Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АЧИНСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 апреля 2015 г. N 147-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ

НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД АЧИНСК"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Ачинска Красноярского краяот 16.11.2015 N 396-п, от 24.12.2015 N 476-п, от 27.05.2016 N 167-п,от 08.11.2016 N 397-п, от 30.11.2016 N 424-п, от 09.06.2017 N 178-п,от 08.09.2017 N 266-п, от 01.11.2017 N 345-п, от 11.02.2019 N 049-п,от 29.11.2019 N 506-п) |

В соответствии с Федеральным законом от 23.06.2014 N 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Администрации города Ачинска от 04.03.2013 N 083-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)", руководствуясь ст. 41 Устава города Ачинска и ст. 46 Устава города Ачинска в редакции от 28.06.2013, постановляю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P39) предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений на размещение нестационарных объектов на территории муниципального образования город Ачинск" согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации города Ачинска от 25.12.2013 N 471-п "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений на размещение нестационарных объектов на территории муниципального образования город Ачинск".

3. Контроль исполнения Постановления возложить на первого заместителя Главы города Ачинска Аникеева В.И.

(в ред. Постановления Администрации г. Ачинска Красноярского края от 24.12.2015 N 476-п)

4. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Ачинская газета" и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления: www.adm-achinsk.ru.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.03.2015.

Глава

Администрации города

В.И.АНИКЕЕВ

Приложение

к Постановлению

Администрации города Ачинска

от 24 апреля 2015 г. N 147-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА

РАЗРЕШЕНИЙ НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ОБЪЕКТОВ

НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД АЧИНСК"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Ачинска Красноярского краяот 16.11.2015 N 396-п, от 24.12.2015 N 476-п, от 27.05.2016 N 167-п,от 08.11.2016 N 397-п, от 30.11.2016 N 424-п, от 09.06.2017 N 178-п,от 08.09.2017 N 266-п, от 01.11.2017 N 345-п, от 11.02.2019 N 049-п,от 29.11.2019 N 506-п) |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений на размещение нестационарных объектов на территории муниципального образования город Ачинск" (далее - муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги по размещению нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов).

Регламент определяет основные требования к размещению нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов), к организации их работы на территории муниципального образования город Ачинск.

Настоящий Регламент не распространяется на размещение средств наружной рекламы на территории города.

1.2. Настоящий Регламент является обязательным для исполнения физическими, юридическими лицами вне зависимости от их организационно-правовой формы и индивидуальными предпринимателями.

1.3. Заявителем является индивидуальный предприниматель, юридическое или физическое лицо, заинтересованное в размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) на территории города Ачинска, либо их уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от их имени (далее - заявитель).

1.4. Основные понятия и определения.

1.4.1. Нестационарный торговый объект (нестационарный объект) - это объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, 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.

Размещение нестационарных торговых объектов носит временный характер и осуществляется в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов с учетом необходимости обеспечения устойчивого развития территории и достижения нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов на территории города Ачинска.

Размещение нестационарных объектов носит временный характер и осуществляется в соответствии со схемой размещения нестационарных объектов.

1.4.2. Ситуационный план размещения нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) - схематический план в масштабе 1:500 (или 1:1000) размещения проектируемого объекта с указанием места расположения объекта, его размеров, адресной привязки, элементов благоустройства и сопутствующей инфраструктуры (лавки, мощение, ограждение, цветники, урны, уличное освещение, места сбора бытовых отходов и т.д.).

1.4.3. Архитектурно-художественное и конструктивное решение объекта - отображение внешнего вида в эскизах фасадов и планов объекта (архитектурно-художественные, технические параметры).

1.4.4. Архитектурно-художественные решения элементов благоустройства - отображение внешнего вида элементов благоустройства в эскизах (архитектурно-художественные, технические параметры).

1.4.5. Проект нестационарного объекта - документ, содержащий следующую информацию:

- объемно-планировочное, архитектурно-художественное и конструктивное решение объекта - планы, фасады, разрезы нестационарного объекта;

- ситуационный план размещения нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) с архитектурно-художественными решениями элементов благоустройства, малыми архитектурными формами (при необходимости) на плане в масштабе 1:500 (1:1000).

1.4.6. Комиссия - постоянная комиссия по размещению нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов) на территории г. Ачинска, утверждаемая постановлением администрации города и осуществляющая в соответствии с установленным Регламентом деятельности рассмотрение вопросов о размещении нестационарных объектов на территории города Ачинска. Численность и персональный состав комиссии определяется Главой администрации города.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 08.09.2017 N 266-п)

1.4.7. Автомобильная дорога (ГОСТ Р 52044-2003) - обустроенная или приспособленная и используемая для движения транспортных средств полоса земли либо поверхность искусственного сооружения. Автомобильная дорога включает в себя одну или несколько проезжих частей, а также трамвайные пути, тротуары, обочины и разделительные полосы при их наличии.

1.4.8. Реконструкция (переоборудование) нестационарного объекта - изменение параметров объекта, его частей (высоты, площади, показателей производственной мощности, объема и др.), а также архитектурного облика, внешнего вида и функционального назначения нестационарного объекта.

1.4.9. Схема размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов) - схема, утвержденная органом местного самоуправления, предусматривающая размещение нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов на территории города Ачинска, подлежащая официальному опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте администрации города Ачинска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 27.05.2016 N 167-п)

1.5. К нестационарным объектам относятся:

1.5.1. Киоск - нестационарный объект закрытого типа без торгового зала и подсобного помещения.

1.5.2. Павильон - нестационарный объект закрытого типа с торговым залом (зал обслуживания посетителей), предназначенный для обслуживания потребителей внутри торгового объекта, рабочей зоной для продавца (кассира), подсобным помещением.

1.5.3. Автостоянка - нестационарный объект со специально оборудованной прилегающей территорией для стоянки и хранения автомобильного транспорта, с организацией помещения охранного пункта высотой не более двух этажей.

1.5.4. Открытый магазин строительных материалов - нестационарный объект, выполненный в едином архитектурно-пространственном исполнении, состоящий из навесов, павильонов, открытых торговых площадок, предназначенный для торговли строительными материалами.

1.5.5. Торговый ряд - комплекс нестационарных объектов различного назначения, выполненный в едином архитектурно-пространственном исполнении.

1.5.6. Мастерская по обслуживанию автомобилей - нестационарный объект закрытого типа с рабочей зоной, подсобным помещением и специально оборудованной площадкой на прилегающей территории, предназначенный для выполнения шиномонтажных работ.

1.5.7. Сезонное кафе - нестационарный объект общественного питания сезонного функционирования, возводимый с использованием легких тентовых конструкций, торгово-технологического, холодильного оборудования и мебели.

1.5.8. Передвижные торговые точки - нестационарные объекты торговли, общественного питания прицепного типа (типа "Купава", квасных и молочных бочек и др.).

1.5.9. Аттракционы, зоопарки, цирк - специально оборудованные площадки, предназначенные для отдыха и развлечения, имеющие в своем составе карусели, качели, батут, горки и т.п., в том числе и передвижные.

1.5.10. Остановочный комплекс состоит из сооружения для ожидания общественного транспорта с местами для сидения и нестационарного торгового объекта (павильон, киоск), связанных единым конструкторским решением.

