

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛИПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МАРКСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.12.2015 г. № 117

О размещении нестационарных торговых объектов на территории Липовского муниципального образования Марксовского района Саратовской области

В целях упорядочения размещения нестационарных торговых объектов (объектов оказания услуг) на территории Липовского муниципального образования, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 29 сентября 2010 г. N 772 "Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов", приказом Министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области от 25 сентября 2013 г. N 2839 "О порядке разработки и утверждения схемы нестационарных торговых объектов", руководствуясь Уставом Липовского муниципального образования Марксовского района Саратовской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке разработки схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Липовского муниципального образования Марксовского района Саратовской области, согласно приложению № 1.

2. Утвердить схему размещения нестационарных торговых объектов расположенных на территории Липовского муниципального образования Марксовского района Саратовской области, согласно приложению № 2.

3. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение нестационарного торгового объекта на территории Липовского муниципального образования Марксовского района Саратовской области», согласно приложению № 3.

4. Утвердить Порядок размещения нестационарных торговых объектов при проведении предпраздничных, праздничных, культурно - зрелищных, спортивных и иных массовых мероприятий на территории Липовского муниципального образования Марксовского района Саратовской области, имеющих краткосрочный характер, согласно приложению № 4.

5. Признать утратившим силу постановление администрации Липовского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области от 25.08.2015 года № 67 «Об утверждении Схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в

государственной или муниципальной собственности на территории Липовского муниципального образования».

6. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Липовского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области.

Глава Липовского МО

С.Н.Белов

Приложение № 1
к постановлению администрации
Липовского муниципального
образования
от 31.12.2015 г. № 117

Положение
о порядке разработки схемы размещения нестационарных торговых объектов
на территории Липовского муниципального образования Марксовского
района Саратовской области

I. Общие положения.

1. Настоящее положение о размещении нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности на территории Липовского муниципального образования Марксовского района Саратовской области (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 28.12.2009 г. N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", постановления Правительства РФ от 29 сентября 2010 г. N 772 "Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов", приказа Министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области от 25 сентября 2013 г. N 2839 "О порядке разработки и утверждения схемы нестационарных торговых объектов" (с изменениями и дополнениями), в целях:

- упорядочения размещения нестационарных торговых объектов (объектов оказания услуг);

- устойчивого развития территории Липовского муниципального образования Марксовского района Саратовской области с учетом доступности объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания и качества торгового (бытового) обслуживания населения;

- формирования торговой инфраструктуры с учетом видов и типов торговых объектов, объектов оказания услуг, форм и способов торговли.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки схемы размещения нестационарных торговых объектов, объектов общественного питания и бытового обслуживания на территории Липовского муниципального образования Марксовского района Саратовской области (далее – Схема размещения нестационарных торговых объектов, Схема), ее утверждения, процедуру внесения в неё изменений.

II. Основные понятия и их определения.

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

2.1.1. Схема должна содержать информацию об адресе или адресном обозначении нестационарного торгового объекта с указанием улиц, дорог, проездов, иных ориентиров, относительно которых расположен нестационарный торговый объект, с указанием расстояний от границ нестационарного торгового объекта до указанных ориентиров, типе торгового предприятия (торговый павильон, киоск, торговая палатка и иные нестационарные торговые объекты) в соответствии с ГОСТ Р 51303-2013 "Торговля. Термины и определения", группе товаров, размере площади места размещения нестационарного торгового объекта, периоде функционирования нестационарного торгового объекта, основаниях для размещения нестационарного торгового объекта (договор на размещение нестационарного торгового объекта, разрешение или иная документация, либо указывается информация о том, что место размещения свободно и планируется к размещению нестационарного торгового объекта), сведениях об использовании нестационарного торгового объекта субъектами малого или среднего предпринимательства.

2.2. Нестационарные торговые объекты – торговые объекты, представляющие собой временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком, вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение (далее - нестационарные объекты).

2.2.1. В схему включаются:

1) Нестационарные торговые объекты:

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

Примечание - Павильон может иметь помещения для хранения товарного запаса.

