

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

Муниципальное образование – Осинниковский городской округ

Администрация Осинниковского городского округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

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

Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Формирование схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Осинниковского городского округа»

В соответствии с Федеральными законами от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.09.2010 № 772 «Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов», Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от

30.11.2010 № 530 «Об установлении Порядка разработки и утверждения схемы

размещения нестационарных торговых объектов органом местного самоуправления, определенным в соответствии с уставом соответствующего муниципального образования, а также порядка организации и проведения торгов на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена на территории Кемеровской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута», Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.04.2012 № 137 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Кемеровской области», руководствуясь Уставом Осинниковского городского округа:

1. Утвердить административный регламент по исполнению муниципальной функции «Формирование схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Осинниковского городского округа»;

2. Опубликовать настоящее постановление в городской общественно-политической газете «Время и Жизнь», на официальном сайте администрации Осинниковского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа по экономике и коммерции Ю.А. Самарскую.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Осинниковского

городского округа И.В. Романов

С постановлением ознакомлен,

с возложением обязанностей согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.А. Самарская

Исп. Е.Р. Зернова

Тел. 4-38-00

Приложение

к постановлению администрации

Осинниковского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Формирование схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Осинниковского городского округа»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента по исполнению муниципальной функции «Формирование схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Осинниковского городского округа» (далее именуется – административный регламент) является порядок взаимодействия администрации Осинниковского городского округа (далее именуется - администрация) с заявителями при исполнении муниципальной функции по формированию схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Осинниковского городского округа, а также определение сроков и последовательности исполнения административных процедур (действий) при осуществлении администрацией полномочий по формированию схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Осинниковского городского округа

1.2. Сведения о заявителях.

Заявителями на исполнение муниципальной функции являются хозяйствующие субъекты - юридические лица и физические лица, граждане (далее именуются - заявители).

От имени заявителей могут также выступать представители по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993г.;

- Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2009 № 381 – ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в РФ»;

- Решением Осинниковского городского совета народных депутатов от 25.12.2012г. № 322-МНА «Об утверждении правил обеспечения населения услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания на территории муниципального образования – Осинниковский городской округ»;

- Постановлением администрации Осинниковского городского округа от 11.10.2016 года №855-п «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории муниципального образования – Осиниковский городской округ»;

- иными нормативно правовыми актами.

1.4. Исполнение муниципальной функции осуществляется администрацией Осинниковского городского округа – ответственный за предоставление муниципальной функции - отдел по потребительскому рынку и защите прав потребителей (далее - Отдел). В процессе предоставления муниципальной функции Отдел взаимодействует со структурными подразделениями администрации Осинниковского городского округа.

Место нахождения Отдела:

652811, Кемеровская область, город Осинники, ул. Советская, д. 17.

Телефон: 8 (38471) 4-38-00, 4-39-59,

Время работы: понедельник – пятница – 8-00 – 17-00,

обеденный перерыв: 12-00 – 13-00,

выходные дни: суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты: [torg-osin@mail.ru](mailto:torg-osin@mail.ru).

Адрес официального сайта администрации Осинниковского городского округа: [www.osinniki.org](http://www.osinniki.org)

1.5. Информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется:

а) непосредственно в администрации с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

б) посредствам размещения информации в информационно-телекаммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте администрации Осинниковского городского округа.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- актуальность предоставляемой информации;

- оперативность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность полученной информации.

Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется бесплатно.

На официальном сайте муниципального образования размещается следующая информация:

- выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции;

- текст административного регламента;

- форма заявления;

- блок-схема.

1.6. Для получения информации по порядку исполнения муниципальной функции используются следующие формы консультирования:

а) индивидуальное консультирование лично;

б) индивидуальное консультирование по почте;

в) индивидуальное консультирование по телефону;

г) индивидуальное консультирование по электронной почте.

1.6.1. Индивидуальное консультирование лично осуществляется специалистом Отдела и не может превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время специалист отдела, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

1.6.2. Индивидуальное консультирование по почте.

Индивидуальное консультирование по почте осуществляется в виде письменного ответа Отдела на обращение заинтересованного лица, поступившее в Администрацию по почте. Ответ на обращение направляется в адрес заинтересованного лица посредством почтовой связи (по электронной почте) в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации данного обращения.

