зрелищных, спортивных и иных массовых мероприятий на

территории муниципального образования город Маркс Саратовской области, имеющих краткосрочный характер, согласно приложению № 5.

2. Постановление № 33 от 24.02.2016 г. признать утратившим силу.

3. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Подлесновского муниципального образования Марковского муниципального района Саратовской области.

**Глава администрации Подлесновского
муниципального образования**

Е.В. Березина

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального района
от 29.08.2016 г. № 162

Положение

о размещении нестационарных торговых объектов на территории
Подлесновского муниципального образования Марксовского муниципального
района Саратовской области.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 28.12.2009 г. N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", статьями 39.33, 39.36, 40, 41 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 29.09.2010 г. N 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", приказом Министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области от 25 сентября 2013 г. № 2839 «О порядке разработки и утверждения схемы нестационарных торговых объектов» (с изменениями и дополнениями), ГОСТом Р 51303-2013 "Торговля. Термины и определения" и определяет порядок и основания размещения нестационарных торговых объектов, на землях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Подлесновского муниципального образования, а так же порядок и основания размещения нестационарных торговых объектов в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

1.2. Размещение нестационарных торговых объектов на территории Подлесновского муниципального образования Марксовского района Саратовской области (далее – Подлесновского МО) должно соответствовать градостроительным, строительным, архитектурным, пожарным, санитарным нормам, правилам и нормативам.

1.3. Настоящее Положение не распространяется на:

- размещение нестационарных торговых объектов при проведении выставок-ярмарок, выставок-продаж, ярмарок, праздничных, общественно-политических, спортивных и культурно-зрелищных мероприятий и других мероприятий, имеющих краткосрочный (не более 14 (календарных) дней) характер;

- размещение нестационарных торговых объектов, находящихся на территориях розничных рынков, оптово-розничных баз (рынков), ярмарок.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.4.1. К нестационарным торговым объектам относятся торговые объекты, представляющие собой временные сооружения или временные конструкции, не

связанные прочно с земельным участком, вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение (далее - НТО):

торговый павильон - НТО, представляющий собой отдельно стоящее строение (часть строения) или сооружение (часть сооружения) с замкнутым пространством, имеющее торговый зал и рассчитанное на одно или несколько рабочих мест продавцов.

Примечание - Павильон может иметь помещения для хранения товарного запаса.

киоск - НТО, представляющий собой сооружение без торгового зала с замкнутым пространством, внутри которого оборудовано одно рабочее место продавца и осуществляют хранение товарного запаса.

торговая галерея - НТО, выполненный в едином архитектурном стиле, состоящий из совокупности, но не более пяти (в одном ряду) специализированных павильонов или киосков, симметрично расположенных напротив друг друга, обеспечивающих беспрепятственный проход для покупателей, объединенных под единой временной светопрозрачной кровлей, не несущей теплоизоляционную функцию.

торговый автомат (вендинговый автомат) - НТО, представляющий собой техническое устройство, предназначенное для автоматизации процессов продажи, оплаты и выдачи штучных товаров в потребительской упаковке в месте нахождения устройства без участия продавца.

торговое место- место, используемое для совершения сделок розничной купли-продажи с/без использованием(я) торгового объекта, находящиеся под управлением одного лица или используемое одним лицом или под одним коммерческим обозначением, или иным средством индивидуализации.

торговая палатка - НТО, представляющий собой оснащенную прилавком легковозводимую сборно-разборную конструкцию, образующую внутреннее пространство, не замкнутое со стороны прилавка, предназначенный для размещения одного или нескольких рабочих мест продавцов и товарного запаса на один день торговли.

бахчевой развал - НТО, представляющий собой специально оборудованную временную конструкцию в виде обособленной открытой площадки или установленной торговой палатки, предназначенный для продажи сезонных бахчевых культур.

елочный базар - НТО, представляющий собой специально оборудованную временную конструкцию в виде обособленной открытой площадки для новогодней (рождественской) продажи натуральных хвойных деревьев и веток хвойных деревьев.

автомагазин (торговый автофургон, автолавка) - НТО, представляющий собой автотранспортное или транспортное средство (прицеп, полуприцеп) с размещенным в кузове торговым оборудованием, при условии образования в результате его остановки (или установки) одного или нескольких рабочих мест продавцов, на котором(ых) осуществляют предложение товаров, их отпуск и расчет с покупателями.

автоцистерна - нестационарный передвижной торговый объект, представляющий собой изотермическую емкость, установленную на базе автотранспортного средства или прицепа (полуприцепа), предназначенную для осуществления развозной торговли жидкими товарами в розлив (молоком, квасом и, др.), живой рыбой и другими гидробионтами (ракообразными, моллюсками и пр.).

торговая тележка - НТО, представляющий собой оснащенную колесным механизмом конструкцию на одно рабочее место и предназначенный для перемещения и продажи штучных товаров в потребительской упаковке.

1.4.2. НТО не являются недвижимым имуществом, не подлежат технической инвентаризации в бюро технической инвентаризации, права на них не подлежат регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, почтовые адреса НТО не присваиваются.

1.4.3. Специализация НТО:

Специализация нестационарного торгового объекта - торговая деятельность, при которой 70 и более процентов всех предлагаемых к продаже товаров (услуг) от их общего количества составляют товары (услуги) одной группы, за исключением деятельности по реализации печатной продукции, оказания бытовых услуг населению.

Нестационарные торговые объекты предназначены для реализации безалкогольных напитков, мороженого, продовольственных товаров, печатной продукции, книг, сувенирной продукции, воздушных шаров, игрушек, картин, цветов, плодоовощной продукции, натуральных хвойных деревьев и веток хвойных деревьев, продукции общественного питания

Специализация НТО указывается в Схеме размещения НТО (далее – Схема) и является существенным (обязательным) условием Договора.

1.4.4. Площадь, занимаемая торговым местом, торговой тележкой, торговым автоматом, не может превышать 6 кв. м.

Площадь, занимаемая торговой палаткой (за исключением объектов общественного питания), магазином, автоцистерной, не может превышать 10 кв. м.

Площадь, занимаемая киоском, бахчевым развалом, елочным базаром не может превышать 20 кв. м.

Площадь, занимаемая павильоном, не может превышать 30 кв. м.

Площадь, занимаемая объектом общественного питания (летние (сезонные) кафе), торговой галереей не может превышать 150 кв. м.

1.4.5. Размещение НТО на территории Подлесновского МО, осуществляется в соответствии со Схемой размещения НТО с учетом необходимости обеспечения устойчивого развития территорий, в том числе исключения негативного влияния объектов на пешеходную и транспортную инфраструктуру, и достижения установленных субъектом Российской Федерации нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов на территории Подлесновского МО:

- на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Подлесновского МО, на основании разрешения на размещение нестационарного торгового объекта, в соответствии с настоящим постановлением;

- на земельных участках, находящихся в государственной собственности, на основании соответствующих договоров, заключенных с уполномоченными государственными органами государственной власти Саратовской области или Российской Федерации соответственно.

1.4.6. Основанием размещения нестационарного торгового объекта является разрешение на размещение нестационарного торгового объекта в выданного в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение нестационарного торгового объекта на территории Подлесновского муниципального образования Марксовского района Саратовской области».

II. Уполномоченный орган, осуществляющий мероприятия, направленные на размещение нестационарных торговых объектов на территории Подлесновского муниципального образования и его функции.

2.1. Уполномоченным органом, осуществляющим мероприятия, направленные на размещение нестационарных торговых объектов на территории Подлесновского муниципального образования Марксовского района Саратовской области является администрация Подлесновского муниципального образования Марксовского района Саратовской области в лице ведущего специалиста администрации Подлесновского муниципального образования Марксовского района Саратовской области (далее - Специалист).

2.2. Функции Администрации:

1) осуществляет мероприятия, направленные на разработку и утверждение схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Подлесновского МО;

2) обеспечивает своевременное внесение изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Подлесновского МО;

3) предоставляет муниципальную услугу «Выдача разрешения на размещение нестационарного торгового объекта на территории Подлесновского муниципального образования Марксовского района Саратовской области»;

4) осуществляет учет нестационарных торговых объектов на территории Подлесновского МО.