1.5.11. Автоматический киоск самообслуживания (далее - АКС):

- автоматизированное устройство для приема наличных денег и проведения банковских операций;

- автоматизированное устройство, предназначенное для продажи продовольственных товаров населению.

1.5.12. Пункт проката спортивного инвентаря - сборно-разборное сооружение, предназначенное для хранения и (или) проката спортивного инвентаря.

1.5.13. Вольер, голубятня - нестационарный объект, предназначенный для содержания животных, птиц.

1.5.14. Общественный туалет - нестационарный объект без устройства фундамента, оборудованный санитарно-техническим прибором.

1.5.15. Открытые торговые точки (лоток, палатка) - нестационарный торговый объект, представляющий собой легковозводимую ежедневно сборно-разборную конструкцию, предназначенную для выкладки и демонстрации товара, оснащенную, при необходимости, оборудованием для обеспечения сохранности товаров и подготовки их к продаже.

1.5.16. Торговый автомат - нестационарный торговый объект, представляющий собой передвижное оборудование или передвижное сооружение, оснащенное оборудованием, предназначенным для продажи товара, оплата и выдача которого осуществляется с помощью технических приспособлений, не требующих непосредственного участия продавца.

1.5.17. Нестационарный объект общественного питания - нестационарный торговый объект, предназначенный для изготовления продукции общественного питания, создания условий для потребления и (или) реализации продукции общественного питания и покупных товаров (в том числе пищевых продуктов промышленного изготовления), как на месте изготовления, так и вне его по заказам.

1.5.18. Нестационарный объект оказания бытовых услуг - нестационарный торговый объект, представляющий собой специально оборудованное временное сооружение, предназначенное для удовлетворения потребностей населения в бытовых услугах.

1.5.19. Холодильный прилавок - холодильная установка, витрина, отделяющие продавца от покупателя и используемые для показа и отпуска продуктов питания, требующих специального температурного режима, с возможным оснащением сборно-разборным каркасом, тентом, навесом-зонтом, электроосвещением.

1.5.20. Нестационарный торговый объект сезонного (временного) размещения - нестационарный торговый объект, размещаемый на определенный сезон (сезоны), периоды в году, с иной периодичностью (в том числе бахчевые развалы, елочные базары, площадки по продаже рассады и саженцев, а также другие подобные площадки).

1.5.21. Металлический гараж - нестационарное некапитальное гаражное одноэтажное сооружение, выполненное из легковозводимых металлических конструкций без фундамента, предназначенное для хранения легковой автомашины.

(пп. 1.5.21 введен Постановлением администрации г. Ачинска Красноярского края от 01.11.2017 N 345-п)

Данный перечень типов нестационарных торговых объектов не является исчерпывающим.

(п. 1.5 в ред. Постановления Администрации г. Ачинска Красноярского края от 16.11.2015 N 396-п)

1.6. Наименование муниципальной услуги: подготовка и выдача разрешений на размещение нестационарных объектов на территории муниципального образования город Ачинск.

1.7. Муниципальная услуга в соответствии с административным регламентом предоставляется постоянной комиссией по размещению нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов) на территории города Ачинска (далее - Комиссия).

[Заявление](#P536) о размещении (продлении срока размещения) нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) (приложение 1 к Административному регламенту) (далее - Заявление) с прилагаемыми документами подается в управление экономического развития и планирования администрации города секретарю постоянной комиссии по размещению нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов) на территории г. Ачинска (далее - Секретарь постоянной комиссии) или сотруднику структурного подразделения КГБУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в г. Ачинске (далее - Сотрудник МФЦ) одним из следующих способов:

(в ред. Постановлений Администрации г. Ачинска Красноярского края от 24.12.2015 N 476-п, от 08.09.2017 N 266-п, от 29.11.2019 N 506-п)

лично (либо через уполномоченного представителя);

по почте.

1.8. Заявление может быть заполнено от руки (разборчивым почерком) или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

1.9. Почтовый адрес управления экономического развития и планирования администрации города (далее - Управление): 662150, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Свердлова, 17.

(в ред. Постановлений Администрации г. Ачинска Красноярского края от 24.12.2015 N 476-п, от 08.09.2017 N 266-п)

Местонахождение управления экономического развития и планирования администрации города (далее - Управление): Красноярский край, г. Ачинск, ул. Свердлова, 17, этаж 7, кабинет 6.

(в ред. Постановлений Администрации г. Ачинска Красноярского края от 24.12.2015 N 476-п, от 08.09.2017 N 266-п)

График приема заявителей:

вторник с 8.00 до 12.00,

четверг с 8.00 до 12.00,

выходные дни - суббота, воскресенье.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 27.05.2016 N 167-п)

Телефон начальника Управления: 8 (39151) 6-13-20.

(в ред. Постановления Администрации г. Ачинска Красноярского края от 24.12.2015 N 476-п)

Телефон секретаря постоянной комиссии: 8 (39151) 6-13-78.

Адрес электронной почты: odno-okno-achinsk@yandex.ru.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления: www.adm-achinsk.ru.

Местонахождение МФЦ: Красноярский край, город Ачинск, микрорайон 7, здание 28б, помещение 3 (МФЦ).

Телефон начальника МФЦ г. Ачинска: 8 (39151) 5-44-61;

Телефон специалистов МФЦ г. Ачинска: 8 (39151) 5-44-67; 5-46-00.

1.10. Для получения информации по вопросам предоставления Услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме (лично или по телефону) к Секретарю постоянной комиссии или сотруднику МФЦ;

- в письменной форме, в форме электронного документа на имя председателя постоянной комиссии по размещению нестационарных объектов (далее - Председатель постоянной комиссии).

1.11. Информация об услуге предоставляется заявителям:

- посредством публикаций в средствах массовой информации, размещения на сайте;

- на информационных стендах, расположенных по адресам:

- Красноярский край, г. Ачинск, ул. Свердлова, 17 (Управление);

(в ред. Постановления Администрации г. Ачинска Красноярского края от 24.12.2015 N 476-п)

- Красноярский край, г. Ачинск, микрорайон 7, здание 28б, помещение 3 (МФЦ).

1.12. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение постоянной комиссии о предоставлении места размещения нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) или об отказе в размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта);

- договор о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта);

- уведомление об отказе в размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта).

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);

- Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4147);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301);

- Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 138, ст. 256);

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006);

- Федеральным законом от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" ("Российская газета", N 253, 30.12.2009);

- Уставом города Ачинска Красноярского края, принятым Решением Ачинского городского Совета депутатов от 28.01.1997 N 1-5р;

- Постановлением Администрации города Ачинска от 06.04.2015 N 124-п "Об утверждении перечня и схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Ачинска ("Ачинская газета", N 14, 08.04.2015);

(в ред. Постановления Администрации г. Ачинска Красноярского края от 24.12.2015 N 476-п)

- Постановлением Администрации города Ачинска от 06.04.2015 N 125-п "Об утверждении перечня и схемы размещения нестационарных объектов на территории города Ачинска ("Ачинская газета", N 14, 08.04.2015);

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 24.12.2015 N 476-п)

- иными правовыми актами, регламентирующими правоотношения, возникающие при предоставлении места для размещения нестационарных торговых объектов.