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

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

торговый автомат (вендинговый автомат): Нестационарный торговый объект, представляющий собой техническое устройство,

предназначенное для автоматизации процессов продажи, оплаты и выдачи штучных товаров в потребительской упаковке в месте нахождения устройства без участия продавца.

2) Легко возводимые нестационарные торговые объекты:

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

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

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

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

3) Передвижные нестационарные торговые объекты:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.4. Период размещения нестационарных торговых объектов указывается в схеме (для каждого вида и (или) специализации нестационарного торгового объекта), с учетом следующих особенностей:

- для мест размещения передвижных торговых объектов по реализации мороженого, безалкогольных напитков, в том числе в розлив, а также для иных объектов, функционирующих в весенне-летний период, в том числе летних (сезонных) кафе период размещения устанавливается с **01 мая по 31 октября**;

- для мест размещения елочных базаров период размещения устанавливается с **10 декабря по 31 декабря**;

- для мест размещения бахчевых развалов период размещения устанавливается с **1 июня по 31 октября**;

- для иных нестационарных торговых объектов, объектов оказания услуг **не более 1 года**;

- для объектов, функционирующих в дни проведения праздничных, общественно политических, культурно-массовых, спортивно-массовых и иных массовых мероприятий, имеющих краткосрочный характер (в том числе концерты, фестивали, конкурсы, выставки, экспозиции, мастер-классы, соревнования, турниры, презентации и другие мероприятия), имеющих краткосрочный характер (без проведения конкурса) – **до 14 календарных дней**.

2.2.5. Не допускается включать в Схему следующие места размещения нестационарных торговых объектов:

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

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

- в охранных зонах инженерных сетей и коммуникаций;

- ближе 5 метров от окон жилых домов;

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

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

2.3. Требования, предусмотренные настоящим Положением, не распространяются на отношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, на территориях рынков, при проведении праздничных, общественно-политических, культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий, имеющих краткосрочный характер, при проведении выставок-ярмарок, ярмарок и т.п.

2.4. Нестационарные торговые объекты размещаются без оформления земельно-правовых отношений, не являются недвижимым имуществом, не являются объектами капитального строительства, не подлежат техническому учету в бюро технической инвентаризации, права на них не подлежат регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.5. Включение в схему нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности (в федеральной собственности или в собственности субъекта Российской Федерации), осуществляется в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 сентября 2010 года N 772 "Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов".

2.6. Схема разрабатывается администрацией Липовского муниципального образования Марксовского района Саратовской области сроком на 5 лет с учетом необходимости обеспечения устойчивого развития территорий, в соответствии с градостроительными, земельными, санитарно-эпидемиологическими, экологическими, противопожарными нормами и правилами, а также иными нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области и муниципального района.

2.7. Размещение нестационарных торговых объектов осуществляется путем:

- выдачи разрешения на размещение нестационарного торгового объекта на территории Липовского муниципального образования Марксовского района Саратовской области;

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

2.8. Специализация нестационарного торгового объекта - торговая деятельность, при которой 70 и более процентов всех предлагаемых к

продаже товаров (услуг) от их общего количества составляют товары (услуги) одной группы, за исключением деятельности по реализации печатной продукции.

III. Уполномоченный орган, осуществляющий мероприятия, направленные на размещение нестационарных торговых объектов на территории Липовского муниципального образования Марксовского района Саратовской области и его функции.

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

3.2. Функции Администрации:

1) осуществляет мероприятия, направленные на разработку и утверждение схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Липовского муниципального образования Марксовского района Саратовской области;

2) обеспечивает своевременное внесение изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Липовского муниципального образования;

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

4) осуществляет учет нестационарных торговых объектов на территории Липовского муниципального образования Марксовского района Саратовской области.

IV. Разработка и утверждение Схемы.

4.1. Требования к разработке Схемы:

4.1.1. Схема состоит из текстовой части, которая разрабатывается в виде таблицы по форме согласно приложению к Порядку разработки и утверждения схемы нестационарных торговых объектов, утвержденному приказом Министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области от 25.09.2013 г. № 2839 (с изменениями).