III. Размещение нестационарных торговых объектов.

3.1. Уполномоченный орган совместно со специалистом по ЖКХ, благоустройству и ТЭК, со специалистом по имущественным и земельным отношениям администрации Подлесновского муниципального образования осуществляют планирование и разработку Схемы на территории Подлесновского муниципального образования с учетом размещения стационарных торговых объектов и обеспечения товарами первой необходимости жителей и гостей муниципального образования.

3.2. Размещение НТО должно обеспечивать свободное движение пешеходов и доступ потребителей к торговым объектам, в том числе обеспечение безбарьерной среды жизнедеятельности для инвалидов и иных

маломобильных групп населения, беспрепятственный подъезд спецтранспорта при чрезвычайных ситуациях.

3.3. Размещение НТО должно предусматривать:

- размещение НТО на территориях прилегающих к пляжной зоне;
- архитектурные типы НТО с учетом особенностей района и муниципального образования с целью сохранения единого эстетического облика и адаптации под сложившиеся особенности муниципального образования;

- типовые размеры НТО в зависимости от вида реализуемых товаров, услуг;

- свободный доступ к проездным путям и спускам к пляжной зоне с целью обеспечения беспрепятственного проезда транспорта аварийно-спасательных служб и машин скорой помощи, проход работников указанных служб;

- размещение НТО не должно создавать угрозу для жизни жителей и гостей муниципального образования.

3.4. Не допускается размещение НТО:

- в местах, не включенных в Схему, за исключением нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, переданных юридическим лицам, физическим лицам, индивидуальным предпринимателям на правах аренды (субаренды) или ином вещном праве, при условии, что размещение НТО предусмотрено целевым использованием земельного участка (видом разрешенного использования);

- в арках зданий, на газонах, цветниках, площадках (детских, для отдыха, спортивных), тротуарах шириной менее 3 метров, а также иных тротуарах в случае невозможности обеспечения условия прохода шириной не менее 1,5 метра для пешеходов;

- на остановочных пунктах общественного транспорта, а также в 10-метровой зоне от границ посадочных площадок. Исключением являются специализированные пункты продажи билетов на проезд в общественном транспорте, пункты продажи печатной продукции;

- ближе 5 метров от окон жилых домов;

- в пределах треугольников видимости на нерегулируемых перекрестках и примыканиях улиц и дорог, на пешеходных переходах и ближе 5 метров перед ними, на проезжей части автомобильных дорог общего пользования, федерального и регионального значения;

- в местах, препятствующих свободному подъезду пожарной, аварийно-спасательной техники или доступу к объектам инженерной инфраструктуры (объекты энергоснабжения и освещения, колодцы, краны, гидранты и т.д.)

- места размещения нестационарных торговых объектов, которые не соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Саратовской области.

3.4. Размещение НТО на земельных участках, переданных на правах аренды (субаренды) или ином вещном праве юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляется ими самостоятельно, при условии, что НТО предусмотрено целевым использованием земельного участка (видом разрешенного использования).

3.5. Размещение НТО на землях муниципальной собственности, не предусмотренных Схемой, либо на земельных участках, переданных юридическим лицам, физическим лицам, индивидуальным предпринимателям на правах аренды (субаренды) или ином вещном праве с нарушением целевого использования (несоответствия вида разрешенного использования) земельного участка, не допускается и подлежит демонтажу в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными правовыми актами, действующими на территории Марксовского муниципального района, Подлесновского муниципального образования.

3.6. При планировании местоположения и площади места размещения НТО, администрация Подлесновского муниципального образования (далее - Администрация) устанавливает возможность благоустройства и оборудования мест размещения нестационарных торговых объектов, в том числе:

- возможность подключения НТО к сетям инженерно-технического обеспечения;

- удобный подъезд автотранспорта, не создающий помех для прохода пешеходов, заездные карманы;

- беспрепятственный проезд пожарного, и медицинского транспорта, транспорта Министерства внутренних дел Российской Федерации, транспортных средств Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий к существующим зданиям, строениям и сооружениям.

3.8. Размещение нестационарных торговых объектов осуществляется путем:

- выдачи разрешения на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования;

- выдачи разрешения на размещение нестационарных торговых объектов в дни проведения праздничных, общественно политических, культурно-массовых, спортивно-массовых и иных массовых мероприятий, имеющих краткосрочный характер (в том числе концерты, фестивали, конкурсы, выставки, экспозиции, мастер-классы, соревнования, турниры, презентации и другие мероприятия).

IV. Требования к размещению и эксплуатации НТО.

4.1. Размещение НТО осуществляется в местах, определенных Схемой, за исключением размещения НТО на земельных участках, переданных юридическим лицам, физическим лицам, индивидуальным предпринимателям на правах аренды (субаренды) или ином вещном праве, если это предусмотрено целевым использованием объекта недвижимого имущества, земельного участка, а так же видом разрешенного использования с учетом типа и специализации НТО.

4.2. При осуществлении торговой деятельности в НТО должна соблюдаться специализация НТО.

4.3. На НТО должна располагаться вывеска с указанием фирменного наименования (наименования) хозяйствующего субъекта, режима работы. Хозяйствующие субъекты, осуществляющие торговую деятельность,

определяют режим работы самостоятельно, с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации, Саратовской области, муниципальных нормативно-правовых актов.

4.4. При эксплуатации НТО должно обеспечиваться соблюдение санитарных норм и правил по реализации и условиям хранения продукции, противопожарных, экологических и других правил, а также соблюдение работниками условий труда и правил личной гигиены в соответствии с требованиями и нормами действующего законодательства.

4.5. Транспортное обслуживание НТО и загрузка их товарами не должны затруднять и снижать безопасность движения транспорта и пешеходов.

Подъездные пути, разгрузочные площадки, площадки для покупателей и для расположения столов должны обеспечивать удобный доступ к входам, иметь твердое покрытие, обеспечивающее сток ливневых вод, а также должны быть освещены.

Запрещается использование тротуаров, пешеходных дорожек, газонов, элементов благоустройства для подъезда транспорта к зоне загрузки товара, для стоянки автотранспорта, осуществляющего доставку товара.

4.6. Допускается работа передвижных пунктов быстрого питания, как предприятий, имеющих специализированную производственную базу, реализующих унифицированный ассортимент продукции из полуфабрикатов высокой степени готовности и зарегистрированных в установленном порядке в государственном органе, осуществляющем регистрацию транспортных средств.

4.7. Передвижные сооружения размещаются в местах, определенных Схемой. Должны быть оборудованы осветительными приборами, урнами или малыми контейнерами для мусора.

В местах размещения НТО регулярно проводятся мероприятия по дезинфекции и дератизации торговых объектов и прилегающей территории.

4.8. В случаях наличия видов товаров, реализация которых связана с измерением, взвешиванием и т.п. в НТО используются средства измерения (весы, гири, мерные емкости и другие), соответствующие метрологическим правилам и нормам измерительные приборы.

4.9. Измерительные приборы должны быть установлены таким образом, чтобы в наглядной и доступной форме обеспечивать процессы взвешивания товаров, определения их стоимости, а также их отпуска.

Владельцы обязаны обеспечить уход за внешним видом НТО: содержать в чистоте и порядке, своевременно красить и устранять повреждения на вывесках, конструктивных элементах, производить уборку и благоустройство прилегающей территории.

4.10. При реализации товаров в НТО должны быть документы, подтверждающие качество и безопасность продукции, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае оказания услуг должны быть документы, подтверждающие безопасность оказываемой услуги, в соответствии с действующим законодательством.

4.11. Образцы всех продовольственных и непродовольственных товаров, каждый вид оказываемой услуги, должны быть снабжены единообразно оформленными ценниками с указанием наименования товара, его сорта, цены за вес или единицу товара, подписью материально ответственного лица или

печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя, даты оформления ценника.