Номер услуги в соответствии с разделом реестра муниципальных услуг города Ачинска "Муниципальные услуги, предоставляемые органами местного самоуправления и подведомственными им учреждениями" - 4.3.

(в ред. Постановления Администрации г. Ачинска Красноярского края от 16.11.2015 N 396-п)

Постановление Администрации города Ачинска от 06.04.2015 N 125-п "Об утверждении перечня и схемы размещения нестационарных объектов на территории города Ачинска".

(абзац введен Постановлением Администрации г. Ачинска Красноярского края от 16.11.2015 N 396-п)

2.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется исполнителями при личном контакте с заявителем, с использованием средств почтовой, телефонной, электронной связи.

Информация о приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в ее исполнении направляется заявителю нарочным способом, заказным письмом и дублируется по телефону, указанному в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителем сообщается при подаче документов и при возобновлении муниципальной услуги после ее приостановления, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону.

Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги посредством телефонной, электронной и почтовой связи или посредством личного посещения Секретаря постоянной комиссии.

Для получения сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указывается (называется) дата подачи заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится рассмотрение заявления.

Прием Секретарем постоянной комиссии для получения консультаций производится без предварительной записи.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Секретарь постоянной комиссии подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности Секретаря постоянной комиссии самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются с учетом времени подготовки ответа заявителю в течение месяца с даты подачи заявления.

Публичное информирование заявителя осуществляется при получении от него обращения на электронный адрес администрации о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации в администрации такого обращения.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 08.09.2017 N 266-п)

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- по перечню документов, необходимых для предоставления разрешения на размещение нестационарных объектов;

- по комплектности (достаточности) представленных документов и предъявляемым к ним требованиям.

Стадия консультации не является обязательным этапом административной процедуры предоставления муниципальной услуги, применяется по усмотрению заинтересованного лица.

2.3. Сроки и условия предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня регистрации соответствующего заявления и необходимых документов для принятия решения постоянной комиссией по размещению нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов) на территории города Ачинска Секретарем комиссии в журнале регистрации заявлений о размещении нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов).

(пп. 2.3.1 в ред. Постановления Администрации г. Ачинска Красноярского края от 16.11.2015 N 396-п)

2.3.2. Выдача разрешения о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 09.06.2017 N 178-п)

Направление уведомления об отказе в размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) направляется заявителю в срок не более 10 рабочих дней со дня его подписания.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 09.06.2017 N 178-п)

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Обязательный перечень документов, прилагаемых к заявлению о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта):

- документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

- копии документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя, и копия документа, удостоверяющего его личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

- ситуационный план размещения нестационарного объекта (в масштабе 1:500 или 1:1000) с указанием адреса предполагаемого места размещения объекта в соответствии с утвержденной схемой размещения нестационарных объектов на территории города Ачинска;

- проект нестационарного объекта;

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 30.11.2016 N 424-п)

- сведения о функциональном назначении объекта (специализация);

- протокол или выписка из протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о согласии размещения нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) (в случае размещения нестационарного объекта на прилегающей территории многоквартирного жилого дома).

Управление в рамках межведомственного взаимодействия самостоятельно запрашивает в территориальном органе Федеральной налоговой службы:

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 29.11.2019 N 506-п)

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 29.11.2019 N 506-п)

сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на день регистрации заявления о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) в Управлении.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 29.11.2019 N 506-п)

Заявитель вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам и договор о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта).

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 29.11.2019 N 506-п)

Непредставление (несвоевременное) представление органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не является основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

(абзац введен Постановлением администрации г. Ачинска Красноярского края от 29.11.2019 N 506-п)

Представленные документы хранятся в комиссии в течение трех лет с даты регистрации Заявления.

(абзац введен Постановлением администрации г. Ачинска Красноярского края от 29.11.2019 N 506-п)

Одновременно с документами, указанными в настоящем пункте, заявителем представляется письменное согласие на обработку его персональных данных в произвольной форме.

(абзац введен Постановлением администрации г. Ачинска Красноярского края от 08.09.2017 N 266-п)

2.4.2. Перечень документов, прилагаемых к заявлению о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) (продление срока):

- документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

- копии документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя, и копия документа, удостоверяющего его личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

- копия договора о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта);

- фотоизображение: 2 фотографии со стороны главного фасада и заднего фасада, размером 13 x 18, в цветном исполнении с датой выполнения съемки не позднее 7 дней на дату подачи заявления;

- копии действующих договоров на вывоз ТБО и на передачу отходов потребления.

Управление в рамках межведомственного взаимодействия самостоятельно запрашивает в территориальном органе Федеральной налоговой службы:

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 29.11.2019 N 506-п)

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 29.11.2019 N 506-п)

сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на день регистрации заявления о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) в Управлении.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 29.11.2019 N 506-п)

Заявитель вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам и договор о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта).

(абзац введен Постановлением администрации г. Ачинска Красноярского края от 29.11.2019 N 506-п)

Представленные документы хранятся в комиссии в течение трех лет с даты регистрации Заявления.

(абзац введен Постановлением администрации г. Ачинска Красноярского края от 29.11.2019 N 506-п)

Непосредственное (несвоевременное) предоставление органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

При направлении Заявления посредством электронной почты документы, предусмотренные [пунктами 2.4.1](#P182), [2.4.2](#P205), подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона "Об электронной подписи" и требованиями ст. 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

При подаче Заявления документы, предусмотренные [пунктами 2.4.1](#P182), [2.4.2](#P205) настоящего Регламента, представляются Секретарю постоянной комиссии или Сотруднику МФЦ. Все копии предоставляются вместе с подлинниками документов, после сверки подлинники документов возвращаются заявителю. Копии документов должны быть заверены заявителем, либо специалистом Отдела, или специалистом МФЦ.

При направлении Заявления по почте документы, предусмотренные [пунктами 2.4.1](#P182), [2.4.2](#P205) настоящего Регламента, предоставляются в виде нотариально удостоверенных копий документов.

Одновременно с документами, указанными в настоящем пункте, заявителем представляется письменное согласие на обработку его персональных данных в произвольной форме.

(абзац введен Постановлением администрации г. Ачинска Красноярского края от 08.09.2017 N 266-п)

2.4.3. Общие требования, предъявляемые к документам, представляемым лицом, заинтересованным в предоставлении муниципальной услуги.

[Заявление](#P536) о предоставлении муниципальной услуги представляется заявителем в соответствии с утвержденным бланком, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги формируется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

Документы должны соответствовать требованиям законодательства, действующего на момент обращения.

В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.5. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.5.1. Представление не в полном объеме документов, предусмотренных [п. п. 2.4.1](#P182), [2.4.2](#P205) настоящего Регламента.

2.5.2. Если заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.5.3. Несоблюдение требований к документам лицом, заинтересованным в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [п. 2.4.3](#P227) настоящего Регламента.

2.6. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено по следующим основаниям:

1) при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления услуги;

2) представление заявителем документов, содержащих устранимые ошибки или противоречивые сведения;

3) исключен. - Постановление Администрации г. Ачинска Красноярского края от 08.11.2016 N 397-п;

4) наличие задолженности по договору о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта);

5) исключен. - Постановление Администрации г. Ачинска Красноярского края от 08.11.2016 N 397-п;

5) в связи с включением нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) в перечень и схему размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов) на территории города Ачинска и внесении изменений в нормативно-правовой акт органа местного самоуправления об утверждении перечня и схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Ачинск;

6) наличие задолженности по налоговым платежам, взносам в Пенсионный фонд и Фонд социального страхования Российской Федерации.

