Российская Федерация

Иркутская область

Нижнеилимский район

Администрация Новоигирминского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19 декабря 2014г. № 538

Новоигирминское городское поселение

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях,

находящихся в муниципальной собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Новоигирминского муниципального образования,

**Постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, находящихся в муниципальной собственности»

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом издании Новоигирминского муниципального образования «Игирминский вестник» и размещению на официальном сайте администрации

Новоигирминского городского поселения new-igirma.irkobl.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Новоигирминского

городского поселения А.Я. Слободчиков

Швайкина Н.В.

62521

Рассылка: в дело – 2, отдел по правовому и кадровому обеспечению. – 1.

 Приложение № 1

к постановлению администрации
Новоигирминского городского поселения
от 19 декабря 2014 года № 538

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги** «**Выдача разрешения на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся**

**в муниципальной собственности**»

1. **Общие положения**

 1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, определения сроков, состава и последовательности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности» (далее – муниципальная услуга).

1.2. В настоящем административном регламенте используются следующие

термины и определения:

 - субъекты малого и среднего предпринимательства (МСП) - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные

предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными

Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и

среднего предпринимательства в Российской Федерации» к малым

предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям.

 1.3. Потребителями муниципальной услуги являются индивидуальные

предприниматели, физические и юридические лица (далее заявители), имеющие намерения размещать нестационарные торговые объекты на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности, обратившиеся в администрацию муниципального образования «Новоигирминское городское поселение» с обращением (заявлением) о предоставлении муниципальной услуги.

 1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Новоигирминского городского поселения, в лице ведущего специалиста администрации Новоигирминсмкого городского поселения (далее – ведущий специалист).

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1.Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на размещениенестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях,сооружениях, находящихся в муниципальной собственности».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Новоигирминского городского поселения, в лице ведущего специалиста администрации Новоигирминского городского поселения.

2.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

 2.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги является

открытой и общедоступной. Заинтересованные лица могут получить информацию о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в администрацию с помощью использования телефонной, почтовой связи, электронной почты, сети Интернет.

 2.3.2. Для получения информации заинтересованные лица вправе обратиться в администрацию Новоигирминского городского поселения:

- по адресу: 665684, Иркутская обл., Нижнеилимский р-он, п. Новая Игирма ул. Пионерская, д. 29, кабинет № 13;

- по телефону: 8(39566) 62-5-21,

- по адресу электронной почты: new-igirma@nm.ru

 2.3.3. График работы:

понедельник – пятница с 09.00 до 17.00 часов,

обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов,

выходные дни – суббота, воскресенье.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги:

 2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю разрешения на размещение нестационарного торгового объекта.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 дней со дня поступления заявления.

 2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

 2.6.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 06 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»;

- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Указом Президента Российской Федерации от 29.01.1992 г. № 65 «О свободе торговли»;

- Уставом Новоигирминского городского поселения.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

 2.7.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании обращения (заявления) заявителя по форме согласно Приложению № 1 к настоящему регламенту.

 2.7.2. К заявлению заявитель может приложить копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и копию свидетельства о постановке юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги:

 2.8.1. В приеме документов может быть отказано по следующим основаниям:

- текст не поддается прочтению;

- текст содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы

жизни, здоровью ведущему специалисту отдела, а также членам его семьи- остаются без ответа, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении

муниципальной услуги.

 2.9.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается по следующим основаниям:

- несоответствие информации, указанной в заявлении, информации,

содержащейся в представленных документах;

- отсутствие места размещения в утвержденной схеме размещения

нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Новоигирминское городское поселение».

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

 2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче обращения (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.12. Срок регистрации обращения (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

 2.12.1. Срок регистрации обращения (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления.

 2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга.

 2.13.1. Прием заявителей муниципальной услуги осуществляется

ведущим специалистом администрации.

 2.13.2. По размерам и состоянию помещение, в котором предоставляется

муниципальная услуга, должно отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда.

 2.13.3. Места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями.

Количество мест ожидания должно определяться исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

 2.13.4. Помещение для приема заявителей, места ожидания должны быть оборудованы стульями, столами с канцелярскими принадлежностями.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их выполнения**

 3.1. Состав административных процедур.

 3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие

административные процедуры:

- обращение заявителя;

- прием и проверка документов;

- выдача заявителю разрешения (отказа в выдаче разрешения).

 3.2. Обращение заявителя.

 3.2.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является

обращение заявителя в администрацию Новоигирминского городского поселения с заявлением о выдаче разрешения (п.п. 2.7.1. ч. 2 регламента).

 3.2.2. Ведущий специалист обязан разъяснить заявителю порядок и сроки

предоставления муниципальной услуги, сообщить перечень необходимых

документов и основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

 3.2.3. Срок исполнения административной процедуры – не более 15 минут.

3.3. Прием и проверка документов:

 3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры

является представление заявителем в администрацию Ноовоигирминского городского поселения заявления.

 3.3.2. Специалист отдела проверяет информацию, указанную в заявлении и информацию, содержащуюся в представленных документах.