4.12. Работники НТО обязаны:

- выполнять требования пожарной безопасности, соблюдать требования законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей, законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации к продаже отдельных видов товаров, иные, предусмотренные законодательством Российской Федерации требования;

- содержать НТО, торговое оборудование в чистоте;

- предохранять товары от пыли, загрязнения;

- иметь чистую одежду;

- соблюдать правила личной гигиены и санитарного содержания прилегающей территории, иметь медицинскую книжку;

- предоставлять потребителям достоверную информацию о реализуемых товарах (оказываемых услугах) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отпуск хлеба, выпечных кондитерских и хлебобулочных изделий осуществляется в упакованном виде. При наличии одного рабочего места допускается продажа пищевых продуктов лишь в промышленной упаковке.

Реализация сельскохозяйственной продукции, бахчевых культур с земли, а также частями и с надрезами не допускается.

4.13. Запрещается:

- заглабление фундаментов для размещения НТО и применение капитальных строительных конструкций для их сооружения;

- раскладка товаров, а также складирование тары и запаса продуктов на прилегающей к НТО территории;

- реализация пищевых продуктов домашнего приготовления: маринованных и соленых грибов, всех видов консервированных и герметически упакованных в банки продуктов, соков и т.п.);

- реализация скоропортящихся пищевых продуктов при отсутствии холодильного оборудования для их хранения и реализации.

4.14. Ассортимент горячих блюд должен соответствовать основной специализации пунктов быстрого питания (блины, картофель фри, хот-дог, пирожки, вафли и другие виды продукции).

Реализация горячих блюд разрешается из полуфабрикатов высокой степени готовности.

V. Прекращение права на размещение НТО.

5.1. Право на размещение НТО прекращается в случаях, предусмотренных Разрешением, а также в случае прекращения хозяйствующим субъектом в установленном законом порядке своей деятельности.

5.2. Уполномоченный орган извещает хозяйствующего субъекта не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до начала соответствующих работ в случаях принятия следующих решений:

- о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог, в случае, если нахождение НТО препятствует осуществлению указанных работ;
- об использовании территории, занимаемой НТО, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок общественного транспорта, оборудованим бордюров, организацией парковочных карманов;
- о размещении объектов капитального строительства регионального и муниципального значения;
- о заключении договора о развитии застроенных территорий, в случае, если нахождение НТО препятствует реализации указанного договора.

5.3. В случае принятия решения в форме правового акта администрации Подлесновского муниципального образования и (или) Совета Подлесновского муниципального образования об упразднении места размещения НТО, указанного в Схеме, по основаниям, изложенным в п. 5.2, настоящего Положения субъекту хозяйствования, которому было выдано разрешение на размещение НТО на упраздненном месте в соответствии с настоящим Положением, предоставляется право на размещение НТО в другом месте по согласованию с ним.

5.4. Процедура согласования с субъектом хозяйствования нового места размещения НТО в случае, указанном в п. 5.3 настоящего Положения, осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. О принятии решения об упразднении места расположения НТО уполномоченный орган письменно уведомляет субъекта хозяйствования в срок не менее 30 (тридцати) дней до предполагаемой даты упразднения. Уведомление должно содержать информацию о свободных местах, в соответствии со Схемой.

5.4.2. Если субъект хозяйствования не согласен на предоставление ему одного из мест, информация, по которому была предоставлена в соответствии с п. 5.4.1 настоящего Положения, то он в течение 3 (трех) недель с даты получения уведомления сообщает об этом в уполномоченный орган в письменной форме.

5.4.3. Субъект хозяйствования обязан за свой счет освободить место, в отношении которого было принято решение об упразднении, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента приведения в соответствие Разрешения в соответствии с п. 5.4.2 настоящего Положения.

В целях обеспечения безопасности при проведении работ на объектах муниципальной собственности может производиться временный перенос (временное размещение) НТО без внесения изменений в Схему и заключения Договоров на временном месте. Уполномоченный орган направляет субъекту хозяйствования уведомление о временном переносе (временном размещении) НТО на основании информации специалиста по ЖКХ, благоустройству и ТЭК, специалиста по Имущественным и земельным отношениям об определении места и срока временного размещения НТО.

Срок временного размещения НТО не может превышать срок исполнения обязательств сторон муниципальных контрактов по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, текущему ремонту объектов муниципальной собственности более чем 30 (тридцать) дней, за исключением обязательств по оплате муниципальных контрактов с согласованием субъекта.

VI. Условия Разрешения на размещение нестационарного торгового объекта и порядок его заключения, изменения и прекращения.

6.1. Существенными условиями Разрешения являются:

- 1) основания выдачи разрешения;
- 2) местоположение и размер площади места размещения НТО, вид, специализация, период размещения нестационарного торгового объекта;
- 4) срок Разрешения;
- 5) ответственность сторон.

6.2. Уполномоченный орган подготавливает проект Разрешения в соответствии с условиями административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение нестационарного торгового объекта на территории Подлесновского муниципального образования Марковского района Саратовской области».

6.3. Изменение условий получения Разрешения оформляется путем заключения дополнительного соглашения. Передача или уступка прав третьим лицам по Разрешению не допускаются.

6.4. Разрешение подлежит хранению Уполномоченным органом не менее 3 (трех) лет с момента окончания срока его действия.

VII. Демонтаж нестационарных торговых объектов.

7.1. Демонтаж НТО осуществляется на основании действующего законодательства в порядке, определяемом федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, условиями административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение нестационарного торгового объекта на территории Подлесновского муниципального образования Марковского района Саратовской области».

VIII. Заключительные положения.

8.1. Споры, возникшие в результате размещения нестационарных торговых объектов, разрешаются согласно законодательству Российской Федерации.

Глава администрации
Подлесновского МО

Е.В. Березина

Приложение № 2
к постановлению администрации
Подлесновского
муниципального образования от
29.08.2016 г. № 162

Порядок
рассмотрения заявлений юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей о включении (исключении) нестационарных торговых
объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на
территории Подлесновского муниципального образования Марковского
района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Порядок рассмотрения заявлений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о включении (исключении) нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Подлесновского муниципального образования Марковского района Саратовской области (далее - Порядок) устанавливает процедуру рассмотрения заявлений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о включении (исключении) нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Подлесновского муниципального образования Марковского района Саратовской области (далее - Схема).

1.2. Требования, предусмотренные Порядком, не распространяются на отношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов:

- при проведении выставок-ярмарок, выставок-продаж, ярмарок, праздничных, общественно-политических, спортивных и культурно-зрелищных мероприятий и других мероприятий, имеющих краткосрочный (не более 14 (календарных) дней) характер;

- на территориях розничных рынков, оптово-розничных баз (рынков), ярмарок.

2. Порядок рассмотрения заявлений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о включении (исключении) нестационарных торговых объектов в Схему (из Схемы)

2.1. Для включения (исключения) сведений о нестационарных торговых объектах в Схему (из Схемы), установленных приказом министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области от 25 сентября 2013 года № 2839 «О порядке разработки и утверждения схемы нестационарных торговых объектов» (далее - сведения о нестационарных торговых объектах), юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (далее - Заявитель) направляет в администрацию Подлесновского муниципального образования Марковского муниципального района Саратовской области заявление о включении (исключении) в Схему (из Схемы) нестационарного торгового объекта (далее - заявление).

Администрация Подлесновского муниципального образования расположена по адресу: 413072 Саратовская область, Марковский район, с. Подлесное, ул. Комсомольская, д. 86 А, каб. 5.

График работы администрации:

- понедельник - пятница - с 08.00 до 17.00 часов;
- перерыв с 12.00 до 13.00 часов.

Справочные телефоны: 8 (845 67) 6-03-90, 8 (845 67) 6-06-84

График приема заявлений: ежедневно.