(пп. 6 введен Постановлением администрации г. Ачинска Красноярского края от 11.02.2019 N 049-п)

На основании соответствующего заявления документы могут быть возвращены заявителю для устранения выявленных в них ошибок или противоречий.

Принятое решение о приостановлении оказания муниципальной услуги оформляется письменно с указанием причин, послуживших основанием для приостановления предоставления услуги, в срок не более 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения и направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о его вручении либо выдается лично заявителю, приглашенному по телефону, указанному в заявлении.

Решение о приостановлении оказания услуги должно содержать рекомендации о том, что нужно сделать, чтобы услуга была предоставлена (представление необходимых документов, информации, согласований, разрешений и др.).

В случае неустранения заявителем в течение 30 дней с даты направления или вручения заявителю выписки из протокола постоянной комиссии о приостановлении представления муниципальной услуги причин, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, представленные заявителем или его уполномоченным представителем документы возвращаются заявителю с уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции):

- если предполагаемое место размещения нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) находится на территории благоустройства многоквартирного жилого дома с элементами малых архитектурных форм, детских игровых площадок, хозяйственных и физкультурных площадок;

- если предполагаемое место размещения нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) находится в охранной зоне инженерных сетей или на инженерных сетях;

(в ред. Постановления Администрации г. Ачинска Красноярского края от 16.11.2015 N 396-п)

- на газонах;

- на земельных участках, предоставленных для строительства, а также на земельных участках, в отношении которых принято решение о строительстве объекта недвижимости;

- заявителем представлены отрицательные согласования (заключения) контролирующих и надзорных служб и организаций;

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 30.11.2016 N 424-п)

- предполагаемое размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) противоречит требованиям законодательства, а также градостроительным нормам и правилам;

- самовольная установка нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта);

- предполагаемое размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) нарушает права и законные интересы физических и юридических лиц;

- нестационарный торговый объект (нестационарный объект) не включен в схему размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов) на территории города Ачинска;

- в случае нарушения владельцем нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) законодательства, регулирующего осуществление торговой деятельности, общественного питания, в том числе продажу этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей, а также табачной продукции, санитарных норм и правил, в том числе: СП 2.3.6.1066-01 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов", ГОСТ Р 50762-2007 "Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания", СП 2.3.6.1079-01 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья", противопожарных, экологических правил, правил благоустройства территории, а также соблюдение условий труда и правил личной гигиены работников;

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 01.11.2017 N 345-п)

- несоответствие проекта нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) объемно-планировочному, архитектурно-художественному и конструктивному решению, или нарушения правил благоустройства города Ачинска;

(абзац введен Постановлением администрации г. Ачинска Красноярского края от 30.11.2016 N 424-п)

- в случае самовольного проведения изменений параметров нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) и (или) его внешнего облика;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Ачинска Красноярского края от 16.11.2015 N 396-п)

- у заявителя имеется задолженность по договору о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта);

(абзац введен Постановлением Администрации г. Ачинска Красноярского края от 27.05.2016 N 167-п)

- у заявителя имеется задолженность по налоговым платежам, взносам в Пенсионный фонд и Фонд социального страхования Российской Федерации.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Ачинска Красноярского края от 27.05.2016 N 167-п)

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.9.1. Прием заинтересованных лиц осуществляется согласно графику приема специалистом Управления, указанному в [пункте 1.9 раздела 1](#P107) настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должны соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

При невозможности создания в администрации города Ачинска условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов администрацией города Ачинска проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов Управления оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Специалисты Управления при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Управления.

При наличии на территории, прилегающей к местонахождению администрации города Ачинска, мест для парковки автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

В Управлении обеспечивается:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории администрации города Ачинска;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

(п. 2.9.1 в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 27.05.2016 N 167-п)

2.9.2. Размещение и оформление визуальной, текстовой информации.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- режим работы Управления;

(в ред. Постановления Администрации г. Ачинска Красноярского края от 24.12.2015 N 476-п)

- справочные телефоны Управления;

(в ред. Постановления Администрации г. Ачинска Красноярского края от 24.12.2015 N 476-п)

- форма Заявления и перечень документов, необходимых для получения услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением услуги;

- описание процедуры исполнения услуги;

- порядок и сроки предоставления услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих услугу;

- образец заполнения Заявления о предоставлении услуги.

2.10. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче Заявления (запроса) о предоставлении услуги не превышает 45 минут.

Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления Услуги не превышает 15 минут.

2.11. Заявление о предоставлении услуги должно быть зарегистрировано:

- при подаче лично Секретарю постоянной комиссии - в течение 15 минут;

- при подаче лично Сотруднику МФЦ - в течение 1 рабочего дня со дня поступления Заявления (для передачи Заявления в Управление). В случае подачи Заявления в субботу Заявление должно быть зарегистрировано не позднее 10-00 часов следующего рабочего дня за выходным;

(в ред. Постановления Администрации г. Ачинска Красноярского края от 24.12.2015 N 476-п)

- при получении посредством почтовой или электронной связи Секретарем постоянной комиссии - не позднее окончания рабочего дня, в течение которого Заявление было получено.

Текстовая информация, связанная с осуществлением муниципальной услуги, выдается по просьбе заявителя непосредственно Секретарем постоянной комиссии, либо по просьбе заявителя может быть направлена по почте, электронной почте либо факсимильным сообщением.

В сети Интернет на официальном сайте органа местного самоуправления: www.adm-achinsk.ru размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию услуги;

текст Административного регламента с приложениями (полная версия на интернет-сайте и извлечения на информационных стендах);

перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для оказания услуги;

таблица сроков предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ

ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Общие положения.

3.1.1. Юридические и физические лица обязаны осуществлять размещение нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов) на территории города в строгом соответствии с правовым актом органа местного самоуправления, проектом нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта), согласованным с консультантом - главным архитектором города и муниципальным инспектором и исключительно в соответствии со схемами размещения нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов на территории города Ачинска.

3.1.2. На участке, включающем охранную зону инженерных сетей, возможно размещение нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов), указанных в [пунктах 1.5.7](#P80), [1.5.8](#P81), [1.5.9](#P82), [1.5.15](#P90), [1.5.16](#P91), [1.5.20](#P95), при условии установки конструкций и оборудования, входящих в состав нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта).

(пп. 3.1.2 в ред. Постановления Администрации г. Ачинска Красноярского края от 16.11.2015 N 396-п)

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

3.1.4. Нестационарные торговые объекты (нестационарные объекты) должны соответствовать архитектурно-художественному облику территории, на которой они располагаются.

(п. 3.1.4 в ред. Постановления Администрации г. Ачинска Красноярского края от 08.11.2016 N 397-п)

3.1.5. Реконструкция, переоборудование нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) допускается в порядке, определенном разделом 4 настоящего Регламента.

3.1.6. Запрещается переоборудование нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) путем возведения капитального фундамента, а также проведения иных, в том числе строительных работ, влекущих придание нестационарному торговому объекту статуса капитального.