1.6.3. Индивидуальное консультирование по телефону.

Если обращение за консультацией осуществляется по телефону, то предельное время консультации специалистом Отдела не превышает 10 минут.

Если специалист Отдела не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресуется (переводится) на другое должностное лицо Отдела или обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.6.4. Индивидуальное консультирование по электронной почте.

Индивидуальное консультирование по электронной почте осуществляется в виде письменного ответа Отдела на обращение заинтересованного лица, поступившее в адрес Администрации по электронной почте. Ответ на обращение направляется на электронный адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации данного обращения.

**2. Стандарт исполнения муниципальной функции**

2.1. Наименование муниципальной функции: формирование схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Осинниковского городского округа (далее – Схема).

2.2. Схема разрабатывается с учетом требований земельного законодательства, нормативных правовых актов в сфере градостроительной деятельности, сохранения, использования и государственной охраны объектов культурного наследия; санитарно-эпидемиологического благополучия населения, пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, охраны окружающей среды, благоустройства, розничной торговли, в том числе регулирования оборота табачных изделий, алкогольной продукции (включая пиво и напитки, изготавливаемые на его основе) и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими обязательные требования к размещению нестационарных торговых объектов и правил осуществления торговой деятельности.

2.3. Схема состоит из текстовой и графической частей.

2.3.1. Текстовая часть схемы составляется в виде таблицы по форме согласно приложению к настоящему регламенту. В текстовой части схемы отражается следующая информация:

- номер нестационарного торгового объекта;

- адресные ориентиры нестационарного торгового объекта;

- площадь нестационарного торгового объекта;

- тип нестационарного торгового объекта;

- вид торговли;

- специализация нестационарного торгового объекта;

2.3.2.Графическая часть схемы разрабатывается в виде копии инженерно-топографического плана в масштабе М 1:500 с обозначением на ней мест расположения нестационарных торговых объектов или картографический материал, полученный из общедоступных информационных ресурсов, в том числе из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с нанесенными на него границами места расположения нестационарного торгового объекта.

2.4. Разработка схемы осуществляется структурным подразделением с учетом предложений органов государственной власти, органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов и граждан.

Для организации работы по разработке схемы или внесению в нее изменений отдел создает Рабочую группу по рассмотрению изменений и дополнений схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Осинниковский городской округ (далее - группа).

Состав и порядок деятельности Группы устанавливается нормативным правовым актом администрации Осинниковского городского округа.

2.5. Информация о разработке схемы размещается отделом на официальном сайте администрации Осинниковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за 14 дней до срока утверждения схемы.

2.6. Хозяйствующие субъекты и граждане, заинтересованные в разработке схемы (далее - заинтересованные лица), могут направлять в Отдел свои предложения относительно мест размещения нестационарных торговых объектов.

Предложение заинтересованных лиц о включении мест размещения нестационарных торговых объектов в схему оформляется в виде заявления (приложение № 1 к настоящему административному регламенту), которое должно содержать следующие сведения:

адресные ориентиры, площадь места размещения нестационарного торгового объекта, предлагаемого для включения в схему;

вид нестационарного торгового объекта, предлагаемого для включения в схему;

вид деятельности, специализация (при ее наличии) нестационарного торгового объекта, предлагаемого для включения в схему.

К указанному заявлению прилагается копия инженерно-топографического плана в масштабе М 1:500 с нанесенными на нее границами места расположения нестационарного торгового объекта, предлагаемого для включения в схему или картографический материал, полученный из общедоступных информационных ресурсов, в том числе из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с нанесенными на него границами места расположения нестационарного торгового объекта.

Предложения, указанные в настоящем пункте регламента, могут быть поданы в течение 14 календарных дней со дня размещения информации о разработке схемы.

Предложения, поданные с нарушением требований, установленных настоящим пунктом регламента, отделом при разработке проекта схемы не учитываются, о чем отдел обязан известить заинтересованных лиц.

2.7. Отдел в течение 14 календарных дней со дня истечения срока, указанного в пункте 2.7. настоящего регламента, с учетом предложений заинтересованных лиц, разрабатывает проект схемы и осуществляет его согласование с органами местного самоуправления (их структурными подразделениями), уполномоченными:

- в области градостроительной деятельности;

- в области земельных отношений;

- в области обеспечения безопасности жизнедеятельности населения;

- в области торговли.