4.1.2. Включение (исключение) нестационарных торговых объектов в схему осуществляется по инициативе органов местного самоуправления, определенных в соответствии с уставом муниципального образования, уполномоченных на разработку и утверждение схемы, а также заинтересованных в размещении (исключении) нестационарного торгового объекта юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.1.3. При разработке Схемы должны учитываться:

- необходимость размещения не менее чем шестидесяти процентов нестационарных торговых объектов, используемых субъектами малого или среднего предпринимательства, осуществляющими торговую деятельность и деятельность по оказанию услуг, от общего количества нестационарных объектов;

- необходимость обеспечения устойчивого развития территории Липовского муниципального образования Марксовского района Саратовской области;

- обеспечение свободного движения пешеходов и доступа потребителей к объектам торговли, в том числе обеспечение безбарьерной среды жизнедеятельности для инвалидов и иных маломобильных групп населения, беспрепятственного подъезда спецтранспорта при чрезвычайных ситуациях;

- специализация нестационарных торговых объектов;

- необходимость благоустройства площадки для размещения нестационарного торгового объекта и прилегающей к ней территории;

- возможность подключения нестационарного торгового объекта к сетям инженерно-технического обеспечения.

4.2. Порядок разработки Схемы:

4.2.1. Индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, заинтересованные в размещении (исключении) нестационарного торгового объекта, лично или через представителя обращается с соответствующим заявлением в администрацию Липовского муниципального образования Марксовского района Саратовской области.

4.2.2. В заявлении о размещении (исключении) нестационарного торгового объекта заявитель либо его представитель должен указать:

- идентификационный номер налогоплательщика, фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона (при наличии), адрес электронной почты (при наличии); информацию в части принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства;

- сведения о представителе заявителя, если заявление подписано и (или) подается представителем заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) и место жительства; статус представителя в соответствии с уставными документами, если представитель является уставным);

- сведения о нестационарном торговом объекте, планируемом к размещению (исключению) (тип торгового предприятия, площадь размещения (исключения) нестационарного торгового объекта, вид специализации нестационарного торгового объекта);

- сведения о местоположении, площади и кадастровом номере (при наличии) земель, земельного участка, части земельного участка, на территории которых планируется размещение (исключение) нестационарного торгового объекта;

- сведения о периоде (периодах) эксплуатации нестационарного торгового объекта по назначению, в том числе, при наличии

соответствующего намерения, указание на сезонный характер его эксплуатации.

В заявлении о размещении нестационарного торгового объекта заявитель либо его представитель вправе указать способ получения им уведомлений, решений, направляемых уполномоченным органом и связанных с рассмотрением данного заявления (посредством почтовой связи либо лично с предварительным уведомлением о необходимости получения документа посредством телефонной связи). В заявлении о размещении нестационарного торгового объекта заявитель либо его представитель вправе указать контактный номер телефона.

Заявление о размещении нестационарного торгового объекта должно быть подписано заявителем либо его представителем.

К заявлению о размещении нестационарного торгового объекта заявитель либо его представитель должен приложить следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя, если заявителем является физическое лицо;

- копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если заявление подписано и (или) подается представителем заявителя;

- проект нестационарного торгового объекта, планируемого к размещению (за исключением случаев планируемой продажи товаров только с использованием лотка).

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

4.2.3. Срок для рассмотрения заявления о размещении (исключении) нестационарного торгового объекта по существу составляет не более 30 календарных дней со дня его регистрации.

4.2.4. При поступлении в Уполномоченный орган мотивированных предложений (обращений) по включению (исключению) нестационарного(ых) торгового(ых) объекта(ов) в(из) схему(ы) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанных предложений (обращений) формируется запрос по форме, согласно приложению к настоящему Положению.

4.2.4.1. Уполномоченный орган вправе направить свои предложения по включению (исключению) нестационарного(ых) торгового(ых) объекта(ов) в(из) схему(ы) в органы указанные в п. 4.2.5. настоящего Положения.

4.2.5. Указанный запрос направляется Уполномоченным органом на рассмотрение в органы (должностным лицам) местного самоуправления, уполномоченные(м):

- в области градостроительной деятельности;
- в области земельно-имущественных отношений;
- в области жилищно-коммунального хозяйства и организации благоустройства на территории муниципального образования.