2.2. Индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, заинтересованное

Заявитель в своем письменном заявлении в обязательном порядке указывает сведения:

- об адресе или адресном обозначении нестационарного торгового объекта с указанием улиц, дорог, проездов, иных ориентиров, относительно которых расположен нестационарный торговый объект, с указанием расстояний от границ нестационарного торгового объекта до указанных ориентиров;

- о типе торгового предприятия (торговый павильон, киоск, торговая палатка и иные нестационарные торговые объекты) в соответствии с ГОСТ Р 51303-2013 «Торговля. Термины и определения»;

- о группе товаров (ассортимент товаров, перечень работ, услуг);

- о размере площади места размещения нестационарного торгового объекта;

- о периоде функционирования нестационарного торгового объекта;

- основание для включения (исключения) сведений о нестационарном торговом объекте в Схему (из Схемы).

2.3. Одновременно с заявлением подаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для индивидуальных предпринимателей), либо копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности);

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя либо юридического лица.

Заявление о размещении (исключении) нестационарного торгового объекта и документы, прилагаемые к заявлению, должны быть прошиты в один том, листы тома должны быть пронумерованы и скреплены подписью заявителя либо представителя заявителя, а также печатью заявителя, если заявителем является юридическое лицо (при наличии у такого лица печати).

Документы, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также подведомственных им организациях и учреждениях, подлежат получению в рамках межведомственного взаимодействия, в случае, если такие документы не были представлены заявителем самостоятельно.

2.4. Регистрация заявления осуществляется специалистом администрации в день его подачи или поступления по почте. Максимальный срок рассмотрения заявления - 45 рабочих дней со дня его регистрации.

2.5. Специалист администрации в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов проводит проверку достоверности содержащейся в них информации.

2.6. По окончании проверки не позднее пяти рабочих дней специалист администрации одновременно направляет копию поступившего на рассмотрение заявления и прилагаемые к нему в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка документы на согласование специалистам администрации Подлесновского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области (далее - администрации), уполномоченные:

- в сфере владения, пользования, распоряжения земельными участками, имуществом, находящимся в муниципальной собственности (управление земельно-имущественных отношений администрации);

- в сфере дорожного, коммунального хозяйства, благоустройства, обеспечения безопасности дорожного движения в части и порядке, определенными в соответствии с законодательством, Совета Подлесновского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской городской и иными муниципальными правовыми актами (управлении по ЖКХ и жилищной политике администрации).

В случае, если в заявлении указан адресный ориентир, по которому планируется размещение объекта на земельном участке, находящемся в государственной собственности, копия поступившего на рассмотрение заявления с копиями прилагаемых к нему документов направляются в уполномоченный территориальный орган федерального органа исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника.

2.7. Отраслевые (функциональные) и территориальные подразделения администрации, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка, рассматривают в течение 15 рабочих дней представленные им на согласование копии заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, и по результатам рассмотрения направляют в Управление письменное заключение о возможности включения (исключения) сведений о нестационарном торговом объекте в Схему (из Схемы).

В соответствии с Правилами включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 сентября 2010 г. № 772, уполномоченный территориальный орган федерального органа исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы в течение 30 рабочих дней.

2.8. Специалист администрации в течение пяти рабочих дней после поступления от отраслевых (функциональных) подразделений администрации, уполномоченного территориального органа, федерального органа

исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации письменного заключения осуществляет подготовку решения о согласовании (отказе в согласовании) включения (исключения) сведений о нестационарном торговом объекте в Схему (из Схемы).

Письменное уведомление о принятом решении с указанием сроков включения (исключения) сведений о нестационарном торговом объекте в Схему (из Схемы) либо уведомление об отказе вручаются Заявителю лично или направляются в его адрес заказным письмом с уведомлением.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа во включении (исключении) сведений о нестационарном торговом объекте в Схему (из Схемы):

- несоответствие заявления требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, непредставление требуемых документов и сведений;

- отсутствие неиспользуемых земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, а также установленные законодательством Российской Федерации ограничения в их обороте;

- размещение нестационарного торгового объекта предполагается на земельном участке, находящемся в частной собственности;

- отказ в согласовании включения нестационарного торгового объекта в Схему федеральным органом исполнительной власти или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим полномочия собственника имущества (в случае размещения нестационарного торгового объекта на земельном участке, находящемся в государственной собственности (в федеральной собственности или в собственности субъекта Российской Федерации));

- несоответствие нестационарного торгового объекта либо места его предполагаемого размещения требованиям п. 3.4 раздела 3 Положения о размещении нестационарных торговых объектов на территории Подлесновского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области, настоящего постановления администрации муниципального образования и установленным Правилами благоустройства Подлесновского муниципального образования, принятыми решением Совета Подлесновского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области от 10.11.2010 г. № 20/50.

2.10. В случае принятия решения о согласовании включения (исключения) в Схему (из Схемы) сведений о нестационарном торговом объекте администрация Подлесновского муниципального образования в порядке, установленном для разработки и утверждения Схемы, готовит проект муниципального правового акта.

Изменения в Схему вносятся в порядке, установленном приказом министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области от 25 сентября 2013 года № 2839 «О порядке разработки и утверждения схемы нестационарных торговых объектов», не чаще одного раза в квартал.

Приложение № 3
к постановлению администрации
Подлесновского муниципального
образования
от 29.08.2016 г. № 162

СХЕМА
РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ.

№ п/п	Адрес или адресное обозначение НТО* с указанием улиц, дорог, проездов, иных ориентиров, относительно которых расположен нестационарный торговый объект, с указанием расстояний от границ нестационарного торгового объекта до указанных ориентиров	Тип торгового предприятия в соответствии с ГОСТ Р 51303-2013 «Торговля. Термины и определения»	Группы товаров	Размер площад и места размещения НТО*	Период функционирования НТО*	Основания для размещения НТО*	Сведения об использовании НТО* субъектами малого или среднего предпринимательства (+)** или (-)***
	с. Подлесное, ул. Комсомольская, д. 87 (район торгового центра)	Бахчевой развал	Овощи, фрукты, бахчевые культуры	4 кв. м	с 15 мая по 15 октября	Разрешение для размещения НТО	+
	с. Подлесное, ул. Комсомольская, д. 87	Автофургон	Овощи, фрукты, бахчевые	20 кв. м	с 01 января по 31 декабря	Разрешение для	+

	(район торгового центра)		культуры			размещения НТО	
	с. Подлесное, ул. Школьная 1, тротуар вдоль «Старого рынка»	Автофургон	Овощи, фрукты, бахчевые культуры	30 кв. м	с 15 мая по 15 ноября	Разрешение для размещения НТО	+
	с. Подлесное, ул. Школьная 1, тротуар вдоль «Старого рынка»	Торговая палатка	Овощи, фрукты, бахчевые культуры	30 кв. м	с 15 мая по 15 ноября	Разрешение для размещения НТО	+
	с. Подлесное, напротив въезда в село, район кафе «Валентина»	Автофургон	Овощи, фрукты, бахчевые культуры	25 кв. м	с 15 июля по 15 сентября	Разрешение для размещения НТО	+
	с. Подлесное, напротив въезда в село, район кафе «Валентина»	Автофургон	Овощи, фрукты, бахчевые культуры	25 кв. м	с 15 июля по 15 сентября	Разрешение для размещения НТО	+
	Граница с. Подлесного и с. Сосновки (край лесопосадки)	Бахчевой развал	Овощи, фрукты, бахчевые культуры	20 кв. м	с 15 июля по 15 сентября	Разрешение для размещения НТО	+
	Площадка напротив въезда в с. Александровка	Бахчевой развал	Овощи, фрукты, бахчевые культуры	20 кв. м	с 01 января по 31 декабря	Разрешение для размещения	+

						НТО	
Поворот на оздоровительный лагерь «Ровесник»	Автофургон	Овощи, фрукты, бахчевые культуры	25 кв. м	с 15 июля по 15 сентября	Разрешение для размещения НТО		+
Поворот на с. Буерак	Автофургон	Овощи, фрукты, бахчевые культуры	25 кв. м	с 15 июля по 15 сентября	Разрешение для размещения НТО		+
Площадка на повороте в с. Караман	Автофургон	Овощи, фрукты, бахчевые культуры	25 кв. м	с 15 июля по 15 сентября	Разрешение для размещения НТО		+
с. Орловское ул. Ленина, площадка возле дома культуры	Автофургон	Овощи, фрукты, бахчевые культуры	25 кв. м	с 20 июля по 15 ноября	Разрешение для размещения НТО		+
Поворот на с. Караман	Автофургон	Овощи, фрукты, бахчевые культуры	25 кв. м	с 01 января по 31 декабря			
с. Подлесное, ул. Школьная 1, тротуар вдоль «Старого рынка»	Автофургон	Колбасные изделия	25 кв. м	с 15 сентября по 15 апреля	Разрешение для размещения НТО		+
с. Подлесное, ул.	Торговая	Продукты	10 кв. м	с 01 января по 31	Разрешение		+