2.8. Проект схемы и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего регламента, рассматриваются на заседании Рабочей группы в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

2.9. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, Рабочая группа принимает решение о включении (исключении) мест или внесению изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Осинниковского городского округа или отказе, и извещает (уведомляет) о нем заявителей в письменном виде в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения. В случае принятия решения об отказе во включении мест размещения нестационарных торговых объектов в Схему в извещении (уведомлении) указываются основания для отказа.

В случае если на одно и то же место заинтересованными лицами подано несколько предложений, то при включении такого места в схему учитывается предложение заинтересованного лица, подавшего предложение раньше.

2.10. Включение объектов в схему осуществляется в целях:

- достижения установленных нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов;

- размещения нестационарных торговых объектов, используемых субъектами малого или среднего предпринимательства, осуществляющими торговую деятельность;

- формирования торговой инфраструктуры с учетом видов и типов торговых объектов, форм и способов торговли;

- повышения доступности товаров для населения.

2.11. Основанием для отказа во включении мест размещения нестационарных торговых объектов в схему является:

- несоответствие вида деятельности (специализации) нестационарного торгового объекта, место размещения которого планируется включить в схему, требованиям действующего законодательства;

- наличие решения уполномоченного органа государственной власти или органа местного самоуправления в отношении территории, на которой планируется размещение нестационарного торгового объекта:

о резервировании или изъятии земель (земельных участков) для государственных или муниципальных нужд;

о комплексном благоустройстве земельного участка (для киосков, павильонов, торговых галерей);

- размещение нестационарных торговых объектов в местах, указанных в заявлениях, размещение в которых не допускается в соответствии с требованиями земельного законодательства, законодательства о градостроительной деятельности, законодательства о защите прав потребителей, законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, законодательства о пожарной безопасности, законодательства о безопасности дорожного движения, законодательства в области охраны окружающей среды, в иных случаях, определенных законодательством Российской Федерации;

- испрашиваемые места размещения входят в состав земельных участков, предоставленных в установленном порядке другим лицам, и отсутствует письменное согласие правообладателей на размещение нестационарных торговых объектов.

2.12. Основаниями для исключения нестационарных торговых объектов из Схемы являются:

- несоблюдение условий договора на право установки (размещения) нестационарных торговых объектов, подтвержденное актами о вяленых нарушениях МКУ «КУМИ»;

- неиспользование места выделенного под размещение нестационарного торгового объекта в течение 1 года после включения в Схему;

- наличие вступивших в силу судебных решений об освобождении земельных участков;

- изменение градостроительной ситуации (новая застройка района, микрорайонов, иных территорий, населенных пунктов муниципального образования, ремонт и реконструкция автомобильных дорог, принятие решений о развитии застроенных территорий, резервирование земельных участков для государственных и муниципальных нужд, изменение проектов планировки и др.) в соответствии с действующим законодательством, в данном случае хозяйствующему субъекту, осуществляющему торговую деятельность в данном месте, другого места;

- прекращение осуществления торговой деятельности в нестационарном торговом объекте, подтвержденное актами надзорных и контролирующих органов.

2.13. На основании решения Рабочей группы Отдел в течение 3 дней готовит протокол, согласно протоколу в течение 5 рабочих дней разрабатывается проект постановления администрации Осинниковского городского округа «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории муниципального образования – Осиниковский городской округ» и размещает его на официальном сайте Осинниковского городского округа.

2.14. Исполнение муниципальной функции осуществляется бесплатно.

**3. Состав, сроки и последовательность**

**выполнения административных процедур**

3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявления;

- рассмотрение Рабочей группой проекта схемы, принятие решения о включении (исключении) места или внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов или отказе во включении (исключении) места или внесение изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов;

- разработка проекта постановления об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования – Осиниковский городской округ и направление заявителям письменного уведомления.

3.2. [Блок-схема](#Par1207) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Схема на территории городского округа разрабатывается отделом по потребительскому рынку и защите прав потребителей администрации Осинниковского городского округа.

3.4. Требования, предусмотренные настоящим регламентом, не распространяются на отношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов:

- при проведении массовых праздничных, общественно-политических, культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий, проводимых по решению органов государственной власти или органов местного самоуправления либо согласованных с ними в установленном порядке;

- при реализации товаров на территориях розничных рынков, ярмарок;

- при размещении нестационарных торговых объектов в стационарном торговом объекте, в ином здании, строении, сооружении или на земельном участке, находящихся в частной собственности.