 3.3.3. Время приема и проверки документов ведущим специалистом составляет не более 15минут.

 3.3.4. Принятое заявление и документы направляются через канцелярию главе Новоигирминского городского поселения, с обязательной регистрацией в журнале регистрации поступающих документов.

3.4. Оформление разрешения или отказа в выдаче разрешения.

 3.4.1.Основанием для начала процедуры является получение ведущим специалистом для исполнения документов с резолюцией главы Новоигирминского городского поселения.

При положительной резолюции ведущий специалист оформляет проект

разрешения по форме согласно Приложению № 2 и передает его на подпись главе Новоигирминского городского поселения.

При отрицательной резолюции специалист отдела оформляет мотивированное уведомление об отказе в выдаче разрешения в двух экземплярах и передает его на подпись главе Новоигирминского городского поселения с последующей регистрацией в установленном порядке.

 3.4.2 Срок выполнения административной процедуры составляет - 5 дней.

 3.4.3.Результатом административной процедуры является готовое

разрешение или мотивированное уведомление об отказе в предоставлении

муниципальной услуги.

3.5. Выдача заявителю готовых документов.

 3.5.1.Основанием для начала процедуры является получение ведущим специалистом подписанного главой администрации разрешения или мотивированного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

 3.5.2. Ведущий специалист по телефону или электронной почте уведомляет заявителя о выдаче разрешения или отказе в выдаче разрешения. По желанию заявителя мотивированный отказ может быть направлен ему по почте.

 3.5.3. При выдаче готовых документов ведущий специалист удостоверяется, что получатель является именно тем лицом, на чье имя оформлен итоговый документ – разрешение или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо лицом, на которого надлежащим образом оформлена доверенность на получение итогового документа.

 3.5.4. Срок выполнения административной процедуры составляет - 3 дня.

 3.5.5. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю разрешения или мотивированного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1. **Форма контроля за исполнением административного регламента**

 4.1. Текущий контроль по соблюдению последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений осуществляет глава Новоигирминского городского поселения.

 4.2. Глава Новоигирминского городского поселения организует и осуществляет контроль по предоставлению муниципальной услуги.

 4.3. Ведущий специалист несет персональную ответственность за правильность выполнения процедур по приему, контролю за соблюдением требований к оформлению обращения, а также за соблюдением сроков предоставления муниципальной услуги.

 **Приложение № 1**

 к Административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Выдача разрешения на размещение

 нестационарных торговых объектов

 на земельных участках, в зданиях, сооружениях,

 находящихся в муниципальной собственности»

 Форма

 Главе Новоигирминского

 городского поселения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя, полное наименование организации, адрес, тел.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение разрешение на размещение нестационарного торгового объекта

Прошу Вас рассмотреть вопрос о выдаче разрешения на размещение нестационарного торгового объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (тип объекта: палатка, лоток, площадка для сезонной торговли, автолавка, др.)

Адрес нестационарного объекта торговли:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для реализации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ассортимент товара)

На планируемом месте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес)

Площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

Режим работы объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С основными требованиями к организации работы нестационарных торговых объектов ознакомлен(а).

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата подачи заявления) (Ф.И.О., подпись заявителя)

 **Приложение № 2**

 к Административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Выдача разрешения на размещение

 нестационарных торговых объектов

 на земельных участках, в зданиях, сооружениях,

 находящихся в муниципальной собственности»

 Форма

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**на размещение нестационарного торгового объекта**

 Администрация Новоигирминского городского поселения предоставляет место для размещения нестационарного торгового объекта в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес места расположения объекта)

Срок действия: с « » \_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. по « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

Разрешение выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

На право реализации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование ассортимента реализуемого товара)

Тип объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь объекта:\_\_\_\_\_кв.м.

Режим работы: с 08-00 до 23-00 часов местного времени.

 Продукция реализовывается в соответствии с законами Российской Федерации и действующими ГОСТами.

**Регламент работы, ответственность:**

 - режим работы нестационарного торгового объекта устанавливается руководителем хозяйствующего субъекта и согласовывается с администрацией Новоигирминского городского поселения;

 - работа нестационарных торговых объектов, расположенных в жилых зонах поселения ограничивается с 8.00 до 23.00 часов местного времени;

 - не применять звуковоспроизводящих и звукоусилительных устройств на территориях, прилегающих к жилым домам и на площадках отдыха микрорайонов и групп жилых домов.

 Хозяйствующий субъект потребительского рынка, обеспечивает и несет ответственность за:

 - охрану, содержание, благоустройство и уборку торговой и прилегающей к ней территории;

 - соблюдению санитарно-гигиенических норм и правил;

 - соблюдению технологических норм и правил;

 - соблюдению противопожарной безопасности;

 - соблюдению правил торговли и общественного питания;

 - исполнению Закона РФ «О защите прав потребителей»;

 - исполнение Закона РФ «Об ограничении розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе.

Глава Новоигирминского

городского поселения (Ф.И.О., подпись, печать)