	Комсомольская, д. 87 (район торгового центра)	палатка	пчеловодства		декабря	для размещения НТО	
	С. Караман ул. Центральная, д. 2а	Автофургон	Кондитерские изделия, овощи, фрукты, бахчевые культуры	25 кв. м	с 01 января по 31 декабря	Разрешение для размещения НТО	+
	С. Подлесное, ул. Школьная, д. 8, край тротуара вдоль забора почты, напротив «Старого рынка»	Торговая палатка	Одежда, обувь (мужская, женская, детская), постельные принадлежности	20 кв. м	с 01 января по 31 декабря	Разрешение для размещения НТО	+
	с. Подлесное, ул. Комсомольская, д. 87 (район торгового центра)	Торговая палатка	Одежда, обувь (мужская, женская, детская), постельные принадлежности	6 кв. м	с 01 января по 31 декабря	Разрешение для размещения НТО	+
	с. Подлесное, ул. Комсомольская, д. 87 (район торгового центра)	Автофургон	Одежда, обувь (мужская, женская, детская), постельные принадлежности	20 кв. м	с 01 января по 31 декабря	Разрешение для размещения НТО	+

	С. Караман ул. Центральная, д. 2а	Автофургон	Одежда, обувь (мужская, женская, детская), постельные принадлежности	25 кв. м	с 01 января по 31 декабря	Разрешение для размещения НТО	+
	с. Подлесное, ул. Комсомольская, д. 87 (район торгового центра)	Автофургон	Зерно, зерновые отходы	20 кв. м	с 01 января по 31 декабря	Разрешение для размещения НТО	+
	Поворот на оздоровительный лагерь «Ровесник»	Автофургон	Сушеная и вяленая рыба	16 кв. м	с 20апреля по 30 сентября	Разрешение для размещения НТО	+
	с. Подлесное, ул. Комсомольская, д. 87 (район торгового центра)	Торговая палатка	Саженцы, рассада, удобрения	20 кв. м	с 15 апреля по 15 сентября	Разрешение для размещения НТО	+
	с. Подлесное, ул. Комсомольская, д. 87 (район торгового центра)	Торговая палатка	Саженцы, рассада, удобрения	20 кв. м	с 15 апреля по 15 сентября	Разрешение для размещения НТО	+
	с. Подлесное, ул. Комсомольская, д. 87 (район торгового центра)	Автофургон	Хвойные деревья и (или) елочные украшения	30 кв. м	с 15 декабря по 31 декабря	Разрешение для размещения НТО	+

(*) НТО – нестационарный торговый объект

(**)- НТО, используемый субъектом малого или среднего предпринимательства

(***)- НТО, не используемый субъектом малого или среднего предпринимательства

Глава администрации Подлесновского МО

Березина Е.В.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на
размещение нестационарного торгового объекта на территории
Подлесновского муниципального образования Марковского района
Саратовской области»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Подлесновского муниципального образования Марковского района Саратовской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение нестационарного торгового объекта на территории Подлесновского муниципального образования Марковского района Саратовской области» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий уполномоченных органов администрации Подлесновского муниципального образования Марковского района Саратовской области (далее – Администрации, Подлесновского МО) при предоставлении муниципальной услуги.

Предметом настоящего административного регламента являются правоотношения, складывающиеся между получателем муниципальной услуги и Администрацией в процессе выдачи получателю муниципальной услуги разрешения на размещение нестационарного торгового объекта на территории Подлесновского МО.

Положения настоящего административного регламента не применяются в случае размещения нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, не включенных в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Подлесновского МО.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю (далее - заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - выдача разрешения на размещение нестационарного торгового объекта на территории Подлесновского МО.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
Муниципальная услуга предоставляется Администрацией. Должностным лицом администрации, непосредственно осуществляющим функции по подготовке и рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является главный специалист Подлесновского

муниципального образования Марксовского района Саратовской области (далее - Специалист).

В процессе предоставления муниципальной услуги Специалист взаимодействует со специалистом, ведущим делопроизводство администрации Подлесновского МО (далее - специалист ведущий делопроизводство).

Заявление о выдаче разрешения на размещение нестационарного торгового объекта подается на имя главы Подлесновского МО.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет специалист ведущий делопроизводство (далее - делопроизводитель).

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на размещение нестационарного торгового объекта от имени администрации Подлесновского МО принимает глава администрации Подлесновского МО.

Подписание разрешения на размещение нестационарного торгового объекта или уведомления об отказе в выдаче разрешения на размещение нестационарного торгового объекта осуществляет глава администрации Подлесновского МО.

В целях получения документов, предусмотренных подпунктами «д» и «е» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, специалист осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой России.

В соответствии со статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в форме:

- межведомственного запроса о предоставлении документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – межведомственный запрос);

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные им организации, за исключением действий, связанных с получением услуг, включенных в перечень, указанный в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги заявителю является одно из следующих действий:

- направление заявителю разрешения на размещение нестационарного торгового объекта;

- направление заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на размещение нестационарного торгового объекта.

По выбору граждан (физических лиц) и организаций информация может быть предоставлена в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги по правилам статьи 191 Гражданского кодекса РФ начинается со следующего дня после приема заявления. Если последний день срока исполнения муниципальной услуги приходится на нерабочий праздничный или выходной день, днем окончания срока исполнения муниципальной услуги считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Выдача разрешения на размещение нестационарного торгового объекта либо уведомления об отказе в предоставлении такого разрешения осуществляется в срок, не превышающий 25 рабочих дней со дня предоставления заявителем в управление по работе с населением и делопроизводству документов, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- нормативными правовыми актами представительного органа Марксовского муниципального района, администрации Марксовского муниципального района, Подлесновского муниципального образования, администрации Подлесновского муниципального образования.
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» статья 11.1. «Обмен информацией в форме электронных документов при осуществлении полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления»

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- а) заявление о выдаче разрешения на размещение нестационарного торгового объекта (далее - заявление) по форме, предусмотренной Приложением 1 к настоящему административному регламенту;
- б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- в) копия документа, удостоверяющего личность и полномочия представителя заявителя, - в случае если заявление подается через него;
- г) копии учредительных документов для заявителя – юридического лица;
- д) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц для заявителя -юридического лица;
- е) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для заявителя - индивидуального предпринимателя.

2.6.2. Документы, предусмотренные подпунктами «а» - «г» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, предоставляются заявителем самостоятельно.

2.6.3. В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных подпунктами «д» и «е» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, указанные документы в уполномоченных органах запрашивает Администрация.

Запрещается требовать от заявителя представления иных документов и сведений.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Действующим законодательством оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нет.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

На любом из этапов осуществления административных процедур предоставления муниципальной услуги до принятия решения о выдаче разрешения на размещение нестационарного торгового объекта они могут быть прекращены, а заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- несоответствие заявления о выдаче разрешения на размещение нестационарного торгового объекта форме, предусмотренной Приложением 1 к настоящему административному регламенту;

- непредставление какого-либо из документов, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

- отсутствие сведений о заявителе в Едином государственном реестре юридических лиц (в случае обращения юридического лица);

- отсутствие сведений о заявителе в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуального предпринимателя);

- несоответствие указанных в заявлении типа, специализации, адреса размещения и периода размещения (для сезонных нестационарных торговых объектов) нестационарного торгового объекта Схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории Подлесновского МО;

- отсутствие в соответствии со Схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории Подлесновского МО свободных мест для размещения нестационарных торговых объектов по адресу, указанному в заявлении;

- наличие в представленных документах недостоверных сведений;

- иное противоречие заявления, представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации, Саратовской области, муниципальным правовым актам Марковского муниципального района, Подлесновского муниципального образования.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям не допускается.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги

Время ожидания заявителя в очереди при подаче документов не превышает 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Входящее заявление регистрируется специалистом ведущим делопроизводство в следующие сроки:

- при подаче заявления лично – в течение 10 минут;

- при направлении заявления по почте (электронной почте) – в течение одного рабочего дня.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам для ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для ожидания приема посетителям отводятся места, оборудованные стульями, столами, необходимыми для оформления документов.