4.2.6. Органы, указанные в пункте 4.2.5. настоящего Положения, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней рассматривают направленный им запрос (предложения) и по итогам рассмотрения принимают решение о согласовании возможности включения (исключения) нестационарного(ых) торгового(ых) объекта(ов) в(из) схему(ы) или отказе в согласовании включения (исключения) нестационарного(ых) торгового(ых) объекта(ов) в(из) схему(ы).

Согласование, отказ в согласовании, замечания (предложения) оформляются письменно.

В случае непредставления указанными органами информации по согласованию либо представления немотивированного отказа в согласовании в контрольные сроки нестационарный(ые) торговый(ые) объект(ы) считается согласованным по умолчанию.

4.2.7. При получении отказа в согласовании включения (исключения) нестационарного(ых) торгового(ых) объекта(ов) в(из) схему(ы) Уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней информирует лица, указанные в п. 4.1.2. настоящего Положения о невозможности включения (исключения) нестационарного(ых) торгового(ых) объекта(ов) в(из) схему(ы).

В случае, если инициатором предложений о включении (исключении) нестационарного(ых) торгового(ых) объекта(ов) в(из) схему(ы) выступал Уполномоченный орган информирование не осуществляется.

4.2.8. Основанием для отказа в согласовании включения (исключения) объектов в схему размещения является:

- отсутствие неиспользуемых земельных участков, зданий, строений и сооружений, находящихся в государственной или муниципальной собственности на территории Липовского муниципального образования Марксовского района Саратовской области, а также наличие установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Саратовской области ограничений в их обороте;

- соответствие включаемого (исключаемого) объекта требованиям п.п. 2.2.5. п. 2.2. раздела 2 настоящего Положения.

Отказ о включении (исключении) объектов в Схему по иным основаниям, не предусмотренным настоящим подпунктом, не допускается.

4.3. Замечания (предложения), поступившие от органов, указанных в пункте 4.2.5. настоящего Положения, рассматриваются уполномоченным органом и по результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

- не учитывать замечания при разработке (доработке) Схемы (предложений) с направлением письменного мотивированного ответа в адрес органа (органов), направившего (направивших) соответствующие замечания (предложения).

- разработать проект Схемы, внести соответствующие изменения и (или) дополнения в проект Схемы.

4.3.1. Уполномоченный орган уведомляет заявителя о результате рассмотрения заявления о размещении (исключении) нестационарного торгового объекта в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия одного из

решений, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения, с указанием причин и оснований принятия такого решения. Уведомление осуществляется способом, указанным в заявлении заявителя, либо, если такой способ не указан, и (или) в данном заявлении не указан контактный номер телефона, и (или) в течение срока, указанного в настоящем абзаце, отсутствует связь с заявителем либо представителем заявителя по указанному в данном заявлении номеру телефона, посредством почтовой связи. Для личного получения заявителем либо его представителем уведомления уполномоченный орган в указанный в настоящем абзаце срок связывается с заявителем либо его представителем по указанному в заявлении о размещении (исключении) нестационарного торгового объекта контактному номеру телефона и уведомляет о необходимости явки в уполномоченный орган для получения документа. В случае если заявитель либо его представитель, предварительно уведомленные о необходимости получения документа, в течение 1 рабочего дня со дня принятия одного из решений, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения, не явились для его получения, уведомление о принятом решении направляется заявителю посредством почтовой связи.

4.4. Проект Схемы разрабатывается Уполномоченным органом:

- с учетом требований, установленных пунктом 4.1. настоящего Положения;

- с учетом поступивших замечаний (предложений) и в течение 5 календарных дней подлежит согласованию с органами, представившими такие замечания (предложения).

4.5. Проект Схемы направляется на согласование в:

- Органы прокуратуры;

- Органы, осуществляющие полномочия собственника земельного участка, здания, сооружения;

- Организации, целью деятельности которых является защита и предоставление интересов субъектов предпринимательской деятельности (Совет предпринимателей Липовского муниципального образования Марксовского района Саратовской области);

- Торгово-промышленную палату Саратовской области.