3.1.7. Запрещается эксплуатация нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) без соответствующих документов на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта), выданных администрацией города, а именно решения постоянной комиссии о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта), договора о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта).

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 08.09.2017 N 266-п)

3.1.8. Функционирование нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов) осуществляется при наличии документов, указанных в [пункте 3.1.7](#P341) настоящего Регламента, необходимых для предъявления по требованию органов, уполномоченных на проведение государственного и муниципального контроля, в соответствии с законодательством РФ.

3.1.9. При эксплуатации нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов) должно обеспечиваться соблюдение законодательства, регулирующего осуществление торговой деятельности, общественного питания, в том числе продажу этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей, а также табачной продукции, санитарных норм и правил, в том числе: СП 2.3.6.1066-01 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов", ГОСТ Р 50762-2007 "Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания", СП 2.3.6.1079-01 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья", противопожарных, экологических правил, правил благоустройства территории, а также соблюдение условий труда и правил личной гигиены работников.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 01.11.2017 N 345-п)

3.1.10. Юридические лица и индивидуальные предприниматели при осуществлении ими торговой деятельности должны руководствоваться Федеральным законом Российской Федерации "О защите прав потребителей".

3.1.11. Нестационарные торговые объекты должны быть оснащены торгово-технологическим инвентарем, обеспечивающим в соответствии с требованиями стандартов сохранения качества и безопасности товаров при их хранении и реализации надлежащие условия торговли. Используемое оборудование и инвентарь должны содержаться в исправном состоянии. Объекты должны быть оснащены емкостью для сбора мусора промышленного изготовления.

3.1.12. Нестационарные торговые объекты (нестационарные объекты) должны иметь аншлаги, на которых размещается информация о фирменном наименовании своей организации с обозначением места ее нахождения (юридический адрес) и режимом работы. Индивидуальные предприниматели должны разместить на аншлаге информацию о государственной регистрации и наименовании зарегистрировавшего налогового органа, а также о режиме работы.

3.1.13. Учет нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов ведет управление экономического развития и планирования администрации города Ачинска.

(п. 3.1.13 в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 29.11.2019 N 506-п)

3.1.14. Срок размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов) устанавливается в соответствии с Заявлением, но не может превышать указанный ниже.

Срок для установки, реконструкции и (или) переоборудования нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) составляет для:

киоска - 3 месяца;

павильона - 6 месяцев.

Продление срока размещения нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) при отсутствии задолженности по договору о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта), а также задолженности по налоговым платежам, взносам в Пенсионный фонд и Фонд социального страхования Российской Федерации осуществляется на один год, либо на срок, указанный в Заявлении, если указанный срок не превышает одного года.

(п. 3.1.14 в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 29.11.2019 N 506-п)

3.1.15. Размещение и эксплуатация нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов) осуществляется на основании действующего решения Комиссии о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) при наличии договора о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта).

3.1.16. По истечении срока действия договора о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) владелец нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) обязан его демонтировать.

3.1.17. Неисполнение требований, указанных в [разделе 3.1](#P331) настоящего Регламента, является основанием для инициирования вопроса об отказе от исполнения (расторжения) договора о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта), отмены муниципального правового акта администрации города Ачинска или должностного лица органа администрации города Ачинска о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) и его сноса (демонтажа) в установленном порядке.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 27.05.2016 N 167-п)

Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих стадий (этапов):

3.2. Порядок подачи заявлений.

3.2.1. Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, заинтересованные в размещении нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов), обращаются к Секретарю постоянной комиссии или к Сотруднику МФЦ с заявлением о размещении нестационарного объекта с обязательным приложением документов, указанных в [пунктах 2.4.1](#P182), [2.4.2](#P205) настоящего Регламента.

Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о размещении нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов) с указанием входящего номера, даты и времени поступления заявления с обязательным приложением документов, указанных в [пунктах 2.4.1](#P182), [2.4.2](#P205) настоящего Регламента.

При поступлении двух и более заявлений на одно и то же местонахождение и один тип нестационарного торгового объекта рассматривается заявление, поданное ранее по сроку и времени его поступления к Секретарю постоянной комиссии.

3.3. Специалист МФЦ:

соблюдает при предоставлении муниципальных услуг требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления.

Заверяет копии документов, приложенных к Заявлению, в соответствии с требованиями пункта 3.26 ГОСТа 6.30-2003 "Государственный стандарт Российской Федерации. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов", в том числе и печатью КГБУ "МФЦ".

Доставляет принятые от заявителей заявления и приложенные к ним документы в администрацию города Ачинска не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 27.05.2016 N 167-п)

Принимает жалобы заявителей, чьи права и законные интересы, по их мнению, могли быть нарушены в ходе предоставления государственной услуги (отказ в предоставлении услуги, необоснованное затягивание установленных соответствующим административным регламентом сроков предоставления услуги, а также действия (бездействие) и решения должностных лиц министерства, нарушающие требования к предоставлению услуги) и не позднее следующего рабочего дня передает их в министерство для рассмотрения и принятия решения по существу всех поставленных вопросов.

3.4. Секретарь постоянной комиссии незамедлительно после приема заявления обеспечивает его регистрацию в журнале регистрации заявлений.

3.4.1. После регистрации Заявления Секретарь постоянной комиссии осуществляет подготовку необходимых документов и в том числе запрашивает выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, копию договора о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) - при повторном обращении и передает их вместе с заявлением на рассмотрение Комиссии. Материалы по Заявлению рассматриваются на заседании постоянной комиссии в течение 30 дней с даты подачи Заявления.

3.4.2. В случае если Заявление и (или) представленные документы не соответствуют требованиям, которые установлены настоящим Административным регламентом, Комиссия оставляет Заявление без рассмотрения и письменно предлагает заявителю устранить выявленные замечания с указанием срока их устранения согласно [пункту 2.6](#P237) настоящего Регламента. В случае устранения выявленных замечаний заявителем процедура рассмотрения Заявления начинается заново.

3.4.3. Комиссия вправе направить Заявление с приложенными к нему документами в органы государственного пожарного надзора и ОГИБДД МО МВД России "Ачинский" для получения заключений о соответствии размещения нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) действующему законодательству.

3.4.4. По результатам рассмотрения Заявления Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта);

- о приостановлении рассмотрения заявления о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта);

- об отказе в размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта).

3.4.5. Решения, принятые Комиссией, по представленным Секретарем постоянной комиссии заявлениям с документами указанными в [пунктах 2.4.1](#P182), [2.4.2](#P205) настоящего Регламента, оформляются протоколом и подписываются Председателем Комиссии и всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

В случае принятия решения о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) Секретарь постоянной комиссии на основании протокола подготавливает разрешение о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта), подписанное председателем постоянной комиссии и секретарем постоянной комиссии, в течение 5 рабочих дней после принятия Комиссией решения.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 09.06.2017 N 178-п)

В случае принятия решения об отказе в размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) Секретарь постоянной комиссии выдает заявителю выписку из протокола заседания постоянной комиссии по размещению нестационарных торговых объектов и [уведомление](#P768) об отказе в размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) (приложение 5 к настоящему Регламенту), подписанные Председателем постоянной комиссии и Секретарем постоянной комиссии, в течение 10 рабочих дней после принятия Комиссией решения.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 09.06.2017 N 178-п)

Решение Комиссии об отказе в размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) может быть обжаловано заявителем в установленном законом порядке.