В помещении для работы с посетителями размещаются информационные стенды со следующей информацией:

- о порядке предоставления муниципальной услуги;

- о перечне, формах документов для заполнения, образцах заполнения документов;

- об адресах организаций, в которые необходимо обратиться заявителю с целью получения документов, входящих в перечень, предусмотренный частью

6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с описанием конечного результата обращения в каждую из указанных организаций.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

Информированность заявителя о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги.

Информацию о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

- на официальном сайте Подлесновского муниципального образования <http://podlesnovskoe.mo64.ru> в сети Интернет (далее – официальный сайт), на порталах государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый и региональный порталы) в сети Интернет;

- у главного специалиста администрации по телефонам: 8 (845 67) 6-03-90, 8 (845 67) 6-6-84, путём личного обращения в администрацию по адресу: 413072, Саратовская область, Марксовский район, с. Подлесное, ул. Комсомольская, д. 86 А, каб. № 5;

- информирование в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, если иное не установлено федеральными законами, регулирующие правоотношения в установленной сфере деятельности (адрес электронной почты: podlesnoe_mo@mail.ru)

Открытый и равный доступ муниципальной услуги для всех заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента.

Муниципальную услугу получают заявители, обратившиеся с документами, предусмотренными пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

Муниципальная услуга предоставляется в рабочие дни с 8-00 до 16-00 часов, обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. Личный прием заявителей проводится специалистами администрации ежедневно.

2.14. Своевременность предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в сроки, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего административного регламента.

Компетентность и ответственность специалистов администрации, осуществляющих прием, рассмотрение и выдачу документов заявителю в процессе предоставления муниципальной услуги

Специалист администрации, осуществляющий административные действия, уполномочен на их осуществление должностной инструкцией и обладает достаточными профессиональными знаниями и навыками для предоставления муниципальной услуги.

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

3.1 Состав административных процедур:

- 1) прием документов;
- 2) рассмотрение документов;
- 3) принятие решения о предоставлении разрешения на размещение нестационарного торгового объекта либо решения об отказе в предоставлении разрешения на размещение нестационарного торгового объекта;
- 4) направление заявителю разрешения на размещение нестационарного торгового объекта либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на размещение нестационарного торгового объекта.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур:

3.2.1. Прием документов:

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом администрации, ведущим делопроизводство заявления с приложенными документами. Специалист, ведущий делопроизводство регистрирует заявление путем проставления в нижнем правом углу первой страницы регистрационного штампа с указанием даты его получения и регистрационного номера, а также регистрирует его в журнале регистрации входящих документов.

Зарегистрированное заявление направляется главе Подлесновского МО для рассмотрения и проставления резолюции, затем возвращается специалисту ведущему делопроизводство, где в течение одного рабочего дня резолюция вносится в журнал регистрации.

Заявление и приложенные к нему документы направляются главе администрации Подлесновского МО.

После проставления резолюции глава администрации Подлесновского МО, документы направляются специалисту для исполнения (далее – исполнитель).

Исполнитель в течение одного рабочего дня анализирует поступившие документы.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, исполнитель готовит и направляет заявителю за подписью главы Подлесновского МО уведомление об отказе в приеме документов по форме, предусмотренной Приложением 2 к настоящему административному регламенту.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, исполнитель готовит и направляет заявителю за подписью главы Подлесновского МО письменное уведомление о приеме к рассмотрению заявления и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием к рассмотрению поступившего в Администрацию заявления и приложенных к нему документов либо отказ в приеме документов.

Способ фиксации результата административной процедуры – присвоение специалистом администрации, ведущим делопроизводство, исходящего номера

уведомлению о приеме к рассмотрению заявления и приложенных к нему документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 7 рабочих дней.

3.2.2. Рассмотрение документов

Основанием для начала административной процедуры является прием к рассмотрению поступившего в Администрацию заявления и приложенных к нему документов.

В случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные подпунктам «д» и «е» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на представление интересов администрации Подлесновского МО при осуществлении соответствующих межведомственных запросов, в течение одного рабочего дня запрашивает в Федеральной налоговой службе России следующие сведения:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц на юридическое лицо, обратившееся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на индивидуального предпринимателя, обратившегося с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

В соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ответы на указанные межведомственные запросы готовятся и направляются соответствующими органами и организациями в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

С учетом полученной информации исполнитель анализирует заявление и приложенные к нему документы.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, исполнитель готовит проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на размещение нестационарного торгового объекта по форме, предусмотренной Приложением 3 к настоящему административному регламенту.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, исполнитель готовит проект разрешения на размещение нестационарного торгового объекта по форме, предусмотренной Приложением 4 к настоящему административному регламенту.

Результатом административной процедуры является подготовка исполнителем одного из следующих документов:

- проекта разрешения на размещение нестационарного торгового объекта;
- проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на размещение нестационарного торгового объекта.

Способ фиксации результата административной процедуры - проставление специалистом администрации, ведущим дело/производство, в журнале регистрации входящих документов отметки о направлении главе Подлесновского МО для подписания проекта разрешения на размещение

нестационарного торгового объекта либо проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на размещение нестационарного торгового объекта.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 11 рабочих дней.

3.2.3. Принятие решения о предоставлении разрешения на размещение нестационарного торгового объекта либо решения об отказе в предоставлении разрешения на размещение нестационарного торгового объекта

Основанием для начала административной процедуры является направление главе Подлесновского МО для подписания проекта разрешения на размещение нестационарного торгового объекта либо проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на размещение нестационарного торгового объекта.

Подписание разрешения на размещение нестационарного торгового объекта или уведомления об отказе в выдаче разрешения на размещение нестационарного торгового объекта осуществляется главой Подлесновского МО в течение двух рабочих дней.

Результатом административной процедуры является принятие администрацией Подлесновского МО решения о предоставлении разрешения на размещение нестационарного торгового объекта либо решения об отказе в предоставлении разрешения на размещение нестационарного торгового объекта.

Способ фиксации административной процедуры - присвоение исполнителем регистрационного номера в журнале исходящих документов разрешению на размещение нестационарного торгового объекта либо уведомлению об отказе в выдаче разрешения на размещение нестационарного торгового объекта.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 рабочих дня.

3.2.4. Направление заявителю разрешения на размещение нестационарного торгового объекта либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на размещение нестационарного торгового объекта

Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем подписанного главой Подлесновского МО разрешения на размещение нестационарного торгового объекта либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на размещение нестационарного торгового объекта.

Исполнитель в течение пяти рабочих дней уведомляет заявителя по телефону (при наличии номера телефона в заявлении) о принятом администрацией Подлесновского МО решении или посредством заказного почтового отправления направляет в его адрес разрешение на размещение нестационарного торгового объекта либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на размещение нестационарного торгового объекта.

Результатом административной процедуры является вручение заявителю разрешения на размещение нестационарного торгового объекта или уведомления об отказе в выдаче разрешения на размещение нестационарного торгового объекта.

Способ фиксации административной процедуры – проставление делопроизводителем в журнале выдачи документов отметки о выдаче заявителю разрешения на размещение нестационарного торгового объекта или уведомления об отказе в выдаче разрешения на размещение нестационарного торгового объекта.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней.

4. Формы контроля

за выполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего административного регламента (далее – текущий контроль) осуществляет глава администрации Подлесновского муниципального образования

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации Подлесновского МО положений настоящего административного регламента. Глава администрации Подлесновского МО в целях проведения как плановых, так и внеплановых проверок назначает специалистов, ответственных за соблюдение сроков и порядка проведения проверки (далее ответственные специалисты).