4.5.2. Разработанный и согласованный проект Схемы утверждается постановлением администрации Липовского муниципального образования Марксовского района Саратовской области.

V. Порядок внесения изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Липовского муниципального образования Марксовского района Саратовской области.

5.1. В Схему не чаще одного раза в квартал могут быть внесены изменения, при наличии (возникновении) следующих оснований:

Включение (исключение) нестационарных торговых объектов и объектов оказания услуг в схему по инициативе органов местного самоуправления, определенных в соответствии с уставом муниципального образования, уполномоченных на разработку и утверждение схемы,

осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации при наличии следующих оснований:

1) внесение изменений в документы, определяющие направления социально-экономического развития Саратовской области, повлекшее изменение нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов;

2) ремонт и реконструкция автомобильных дорог, повлекшие необходимость переноса нестационарного торгового объекта;

3) прекращение, перепрофилирование деятельности стационарных торговых объектов, повлекшие снижение обеспеченности населения площадью торговых объектов до уровня ниже установленного норматива минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов;

4) в случае, если использование земельных участков, зданий, строений и сооружений, в целях размещения нестационарных торговых объектов может повлечь нарушения требований законодательства Российской Федерации.

Включение (исключение) нестационарных торговых объектов в схему осуществляется по инициативе заинтересованных в размещении (исключении) нестационарного торгового объекта юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, осуществляется на основании заявлений указанных лиц.

5.2. В случае наличия (возникновения) одного из оснований, установленных пунктом 5.1. настоящего Положения, Уполномоченный орган:

- Разрабатывает проект постановления администрации Липовского муниципального образования Марксовского района Саратовской области о внесении изменений (дополнений) в Схему.

- Представляет предложения по перемещению нестационарного торгового объекта с места его размещения на компенсационное место размещения (в случае изъятия места размещения нестационарного торгового объекта).

5.3. Изменения (дополнения) в Схему вносятся в порядке, установленном для ее разработки и утверждения.

5.4. Копия муниципального нормативного правового акта, которым утверждена схема размещения нестационарных торговых объектов и копии муниципальных нормативных правовых актов, которыми внесены в нее изменения (дополнения), на бумажном носителе, а также в электронной форме, в срок не позднее 14 календарных дней со дня принятия указанных муниципальных нормативных правовых актов направляется для размещения на официальном сайте министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области.

5.5. Схема размещения нестационарных торговых объектов и вносимые в нее изменения (дополнения) подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования нормативных правовых актов органов исполнительной власти Липовского муниципального образования Марксовского района Саратовской области и муниципальных правовых актов уполномоченного органа, а также размещению на официальном сайте администрации Марксовского муниципального района

Саратовской области «Портал малого и среднего предпринимательства Марковского района» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

Глава Липовского
муниципального образования

С.Н.Белов

Приложение к Положению
о размещении нестационарных
торговых объектов на территории
Липовского муниципального
образования Марксовского района
Саратовской области

Форма запроса по включению (исключению) нестационарного(ых)
торгового(ых) объекта(ов) в(из) схему(ы).

(Руководитель органа (организации)
согласовывающего(ей) включение
(исключение) нестационарного
торгового объекта в Схему)

(Ф. И.О.)

ЗАПРОС

по включению (исключению) нестационарного(ых) торгового(ых)
объекта(ов) в(из) схему(ы).

Прошу Вас предоставить информацию о земельном(ых) участке(ах),
указанном(ых) в таблице с уточнением адресного(ых) ориентира(ов) (на
каждый участок в отдельности):

№ п/п	Адресный ориентир*	Площадь объекта*	Период размещения*	Кадастровый номер земельного участка (информация о земельном участке)	Примечание
1.					
2.					
...					

* Информация заполняется Уполномоченным органом.

Главный специалист
администрации Липовского МО

Приложение № 2
к постановлению администрации
Липовского муниципального
образования
от 31.12.2015 г. № 117

СХЕМА
РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ.