Максимальный срок исполнения муниципальной функции по разработке схемы и ее согласованию – 35 календарных дней.

3.5. Результатом исполнения муниципальной функции является:

- достижение норматива минимальной обеспеченности населения площадями торговых объектов по продаже продовольственных и непродовольственных товаров;

- издание постановления об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования – Осиниковский городской округ.

**4. Формы контроля за исполнением муниципальной функции**

4.1. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется в форме текущего контроля.

4.2. Проверяются все принятые заявления и документы для предоставления муниципальной функции.

4.3. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения специалистом отдела, в должностные обязанности которого входит работа по исполнению муниципальной функции, настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной функции.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений и осуществляется председателем комитета экономики.

4.5.По результатам проведения проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

1. **Порядок и формы контроля**

**за предоставлением муниципальной услуги**

5.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной функции, осуществляет заместитель Главы городского округа, курирующий данное направление деятельности.

5.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения указанным должностным лицом проверок соблюдения и исполнения работниками положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

5.3. Полнота и качество предоставления муниципальной функции определяются по результатам проверки.

4.3.1. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной функции, или отдельные аспекты. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.4. Муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной функции, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной функции, в соответствии с действующим законодательством.

1. **Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, оказывающего муниципальную функцию, а также должностных лиц**

6.1. Действия (бездействие) и решения Отдела, принятые в рамках предоставления муниципальной функции, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной функции;

- нарушение срока предоставления муниципальной функции;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной функции;

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

- отказ в предоставлении муниципальной функции, 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;

- требование с заявителя при предоставлении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную функцию или органа, предоставляющего муниципальную функцию, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

6.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную функцию. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную функцию.

6.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную функцию ([http://www.osinniki.org](http://www.osinniki.org/)), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.4. Жалоба должна содержать:

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

- 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;

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

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

6.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную функцию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную функцию, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

6.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную функцию, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную функцию, 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;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

6.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 ст. 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 ст. 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Управляющий делами –

руководитель аппарата Л.А. Скрябина

Приложение 1

к административному регламенту

Осинниковского городского округа

Заявление

 Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Хозяйствующий субъект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический (домашний) адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. руководителя предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу включить место размещения нестационарного торгового объекта в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Осинниковского городского округа:

адресные ориентиры места размещения нестационарного торгового объекта, предлагаемого для включения в схему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

площадь места размещения нестационарного торгового объекта, предлагаемого для включения в схему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

специализация (при ее наличии) нестационарного торгового объекта, предлагаемого для включения в схему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

копия инженерно - топографического плана в масштабе М 1:500 с нанесенными на нее границами места расположения нестационарного торгового объекта, предлагаемого для включения в схему или картографический материал, полученный из общедоступных информационных ресурсов, в том числе из информационно-телекоммуникационной  сети «Интернет», с нанесенными на него границами места расположения нестационарного торгового объекта.

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

(дата подачи заявления) (Ф.И.О. предпринимателя) (подпись)

руководителя предприятия)

  М.П.

Приложение № 2

к Административному регламенту

Осинниковского городского округа

**БЛОК-СХЕМА**

**исполнения муниципальной функции «Формирование схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Осинниковского городского округа»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прием заявлений о внесении в схему и размещении нестационарных торговых  объектов | | |
| **↓** | | |
| Рассмотрение заявлений на заседании Рабочей группы | | |
| **↓ ↓** | | |
| Принятие решения о  внесении в схему и  размещении нестационарных торговых  объектов |  | Принятие решения об отказе в внесении в схему и  размещении нестационарных  торговых объектов |
| **↓** | | |
|  | | Вручение заявителю решения  об отказе в внесении в схему и размещении нестационарных  торговых объектов |
| **↓** | | |
| Подготовка проекта схемы (внесение изменений в схему) размещения  нестационарных торговых объектов на территории Осинниковского городского округа | | |
| ↓ | | |
| Согласование и утверждение проекта схемы (внесение изменений в схему)  размещения нестационарных торговых объектов на территории Осинниковского городского округа  ↓ | | |
| Принятие постановления об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования – Осиниковский городской округ | | |