4.3. В ходе плановых проверок текущего контроля проверяется соблюдение требований настоящего административного регламента при предоставлении муниципальной услуги, рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, выявляются и устраняются нарушения прав заявителей. Результатом плановых проверок является отчет, где указываются:

- лица, в отношении которых проведена плановая проверка;
- правовые нормы, соблюдение которых рассматривается в ходе проверки;
- итог проверки.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобе заявителя. Жалоба заявителя должна соответствовать требованиям, установленным пунктом 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.5. Ответственные специалисты обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы. В случае необходимости рассмотрение жалобы осуществляется в присутствии заявителя, направившего жалобу.

4.6. Ответственные специалисты запрашивают необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других органах местного самоуправления, государственных органах, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания, предварительного следствия.

4.7. Ответственные специалисты принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

4.8. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение допустивших нарушение лиц к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу:

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование осуществляется с учетом требований, предусмотренных главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. В этом случае заявитель обращается с соответствующим заявлением на имя главы Подлесновского МО.

5.4. Обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц в досудебном порядке не является препятствием или условием для обращения в суд с теми же требованиями, по тем же основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

5.5. Решения, действия (бездействие) специалистов Администрации могут быть обжалованы главе администрации Подлесновского МО.

В этом случае жалоба подается главе администрации Подлесновского МО в письменной форме на бумажном носителе по адресу: 413072, Саратовская область, Марковский район, с. Подлесное, ул. Комсомольская, д. 86А, либо посредством электронной почты с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: podlesnoe_mo@mail.ru

5.6. В соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба должна содержать следующие сведения:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) полное и (если имеется) сокращенное наименование, организационно-правовая форма юридического лица (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя), юридический и почтовый адрес (при наличии), номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии), по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. В соответствии с частью 6 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации (за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен).

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу (полностью либо в части);
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Согласно части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме или (по его желанию) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. На жалобу заявителя не дается ответ в случаях:

1) если в жалобе не указаны наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя), направившего жалобу, и почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если текст жалобы, а также почтовый (электронный) адрес заявителя не поддаются прочтению;

3) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

5) если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу ранее направлявшихся обращений (при условии если в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства).

Приложение 1

к административному регламенту муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение нестационарного торгового объекта на территории Подлесновского МО»

Главе Подлесновского
муниципального образования

от _____
(полное наименование юридического
лица/ Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя)

_____ (юридический адрес/фактический
адрес; телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на размещение нестационарного торгового
объекта _____

(тип объекта, специализация, период размещения (для сезонных объектов
торговли),

_____ адрес (адресное обозначение)

сроком на: _____

Государственный регистрационный номер записи о создании
юридического лица, индивидуального предпринимателя:

_____ Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом
лице в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических
лиц)

_____ Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о
индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр
индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)

_____ Идентификационный номер налогоплательщика: _____
Данные документа о постановке юридического лица (индивидуального
предпринимателя) на учет в налоговом органе:

Приложение: на _____ листах.

Реквизиты доверенности, реквизиты документа, удостоверяющего личность
(для представителя заявителя) _____

«__» _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
размещение нестационарного
торгового объекта на территории
Подлесновского МО»

(на бланке администрации Подлесновского МО)

(полное наименование юридического
лица / Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя)

(юридический адрес/адрес места
нахождения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на размещение нестационарного торгового
объекта

Сообщаю, что Вам отказано в предоставлении разрешения на размещение нестационарного торгового объекта по следующему (-им) основанию (-ям) предусмотренному (-ым) пунктом 2.8 административного регламента администрации Подлесновского МО по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение нестационарного торгового объекта на территории Подлесновского МО», утвержденного постановлением администрации Подлесновского муниципального образования от _____ № _____ :

№ п/п	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Наличие оснований (отмечается знаком V)
1	отсутствие сведений о заявителе в Едином государственном реестре юридических лиц (в случае обращения юридического лица)	
2	отсутствие сведений о заявителе в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуального предпринимателя)	
3	несоответствие указанных в заявлении типа, специализации, адреса размещения и периода размещения (для сезонных нестационарных торговых объектов) нестационарного торгового объекта Схеме размещения	

	нестационарных торговых объектов на территории Подлесновского муниципального образования	
4	отсутствие в соответствии со Схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории Подлесновского муниципального образования свободных мест для размещения нестационарных торговых объектов по адресу, указанному в заявлении	
5	наличие в представленных документах недостоверных сведений	
6	иное противоречие заявления, представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации, Саратовской области, муниципальным правовым актам Марксовского муниципального района (с указанием нормы правового акта)	

Глава администрации
Подлесновского МО

(ФИО)

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
размещение нестационарного
торгового объекта на территории
Подлесновского МО "

(на бланке администрации Подлесновского МО)

РАЗРЕШЕНИЕ
на размещение нестационарного торгового объекта на территории
Подлесновского муниципального образования

№ _____ « ____ » _____ г.

Выдано: _____
(наименование заявителя)

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Свидетельство государственной регистрации: № _____

ИНН/КПП: _____

Тип и специализация объекта: _____

Адрес расположения объекта (адресное обозначение): _____

Период размещения (для сезонных нестационарных торговых объектов): с _____ по _____.

Срок действия Разрешения: с _____ по _____

Глава
Подлесновского МО
М.П.

(ФИО)

Глава администрации
Подлесновского МО

Е.В. Березина

ПОРЯДОК
размещения нестационарных торговых объектов при проведении
предпраздничных, праздничных, культурно - зрелищных, спортивных и
иных массовых мероприятий на территории Подлесновского
муниципального образования Марковского района Саратовской области,
имеющих краткосрочный характер

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях упорядочения временного размещения объектов торговли (услуг), осуществления деятельности по продаже товаров (услуг) во время проведения предпраздничных, праздничных, общественно-политических, культурно-зрелищных, спортивных и иных массовых мероприятий (в том числе концерты, фестивали, конкурсы, выставки, экспозиции, мастер-классы, соревнования, турниры, презентации и другие мероприятия), имеющих краткосрочный характер на территории Подлесновского муниципального образования Марковского района Саратовской области.

1.2. Уполномоченным органом, осуществляющим мероприятия, направленные на размещение нестационарных торговых объектов на территории Подлесновского муниципального образования Марковского района Саратовской области в лице главного специалиста администрации Подлесновского муниципального образования Марковского района Саратовской области.

1.3. Время и место проведения предпраздничных, праздничных, общественно-политических, культурно-зрелищных, спортивных и иных массовых мероприятий (в том числе концерты, фестивали, конкурсы, выставки, экспозиции, мастер-классы, соревнования, турниры, презентации и другие мероприятия), имеющих краткосрочный характер на территории Подлесновского муниципального образования Марковского района Саратовской области (далее - мероприятия) устанавливается в рабочем порядке.

1.4. Размещение объектов осуществляется путем выдачи разрешения на право размещения нестационарных торговых объектов и объектов оказания услуг, на срок от 1 до 14 календарных дней, в зависимости от срока проведения мероприятий, без проведения торгов (конкурса).

1.5. При проведении вышеуказанных мероприятий на территории Подлесновского муниципального образования Марковского района Саратовской области нестационарные торговые объекты и объекты оказания услуг могут размещаться в соответствии с решениями администрации Подлесновского муниципального образования Марковского района Саратовской области (далее - Администрации) о проведении мероприятий, по

заявлениям индивидуальных предпринимателей и юридических лиц в местах, определенных администрацией, с учетом заявленных индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами мест. Необходимое количество нестационарных объектов для обслуживания мероприятий, определяется исходя из объективных потребностей в торговом обслуживании при проведении конкретного мероприятия, установленных в решении администрации о проведении мероприятия.

1.6. Торговые места предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляющим деятельность по оказанию услуг торговли (продовольственными и непродовольственными товарами), общественного питания, развлекательных услуг.

2. Основные требования к временному размещению объектов торговли.