№ п/п	Адрес или адресное обозначение НТО* с указанием улиц, дорог, проездов, иных ориентиров, относительно которых расположен нестационарный торговый объект, с указанием расстояний от границ нестационарного торгового объекта до указанных ориентиров	Тип торгового предприятия в соответствии с ГОСТ Р 51303-2013 «Торговля. Термины и определения»	Группы товаров	Размер площади места размещения НТО*	Период функционирования НТО*	Основания для размещения НТО*	Сведения об использовании НТО* субъектами малого или среднего предпринимательства (+)** или (-)***
1.	с.Липовка, ул. Набережная (в 10 м. от здания почты)	Торговая палатка	Одежда, обувь (мужская, женская, детская), постельные принадлежности	10 кв. м.	с 01 января по 31 декабря	Разрешение на размещение НТО	+
2.	с.Бобово, ул.Фрунзе (в 5 м. от здания столовой)	Торговая палатка	Одежда, обувь (мужская, женская, детская), постельные	6 кв.м.	с 01 января по 31 декабря	Разрешение на размещение	+

			принадлежности			НТО	
3.	с.Вознесенка, ул. Калинина (в 10 м. от памятника Калинину)	Торговая палатка	Одежда, обувь (мужская, женская, детская), постельные принадлежности	6 кв.м.	с 01 января по 31 декабря	Разрешение на размещение НТО	+
4.	с.Чкаловка, ул. Центральная (напротив дома № 12)	Торговая палатка	Одежда, обувь (мужская, женская, детская), постельные принадлежности	8 кв.м.	с 01 января по 31 декабря	Разрешение на размещение НТО	+
5.	п.им.Тельмана, ул.Центральная, (10 м. от здания конторы ЗАО «Зоринское»)	Торговая палатка	Одежда, обувь (мужская, женская, детская), постельные принадлежности	8 кв.м.	с 01 января по 31 декабря	Разрешение на размещение НТО	+
6.	с.Яблоня, ул. Центральная, (в 5 м. от здания администрации)	Торговая палатка	Одежда, обувь (мужская, женская, детская), постельные принадлежности	6 кв.м.	с 01 января по 31 декабря	Разрешение на размещение НТО	+
7.	п.Солнечный, ул. Центральная, (в 10 м. от здания конторы)	Торговая палатка	Одежда, обувь (мужская, женская, детская), постельные принадлежности	6 кв.м.	с 01 января по 31 декабря	Разрешение на размещение НТО	+
8.	с.Вознесенка, ул. Калинина (в 10 м. от	Торговая палатка	Кондитерские изделия,	6 кв.м.	с 01 января по 31 декабря	Разрешение на	+

	памятника Калинину)		Колбасные изделия, Бакалейная продукция			размещение НТО	
9.	с.Яблоня, ул. Центральная, (в 5 м. от здания администрации)	Торговая палатка	Кондитерские изделия, Колбасные изделия, Бакалейная продукция	6 кв.м.	с 01 января по 31 декабря	Разрешение на размещение НТО	+
10.	п.Солнечный, ул. Центральная, (в 10 м. от здания конторы)	Торговая палатка	Кондитерские изделия, Колбасные изделия, Бакалейная продукция	6 кв.м.	с 01 января по 31 декабря	Разрешение на размещение НТО	+

(*) НТО – нестационарный торговый объект

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

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

Глава Липовского
муниципального образования

С.Н. Белов

Приложение № 3
к постановлению администрации
Липовского муниципального
образования
от 31.12.2015 г. № 117

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

1. Общие положения

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

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

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на размещение нестационарного торгового объекта от имени администрации Липовского МО принимает заместитель главы администрации Липовского МО курирующий вопросы экономики.

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

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

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

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

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

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

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

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

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- нормативными правовыми актами представительного органа Марковского муниципального района, администрации Марковского муниципального района, Липовского муниципального образования, администрации Липовского муниципального образования.

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

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

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

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

Запрещается требовать от заявителя представления иных документов и сведений.

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

Заявителю отказывается в приеме документов по следующим основаниям:

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

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

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

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

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

- наличие в представленных документах недостоверных сведений;

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

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям не допускается.