3.5. Получение листа согласования.

3.5.1. [Лист](#P602) согласования (приложение 2 к настоящему Регламенту) выдается заявителю до принятия заявления о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) на Комиссии.

3.5.2. Секретарь постоянной комиссии выдает заявителю лист согласований с исчерпывающим перечнем контролирующих и надзорных служб и организаций, заключения и согласования которых необходимы при предоставлении места для размещения нестационарного объекта, реконструкции или переоборудования нестационарного объекта.

3.5.3. в листе согласования обязательными являются:

- согласование владельцев инженерных сетей или организаций, обслуживающих данные сети;

- согласование владельцев электрических сетей;

- согласование владельцев сетей связи;

- при размещении нестационарных торговых объектов в придорожной полосе автомобильной дороги или в случае организации подъезда - согласование государственного органа, осуществляющего контроль безопасности дорожного движения;

- при размещении нестационарных торговых объектов в водоохранных зонах - согласование специального уполномоченного государственного органа управления по использованию и охране водного фонда.

В случае размещения нестационарных торговых объектов, имеющих санитарно-защитные зоны, указанные в СанПиН 2.21/21.1200-03, заявитель дополнительно представляет заключение специально уполномоченных органов".

(пункт в ред. Постановления Администрации г. Ачинска Красноярского края от 08.11.2016 N 397-п)

3.5.4. Срок сбора заключений и согласований контролирующих и надзорных служб и организаций - не более 10 дней (при необходимости предоставления заключения государственного органа санитарно-эпидемиологического надзора - до двух месяцев) со дня выдачи листа согласования.

3.5.5. Основанием для отказа в предоставлении места для размещения нестационарного объекта, проведении реконструкции или переоборудовании нестационарного объекта является наличие отрицательных заключений контролирующих и/или надзорных служб и организаций.

3.5.6. После получения всех положительных заключений, согласований заявитель передает лист согласований и полученные положительные заключения и согласования Секретарю постоянной комиссии.

3.6. Выдача документов о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта).

3.6.1. На основании принятого Комиссией решения о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней готовит разрешение о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта). Разрешение о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 09.06.2017 N 178-п)

3.6.2. Разрешение о размещении нестационарного торгового объекта является основанием для заключения договора о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта).

3.6.3. После выдачи разрешения на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) заявитель обязан представить в комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города (далее по тексту - КУМИ) документы, указанные в [пункте 3.7.4](#P406) настоящего Регламента.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 08.09.2017 N 266-п)

3.6.4. КУМИ администрации города Ачинска в течение 10 рабочих дней заключает договор о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) с целью его установки, реконструкции и переоборудования при предъявлении заявителем копий следующих документов:

(в ред. Постановлений Администрации г. Ачинска Красноярского края от 08.11.2016 N 397-п, от 08.09.2017 N 266-п)

- документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом;

- документа, удостоверяющего личность и права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

- копию свидетельства о постановке на налоговый учет юридического лица (индивидуального предпринимателя);

- разрешение на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта).

3.7. Порядок установки нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта).

3.7.1. Подписанный сторонами договор о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) и разрешение на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) являются основаниями для установки, реконструкции, переоборудования или эксплуатации заявителем нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта).

3.7.2. После установки, реконструкции и переоборудования нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) заявитель обязан не позднее чем за 30 календарных дней до срока окончания действия договора о размещении нестационарного торгового объекта обратиться к Секретарю постоянной комиссии с заявлением о приеме установленного нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) в эксплуатацию.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 27.05.2016 N 167-п)

Акт о соответствии проекту и схеме размещения составляется комиссией по приемке в эксплуатацию нестационарных объектов в составе консультанта - главного архитектора города, представителя управления экономического развития и планирования администрации города и муниципального инспектора администрации города в течение десяти рабочих дней с даты обращения.

(в ред. Постановлений Администрации г. Ачинска Красноярского края от 24.12.2015 N 476-п, от 08.09.2017 N 266-п)

3.7.3. В случае установки, проведенной реконструкции или переоборудования нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) с нарушением схемы и места размещения, а также с отклонениями от согласованного проекта нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) в эксплуатацию не принимается.

3.7.4. В случае выявления нарушений муниципальный инспектор, консультант - главный архитектор города или начальник управления экономического развития и планирования администрации города незамедлительно составляет акт, на основании которого выдается предписание об устранении нарушений в течение 10 рабочих дней.

(в ред. Постановлений Администрации г. Ачинска Красноярского края от 24.12.2015 N 476-п, от 08.09.2017 N 266-п)

3.7.5. При невыполнении предписания решение на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) подлежит отмене.

3.7.6. Объект, размещенный с нарушением установленных норм, подлежит демонтажу в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.7.7. Решение Комиссии на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) и акт о соответствии проекту и схеме размещения являются основанием для заключения договора о размещении нестационарного торгового объекта (торгового объекта) с целью его эксплуатации.

(подпункт в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 01.11.2017 N 345-п)

3.7.8. Срок действия договора о размещении нестационарного торгового объекта устанавливается в соответствии с данными, указанными в решении Комиссии на размещение нестационарного торгового объекта.

3.7.9. После получения акта о соответствии проекту и схеме размещения нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) и разрешения о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) заявитель обязан представить в КУМИ документы, указанные в [пункте 3.8.10](#P428) настоящего Регламента.

3.7.10. КУМИ администрации города Ачинска в течение 10 рабочих дней заключает договор о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) с целью его эксплуатации при предъявлении копий следующих документов:

(в ред. Постановлений Администрации г. Ачинска Красноярского края от 08.11.2016 N 397-п, от 08.09.2017 N 266-п)

- документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом;

- документа, удостоверяющего личность и права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

- свидетельства о постановке на налоговый учет юридического лица (индивидуального предпринимателя);

- разрешения о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта);

- акта о соответствии проекту.

3.8.11. Исключен. - Постановление администрации г. Ачинска Красноярского края от 27.05.2016 N 167-п.

3.8. Порядок продления срока размещения нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта).

(п. 3.8 в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 29.11.2019 N 506-п)

3.8.1. Продление срока размещения нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) осуществляется в случае обращения Заявителя не позднее 1 месяца до истечения такого срока.

Юридические и физические лица обращаются к Секретарю постоянной комиссии или к Сотруднику МФЦ с заявлением о размещении (продлении срока размещения) нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) с обязательным приложением документов, указанных в [пункте 2.4.2](#P205) настоящего Регламента.

(п. 3.8.1 в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 29.11.2019 N 506-п)

3.8.2. Комиссия рассматривает поступившие материалы, принимает решение в соответствии с настоящим Регламентом в течение 30 календарных дней.

3.8.3. При положительном решении Комиссия продлевает сроки действия разрешения на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта), о чем Председателем постоянной комиссии делается отметка в подлиннике разрешения на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта).

3.8.4. При отрицательном решении в подлиннике разрешения на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) делается запись Председателя постоянной комиссии о прекращении срока действия данного разрешения.