2.1. Размещение нестационарных объектов на мероприятиях должно обеспечивать:

- праздничное оформление объекта;
- соблюдение санитарных и противопожарных правил;
- культуру торговли (оказания услуг);
- безопасность покупателей и продавцов (исполнителей);
- возможность экстренной эвакуации людей и материальных ценностей в случае аварийных или чрезвычайных ситуаций;
- соблюдение требований действующих нормативных правовых актов.

2.2. Размещение нестационарных объектов (торговые места, палатки, шатры, батуты и т.п.) на мероприятиях допускается только в специально отведенных местах.

2.3. Субъекты малого и среднего предпринимательства, желающие принять участие в предпраздничной, праздничной торговле во время проведения праздничных, общественно-политических, культурно-массовых, спортивно-массовых и иных массовых мероприятий (далее - заявитель), подают заявление в Администрацию, по форме, согласно приложению N 1 к настоящему Порядку с приложением копии свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица.

2.4. Документом, дающим право осуществлять деятельность по оказанию услуг торговли, общественного питания, развлекательных услуг на предпраздничных, праздничных, общественно-политических, культурно-массовых, спортивно-массовых и иных массовых мероприятиях, является Разрешение, выданное по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

2.5. Торговые места предоставляются всем заявителям, изъявившим желание принять участие в предпраздничных, праздничных, общественно-политических, культурно-массовых, спортивно-массовых и иных массовых мероприятиях, отвечающим требованиям настоящего Порядка, иное возможно в случае, когда количество субъектов не позволяет обеспечить всех торговыми местами без ущерба удобству торговли, свободному проходу покупателей,

соблюдению санитарных и противопожарных правил, а также культуре торговли.

2.5.1. В случае, если 2 или более заявителей подали заявление (о выдаче разрешения на право размещения нестационарного объекта в дни проведения вышеуказанных мероприятий, носящих краткосрочный характер) по одному адресу, предпочтение отдается заявителю, ранее других подавшему заявление.

2.5.2. Основания для отказа заявителю:

- проведение вышеуказанных мероприятий не планируется в период, указанный в заявлении;

- размещение нестационарных объектов в заявленном месте будет препятствовать проведению мероприятия, движению транспорта и (или) пешеходов;

- превышение количества нестационарных объектов, необходимого для обслуживания мероприятия и установленного в решении администрации о проведении мероприятия;

- подача заявления после дня проведения мероприятия(ий).

2.5.3. В случае, принятия решения об отказе в выдаче Разрешения, заявителю вручается (направляется) уведомление об отказе в выдаче Разрешения.

2.6. Передача (уступка) прав по договору третьим лицам, осуществление третьими лицами торговой и иной деятельности с использованием нестационарного торгового объекта, использование нестационарного объекта не по целевому назначению не допускается.

2.7. Отзыв разрешения возможен в одном из следующих случаев:

2.7.1. Неисполнение хозяйствующим субъектом обязательства по соблюдению специализации нестационарного торгового объекта (объекта оказания услуг).

2.7.2. Неисполнение хозяйствующим субъектом обязательства по осуществлению в нестационарном торговом объекте торговой деятельности (оказанию услуг) в течение 2 календарных дней подряд.

3. Осуществление деятельности по продаже товаров (оказанию услуг) на предпраздничных, праздничных, общественно-политических, культурно-массовых, спортивно-массовых мероприятиях.

3.1. При осуществлении деятельности по продаже товаров и услуг во время проведения предпраздничных, праздничных, общественно-политических, культурно-массовых, спортивно-массовых мероприятий продавцы должны:

- соблюдать требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, охраны окружающей среды, о пожарной безопасности, о ветеринарии и иные требования;

- соблюдать требования, предъявляемые к продаже отдельных видов товаров;

- поддерживать чистоту и порядок торгового места (места оказания услуг) в течение времени обслуживания;

- содержать в порядке, отвечающем санитарным требованиям, закрепленную территорию согласно зоне обслуживания;
- своевременно в наглядной и доступной форме доводить до сведения покупателей необходимую и достоверную информацию о товарах (услугах), обеспечивающую возможность ее правильного выбора;
- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, иметь в наличии документы, подтверждающие соответствие товаров установленным требованиям, товарно-сопроводительные документы.

3.2. В случае если продажа товаров во время проведения предпраздничных, праздничных, общественно-политических, культурно-массовых, спортивно-массовых мероприятий осуществляется с использованием средств измерений (весов, гирь, мерных емкостей, метров и других), продавцами на торговом месте должны быть установлены измерительные приборы, соответствующие метрологическим правилам и нормам. Измерительные приборы должны быть установлены таким образом, чтобы в наглядной и доступной форме обеспечивать процессы взвешивания товаров, определения их стоимости, а также их отпуска.

3.3. Каждое торговое место должно быть оснащено вывеской, на которой указывается информация о фирменном наименовании, месте его государственной регистрации (адрес) и информация о государственной регистрации (ИНН, ОГРН).

4. Ответственность за нарушение настоящего Порядка.

4.1. Нарушение настоящего Порядка субъектом предпринимательской деятельности или физическим лицом, непосредственно осуществляющим деятельность по продаже товаров во время проведения предпраздничных, праздничных, общественно-политических, культурно-массовых, спортивно-массовых и иных массовых мероприятий, является основанием для лишения субъекта предпринимательской деятельности торгового места.

Глава администрации
Подлесновского МО

Е.В. Березина

Приложение N 1
к Порядку размещения нестационарных
торговых объектов в дни проведения
предпраздничных, праздничных и иных
массовых мероприятий на территории
Подлесновского муниципального
образования, имеющих краткосрочный
характер.

Форма

Главе Подлесновского
муниципального образования

Заявитель: _____

Адрес местонахождения: _____

Руководитель организации
(предприятия):

(Ф.И.О., для юридического лица)

ИНН заявителя: _____

ОГРН: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть возможность размещения нестационарного
торгового объекта в дни проведения предпраздничных, праздничных,
культурно- зрелищных, спортивных и иных массовых мероприятий, имеющих
краткосрочных характер: _____

(указать вид объекта)

в дни проведения мероприятий: _____

(наименование мероприятия и даты, предполагаемые для организации торговли
(оказания услуг))

для реализации: _____

(указать ассортимент)

по адресу(ам):

1. _____

- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____

...

С порядком выдачи разрешений на право размещения нестационарного торгового объекта и объекта оказания услуг в дни проведения предпраздничных, праздничных, культурно- зрелищных, спортивных и иных массовых мероприятий на территории Подлесновского муниципального образования Саратовской области, имеющих краткосрочный характер ознакомлен и обязуюсь его соблюдать.

Приложение: на _____ листах.

1. Заверенная в установленном порядке копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя.
2. Документы или их копии, подтверждающие вносимые сведения.

" ___ " _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

(Ф.И.О. предпринимателя,
руководителя организации,
доверенного лица)

(подпись)

М.П.

Приложение N 2

к Порядку размещения нестационарных торговых объектов в дни проведения предпраздничных, праздничных и иных массовых мероприятий на территории Подлесновского муниципального образования, имеющих краткосрочный характер.

Форма

РАЗРЕШЕНИЕ N _____

Подлесновское МО Марксовского района
Саратовская область

" ____ " _____ 20__ г.

Разрешение подтверждает отвод места для осуществления торговли (оказания услуг), расположенного по адресу: _____

для размещения: _____

(торговое место, палатка, шатер и т.п.)

площадь объекта: _____

специализация: _____

мероприятие: _____

(предпраздничное, праздничное, общественно-политическое, культурно-зрелищное, спортивное, иное массовое мероприятие - указать наименование праздника)

даты осуществления торговли: " ____ " _____ 20__ г.

" ____ " _____ 20__ г.

" ____ " _____ 20__ г.

Разрешение выдано: _____

(полное наименование организации (предприятия), Ф.И.О. предпринимателя)

С требованиями законодательства при осуществлении данного вида деятельности, в том числе к содержанию прилегающей территории и обращению с отходами, ознакомлен _____

(подпись владельца объекта торговли (оказания услуг))

Глава администрации
Подлесновского МО