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

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Входящее заявление регистрируется специалистом ведущим делопроизводство в следующие сроки:

- при подаче заявления лично – в течение 10 минут;
- при направлении заявления по почте (электронной почте) – в течение одного рабочего дня.

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

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

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

- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о перечне, формах документов для заполнения, образцах заполнения документов;
- об адресах организаций, в которые необходимо обратиться заявителю с целью получения документов, входящих в перечень, предусмотренный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с описанием конечного результата обращения в каждую из указанных организаций.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

Информированность заявителя о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги.

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

- на официальном сайте Липовского муниципального образования <http://lipovskoe.mob4.ru> в сети Интернет (далее – официальный сайт), на порталах государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый и региональный порталы) в сети Интернет;

- у главного специалиста администрации по телефонам: 8 (845 67) 6-47-16, 8 (845 67) 6-47-22, путём личного обращения в администрацию по адресу: 413087, Саратовская область, Марковский район, с. Липовка, ул. Рабочая, д. 10, каб. № 1, либо письменного обращения в администрацию по адресу: 413061, 413087, Саратовская область, Марковский район, с. Липовка, ул. Рабочая, д. 10,

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

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

Муниципальная услуга предоставляется в рабочие дни с 8-00 до 17-00 часов, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. Личный прием заявителей проводится специалистами администрации ежедневно.

2.14. Своевременность предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

3.1 Состав административных процедур:

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

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур:

3.2.1. Прием документов:

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

регистрационного номера, а также регистрирует его в журнале регистрации входящих документов.

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

Заявление и приложенные к нему документы направляются заместителю главы администрации Липовского МО, курирующему вопросы экономики.

После проставления резолюции заместителем главы администрации Липовского МО, курирующим вопросы экономики, документы направляются специалисту для исполнения (далее – исполнитель).

Исполнитель в течение одного рабочего дня анализирует поступившие документы.

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

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

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

Способ фиксации результата административной процедуры – присвоение специалистом администрации, ведущим делопроизводство, исходящего номера уведомлению о приеме к рассмотрению заявления и приложенных к нему документов или об отказе в приеме документов.

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

3.2.2. Рассмотрение документов

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

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

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц на юридическое лицо, обратившееся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на индивидуального предпринимателя, обратившегося с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

Результатом административной процедуры является подготовка исполнителем одного из следующих документов:

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

Способ фиксации результата административной процедуры - проставление специалистом администрации, ведущим делопроизводство, в журнале регистрации входящих документов отметки о направлении главе Липовского МО для подписания проекта разрешения на размещение нестационарного торгового объекта либо проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на размещение нестационарного торгового объекта.

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

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

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

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

Результатом административной процедуры является принятие администрацией Липовского МО решения о предоставлении разрешения на

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Формы контроля

за выполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего административного регламента (далее – текущий контроль) осуществляет заместитель главы администрации Липовского МО, курирующий вопросы экономики.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации Липовского МО положений настоящего административного регламента. Глава Липовского МО в целях проведения как плановых, так и

внеплановых проверок назначает специалистов, ответственных за соблюдение сроков и порядка проведения проверки (далее ответственные специалисты).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. В этом случае

заявитель обращается с соответствующим заявлением на имя главы Липовского МО.

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

5.5. Решения, действия (бездействие) специалистов Администрации могут быть обжалованы заместителю главы администрации Липовского МО, курирующего вопросы экономики.

В этом случае жалоба подается заместителю главы администрации Липовского МО, курирующего вопросы экономики в письменной форме на бумажном носителе по адресу: 413087, Саратовская область, Марксовский район, с. Липовка, ул. Рабочая, д. 10, либо посредством электронной почты с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: admi-88@mail.ru

5.6. Решения, действия (бездействие) заместителя главы администрации Липовского МО, курирующего вопросы экономики могут быть обжалованы главе Липовского МО. В этом случае жалоба подается в администрацию Липовского МО в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме с использованием информационно - телекоммуникационной сети Интернет – на сайт <http://lipovskoe.mob4.ru> в раздел «Электронная приемная», либо посредством электронной почты по адресу: admi-88@mail.ru

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

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

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

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

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

5.8. В соответствии с частью 6 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя

либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации (за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен).