3.8.5. Основаниями для отказа в продлении срока размещения нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) являются:

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 29.11.2019 N 506-п)

- при наличии правового акта органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка под строительство капитального объекта;

- заявитель нарушил условия договора о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта);

- заявитель не выполнил в установленный срок предписания консультанта - главного архитектора города, муниципального инспектора, иных специалистов структурных подразделений администрации города, а также надзорных органов о приведении сооружения в соответствие с утвержденной схемой и проектом;

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 08.09.2017 N 266-п)

- в период действия разрешения самовольно изменено функциональное назначение объекта или ассортимент продукции, имеющий особый правовой режим реализации, а также если при его эксплуатации требуется определение санитарно-защитной зоны;

- изменение внешнего облика объекта в процессе его эксплуатации и несоответствие согласованному проекту нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта);

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 29.11.2019 N 506-п)

- отсутствие нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) в схеме размещения нестационарных торговых объектов или в схеме размещения нестационарных объектов на территории города Ачинска;

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 29.11.2019 N 506-п)

- неисполнение требований, указанных в [разделе 3.1](#P331) настоящего Регламента.

3.8.6. О принятом решении Секретарь постоянной комиссии уведомляет КУМИ администрации города в течение трех рабочих дней. КУМИ администрации города в соответствии с принятым решением проводит работу по продлению договора о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) или демонтажу нестационарного торгового объекта.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 08.09.2017 N 266-п)

3.8.7. Принятые Комиссией решения могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

4. СМЕНА СОБСТВЕННИКА НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА

(НЕСТАЦИОНАРНОГО ОБЪЕКТА), ИЗМЕНЕНИЕ ПАРАМЕТРОВ

(ПЕРЕОБОРУДОВАНИЕ) НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА

(НЕСТАЦИОНАРНОГО ОБЪЕКТА)

4.1. При отчуждении собственником нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) Секретарю Комиссии представляется документ, подтверждающий сделку.

4.2. При принятии собственником решения об изменении параметров нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) и (или) его внешнего облика он обязан направить соответствующее заявление в Комиссию, которое рассматривается в порядке, определенном [разделами 3.1](#P331) - [3.6](#P386) настоящего Регламента. Комиссия рассматривает поступившее заявление в течение 30 дней. По результатам рассмотрения заявления Комиссия выносит одно из следующих решений:

- выдает разрешение на изменение параметров нестационарного объекта;

- отказывает в разрешении на изменение параметров нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) и (или) его внешнего облика.

Решение комиссии подписывается Председателем постоянной комиссии (лицом, его замещающим), а также Секретарем постоянной комиссии и направляется заявителю.

5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

5.1. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, полнотой и качеством ее предоставления осуществляет Председатель постоянной комиссии.

5.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги состоит из:

- текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами;

- контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги по рассмотрению обращений граждан.

5.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием решений ответственными лицами, осуществляет Председатель постоянной комиссии. Текущий контроль осуществляется постоянно.

5.4. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей на получение муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами Комиссии.

5.5. Периодичность проведения проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги имеет плановый характер (осуществляется один раз в год) и внеплановый характер (на основании обращений граждан).

5.6. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

6.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

6.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, сайта, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.3. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.4. Содержание жалобы включает:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

6.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

6.6. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока внесения таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

6.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 6.7](#P510) настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Председатель постоянной комиссии незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6.10. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

6.11. Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

6.12. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

6.13. В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

6.14. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

Приложение 1

к Административному регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского краяот 29.11.2019 N 506-п) |

|  |
| --- |
| Председателюпостоянной комиссии по размещениюнестационарных торговых объектов(нестационарных объектов)на территории города Ачинска |
| Заявлениео размещении (продлении срока размещения) нестационарноготоргового объекта (нестационарного объекта) |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Примечание. Для предпринимателей без образования юр. лица указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона, номер свидетельства о гос.регистрации; для представителя по доверенности указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению. |
| Прошу предоставить место для размещения (продлить срок размещения) нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Местонахождение нестационарного объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| Тип объекта |  |
|  | (например: киоск, павильон, открытая торговая точка и т.д.) |
| Специализация объекта |  |
|  | (например: продовольственный, непродовольственный, точка общественного питания и т.д.) |
| Площадь объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.Дополнительная информация (нужное подчеркнуть): первичное размещение/продление срока размещения.Обязуюсь, по первому требованию администрации города демонтировать нестационарный объект в течение 10 дней, в противном случае согласен с тем, что объект может быть демонтирован принудительно и размещен на ответственное хранение, расходы по принудительному демонтированию обязуюсь компенсировать.1. При предоставлении места для размещения нестационарного объекта к заявлению прилагаются следующие документы:- документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);- копии документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя, и копия документа, удостоверяющего его личность;- ситуационный план размещения нестационарного объекта (в масштабе 1:500 или 1:1000) с указанием адреса предполагаемого места размещения объекта, в соответствии с утвержденной схемой размещения нестационарных объектов на территории города Ачинска;- проект нестационарного объекта, согласованный с консультантом - главным архитектором города и муниципальным инспектором;- протокол или выписка из протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома (в случае размещения нестационарного объекта на территории многоквартирного жилого дома).2. При продлении срока размещения нестационарного объекта к заявлению прилагаются следующие документы:- документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;- копии документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя, и копия документа, удостоверяющего его личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;- копия договора о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта);- фотоизображение: 2 фотографии со стороны главного фасада и заднего фасада, размером 13 x 18, в цветном исполнении, с датой выполнения съемки не позднее 7 дней на дату подачи заявления;- копии действующих договоров на вывоз ТБО и на передачу отходов потребления;- договор на вывоз и утилизацию макулатуры (копия).Управление в рамках межведомственного взаимодействия самостоятельно запрашивает в территориальном органе Федеральной налоговой службы:выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на день регистрации заявления о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) в Управлении.Заявитель вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам и договор о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта).Подпись лица, подавшего заявление: |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |
| (дата) | (подпись заявителя) | (расшифровка подписи заявителя) |
| (следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление) |
| Документы представлены на приеме "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут. |
| Входящий номер регистрации заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| (Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление) | (подпись) |

Приложение 2

к Административному регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации г. Ачинска Красноярского краяот 08.11.2016 N 397-п) |

 ЛИСТ

 согласований размещения нестационарного объекта

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Ачинск

Владелец объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, наименование

 юридического лица, ФИО директора)

Местонахождение объекта, тип объекта и название: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

План расположения объекта прилагается: масштаб 1:500 или 1:1000.

Владельцы инженерных сетей

или организации, обслуживающие

данные сети \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

 М.П. Дата

Владельцы

электрических

сетей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

 М.П. Дата

Владельцы сетей связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

 М.П. Дата

Владельцы сетей связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

 М.П. Дата

Владельцы сетей связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

 М.П. Дата

Приложение 3

к Административному регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского краяот 27.05.2016 N 167-п) |

 РАЗРЕШЕНИЕ

 на размещение нестационарного торгового объекта

 (нестационарного объекта)

На основании протокола постоянной комиссии по размещению нестационарных

торговых объектов (нестационарных объектов) от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип объекта и наименование нестационарного объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

специализация объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принадлежащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество либо наименование юридического лица)

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

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

Местонахождение нестационарного объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

площадь объекта \_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

дополнительная информация: первичное размещение/продление срока размещения

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ в Постановлении администрации города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_ "Об

утверждении перечня и схемы размещения нестационарных торговых объектов на

территории города Ачинска", N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ в Постановлении администрации

города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_ "Об утверждении перечня и схемы размещения

нестационарных объектов на территории города Ачинска"

Дата выдачи разрешения "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Срок установки нестационарного объекта до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(заполняется при первичном размещении нестационарного объекта)

Председатель постоянной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

М.П.

Секретарь постоянной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Особые условия:

1. Постоянно содержать временные объекты и прилегающую территорию в радиусе 5 м в порядке.

2. Изменение рекламы, внешнего вида объекта производить при условии согласования с консультантом - главным архитектором города.

3. Владелец нестационарного объекта в течение 5 рабочих дней обязан обратиться в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Ачинска для заключения договора о размещении временного объекта.

4. В случае необращения владельца нестационарного объекта за продлением срока в комиссию за два месяца до истечения срока, указанного в правовом акте (в договоре о размещении нестационарного объекта), объект подлежит демонтажу в соответствии с действующим законодательством РФ.

(выдержки из раздела 3.1 Постановления администрации города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений на размещение нестационарных объектов на территории муниципального образования город Ачинск")

3.1.4. Нестационарные торговые объекты (нестационарные объекты) должны соответствовать архитектурно-художественному облику данных объектов.

3.1.5. Реконструкция, переоборудование нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) допускается в порядке, определенном [разделом 4](#P461) настоящего Регламента.

3.1.6. Запрещается переоборудование нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) путем возведения капитального фундамента, а также проведения иных, в том числе строительных работ, влекущих придание нестационарному торговому объекту статуса капитального.

3.1.7. Запрещается эксплуатация нестационарного торгового объекта без соответствующих документов на размещение нестационарного торгового объекта, выданных администрацией города, а именно решения постоянной комиссии о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта), договора о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта).

3.1.8. Функционирование нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов) осуществляется при наличии документов, указанных в [пункте 3.1.7](#P341) настоящего Регламента, необходимых для предъявления по требованию органов, уполномоченных на проведение государственного и муниципального контроля, в соответствии с законодательством РФ.

3.1.9. При эксплуатации нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов) должно обеспечиваться соблюдение законодательства, регулирующего осуществление торговой деятельности, общественного питания, в том числе продажу этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей, а также табачной продукции, санитарных норм и правил, в том числе: СП 2.3.6.1066-01 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов", ГОСТ Р 50762-2007 "Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания", СП 2.3.6.1079-01 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и обороноспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья", противопожарных, экологических правил, правил благоустройства территории, а также соблюдение условий труда и правил личной гигиены работников.

3.1.10. Юридические лица и индивидуальные предприниматели при осуществлении ими торговой деятельности должны руководствоваться Федеральным законом Российской Федерации "О защите прав потребителей".

3.1.11. Нестационарные торговые объекты должны быть оснащены торгово-технологическим инвентарем, обеспечивающим в соответствии с требованиями стандартов сохранения качества и безопасности товаров при их хранении и реализации надлежащие условия торговли. Используемое оборудование и инвентарь должны содержаться в исправном состоянии. Объекты должны быть оснащены емкостью для сбора мусора промышленного изготовления.

3.1.12. Нестационарные торговые объекты должны иметь аншлаги, на которых размещается информация о фирменном наименовании своей организации с обозначением места ее нахождения (юридический адрес) и режимом работы. Индивидуальные предприниматели должны разместить на аншлаге информацию о государственной регистрации и наименовании зарегистрировавшего налогового органа, а также о режиме работы.

3.1.17. Неисполнение требований, указанных в [разделе 3.1](#P331) настоящего Регламента, является основанием для инициирования вопроса об отказе от исполнения (расторжения) договора о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта), отмены муниципального правового акта администрации города Ачинска или должностного лица органа администрации города Ачинска о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) и его сноса (демонтажа) в установленном порядке.

С требованиями согласен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Приложение 4

к Административному регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Ачинска Красноярского краяот 24.12.2015 N 476-п, от 27.05.2016 N 167-п) |

 АКТ

 о соответствии проекту

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Ачинск

Нестационарный объект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принадлежащий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество, наименование юридического лица)

расположенный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

установлен в соответствии с проектом.

Благоустройство прилегающей территории выполнено в полном объеме.

Комиссия в составе:

Консультант - главный архитектор города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

Начальник управления экономического

развития и планирования администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

города Ачинска (Ф.И.О.)

Муниципальный инспектор отдела

контроля и взаимодействия служб

управления жилищно-коммунального

хозяйства

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

 (Ф.И.О.)

Приложение 5

к Административному регламенту

 УВЕДОМЛЕНИЕ

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

 (фамилия, имя, отчество; наименование юридического лица)

 На основании протокола от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_\_ заседания

постоянной комиссии по размещению нестационарных торговых объектов

(нестационарных объектов) на территории города Ачинска Вам отказано в

выдаче разрешения на размещение нестационарного объекта или в продлении

срока действия разрешения на размещение нестационарного объекта (нужное

подчеркнуть), расположенного по адресу:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

по следующей причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В связи с чем Вам предлагается по истечении 10 дней с момента

получения данного уведомления добровольно выполнить демонтаж

нестационарного объекта.

 В случае неисполнения данного требования по истечении 10 дней с

момента получения настоящего уведомления нестационарный объект будет

демонтирован в соответствии с действующим законодательством РФ.

Председатель постоянной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

М.П.

Уведомление получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество владельца нестационарного объекта)

Дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 6

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

 ┌─────────────────────────┐

 │ Поступление заявления │

 └────────────┬────────────┘

 \/

 ┌─────────────────────────┐

 │ Регистрация заявления │

 │ 1 день │

 └────────────┬────────────┘

 \/

 ┌─────────────────────────┐

 │ Рассмотрение заявления │

 │ в течение 30 дней │

 └────────────┬────────────┘

 \/

 ┌────────────/\───────────┐

 │ Соответствие │

 < заявления и >

 нет │ приложенных к нему │ да

┌───────────────┬───────┤ документов ├───────────┐

│ \/ └────────────\/───────────┘ │

│ ┌────────────────────┐ │

│ │ Уведомление о │ │

│ │ необходимости │ │

│ │устранения замечаний│ │

│ └────────────┬───────┘ \/

│ \/ ┌────────────────────────────────┐

│ ┌──────/\──────┐ да │ Рассмотрение заявления на │

│ < Устранение >─────────────────>│ заседании комиссии, подготовка │

│ │ замечаний │ │протокола, подготовка разрешения│

│ └──────\/──┬───┘ └─────────────┬──────────────────┘

│ │ │

│ \/ нет \/

│ ┌───────────────────────┐ ┌───────/\──────┐

│ │Уведомление об отказе в│ │ Наличие │

└─>│рассмотрении заявления │ < оснований для >

 │ (в течение 3 дней) │ нет │ отказа в │ да

 (───────────────────────┘ ┌───────┤ предоставлении├─────┐

 \/ └───────\/──────┘ │

 ┌──────────────────┐ \/

 │ Подготовка │ ┌───────────────────────┐

 │ разрешения на │ │ Уведомление об отказе │

 │ размещение │ │ в предоставлении │

 │ нестационарного │ │ места для размещения │

 │объекта (в течение│ │нестационарного объекта│

 │ 3 дней) │ │ (в течение 3 дней) │

 (──────────────────┘ (───────────────────────┘