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

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

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

5.11. На жалобу заявителя не дается ответ в случаях:

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

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

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

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

Приложение 1

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

Главе Липовского муниципального образования

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

_____ (юридический адрес/фактический адрес; телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на размещение нестационарного торгового объекта _____

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

_____ адрес (адресное обозначение)

сроком на: _____

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

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

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

Идентификационный номер налогоплательщика: _____

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

Приложение: на _____ листах.

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

«___» _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

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

(на бланке администрации Липовского МО)

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

(юридический адрес/адрес места
нахождения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов**

Сообщаю, что Вам отказано в приеме документов для выдачи разрешения на размещение нестационарного торгового объекта по следующему (-им) основанию (-ям), предусмотренному (-ым) пунктом 2.7 административного регламента предоставления администрацией Липовского муниципального образования муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение нестационарного торгового объекта на территории Липовского МО» (далее – административный регламент), утвержденного постановлением администрации Липовского муниципального образования от _____ № _____:

№ п/п	Перечень оснований для отказа в приеме документов	Наличие оснований (отмечается знаком V)
1	2	3
1	несоответствие заявления о выдаче разрешения на размещение нестационарного торгового объекта форме, предусмотренной Приложением 1 к административному регламенту	
2	непредставление какого-либо из документов, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 2.6.1 административного регламента	

Глава Липовского МО _____

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
размещение нестационарного
торгового объекта на территории
Липовского МО»

(на бланке администрации Липовского МО)

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

(юридический адрес/адрес места
нахождения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на размещение нестационарного торгового
объекта

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

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

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

Глава
Липовского МО

(ФИО)

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

(на бланке администрации Липовского МО)

РАЗРЕШЕНИЕ

на размещение нестационарного торгового объекта на территории Липовского
муниципального образования

№ _____ « ____ » _____ г.

Выдано: _____
(наименование заявителя)

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Свидетельство государственной регистрации: № _____

ИНН/КПП: _____

Тип и специализация объекта: _____

Адрес расположения объекта (адресное обозначение): _____

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

Срок действия Разрешения: с _____ по _____

Глава
Липовского МО
М.П.

(ФИО)

Глава Липовского МО

С.Н.Белов

Приложение № 4
к постановлению администрации
Липовского муниципального
образования
от 31.12.2015 г. № 117

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

1. Общие положения

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

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

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

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

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

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

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

2. Основные требования к временному размещению объектов торговли.

2.1. Размещение нестационарных объектов на мероприятиях должно обеспечивать:

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

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

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

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

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

соблюдению санитарных и противопожарных правил, а также культуре торговли.

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

2.5.2. Основания для отказа заявителю:

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

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

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

- подача заявления после дня проведения мероприятия(ий).

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

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

2.7. Отзыв разрешения возможен в одном из следующих случаев:

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

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

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

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

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

- соблюдать требования, предъявляемые к продаже отдельных видов товаров;

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

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

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

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

4. Ответственность за нарушение настоящего Порядка.

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

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

Форма

Главе Липовского
муниципального образования

Заявитель: _____

Адрес местонахождения: _____

Руководитель организации
(предприятия):

(Ф.И.О., для юридического лица)

ИНН заявителя: _____

ОГРН: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(указать вид объекта)

в дни проведения мероприятий: _____

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

для реализации: _____

(указать ассортимент)

по адресу(ам):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

...

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

Приложение: на _____ листах.

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

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

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

(подпись)

М.П.

Приложение N 2

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

Форма

РАЗРЕШЕНИЕ N _____

Липовское МО Марковского района
Саратовская область

" ____ " _____ 20 ____ г.

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

для размещения: _____

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

площадь объекта: _____

специализация: _____

мероприятие: _____

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

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

" ____ " _____ 20 ____ г.

" ____ " _____ 20 ____ г.

Разрешение выдано: _____
(полное наименование организации (предприятия), Ф.И.О. предпринимателя)

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

(подпись владельца объекта торговли (оказания услуг))

Глава
Липовского МО
