АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АРЗАМАСА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 июля 2012 г. N 1508

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА АРЗАМАСА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТА МЕЛКОРОЗНИЧНОЙ

СЕТИ" НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА АРЗАМАСА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Арзамаса Нижегородской областиот 26.12.2013 N 2477, от 12.09.2016 N 1072) |

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный закон от 28.12.2009 имеет номер 381-ФЗ, а не 381. |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 28.12.2009 N 381 "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации 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", постановлением Правительства Нижегородской области от 22 марта 2006 года N 89 "Об утверждении Типовых правил работы объектов мелкорозничной сети на территории Нижегородской области", приказом министерства поддержки и развития малого предпринимательства, потребительского рынка и услуг Нижегородской области от 16.11.2010 N 2507 "О порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов", Уставом города Арзамаса:

1. Утвердить Административный [регламент](#P34) администрации города Арзамаса по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на размещение объекта мелкорозничной сети" на территории города Арзамаса (приложение).

2. Департаменту по информационному обеспечению и связям с общественностью (Давыдова О.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Арзамаса Н.А. Живова.

Глава администрации города Арзамаса

М.М.БУЗИН

Утвержден

постановлением

администрации города Арзамаса

от 30 июля 2012 г. N 1508

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ

НА РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТА МЕЛКОРОЗНИЧНОЙ СЕТИ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Арзамаса Нижегородской областиот 26.12.2013 N 2477, от 12.09.2016 N 1072) |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на размещение объекта мелкорозничной сети" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при выдаче разрешения на право организации розничного рынка и устанавливающий требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей муниципальной услуги.

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги "Выдача разрешения на размещение объекта мелкорозничной сети" являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, имеющие намерение разместить объект мелкорозничной сети на территории городского округа Арзамас, в соответствии с утвержденной постановлением администрации города Арзамаса схемой размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности на территории города Арзамаса.

Лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с учредительными документами заявителя или доверенностью, является представителем заявителя (далее - представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Официальный адрес, справочные телефоны и режим работы администрации города Арзамаса:

а) почтовый адрес: 607224, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Советская, д. 10, Администрация города Арзамаса;

б) режим работы: пон. - пят.: с 8-00 до 17-00; перерыв на обед с 12-00 до 13-00, выходные: суб., воскр., праздничные дни;

в) телефон, факс: (831-47) 4-06-39;

г) адрес официального сайта администрации города Арзамаса в сети Интернет - arzamas.org;

д) адрес электронной почты - official@goradm.arz.nnov.ru.

1.3.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется департаментом потребительского рынка и услуг администрации города Арзамаса (далее - Департамент).

а) адрес: 607224, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Советская, д. 10, каб. 5;

б) режим работы: пон. - пят.: с 8-00 до 17-00; перерыв на обед с 12-00 до 13-00, выходные: суб., воскр., праздничные дни;

в) телефон, факс: (831-47) 4-02-02; 4-05-83;

г) Адрес электронной почты: karaulovaiv@goradm.arz.nnov.ru.

1.3.3. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

а) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) органы власти и организации, в которых заявитель может получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (наименование и их местонахождение);

в) время приема и выдачи документов;

г) порядок и сроки предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Информирование проводится в форме:

- устного информирования, при личном обращении или по телефону;

- письменного информирования;

- публичного информирования посредством размещения информации на информационном стенде, сайте администрации города Арзамаса и в государственной информационной системе Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области".

1.3.5. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги (далее - должностные лица), лично либо по телефону.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу.

Продолжительность информирования каждого заявителя составляет не более 15 минут. Время ожидания при индивидуальном информировании не должно превышать 15 минут.

1.3.6. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами посредством направления заявителю почтового отправления по федеральной почтовой связи или по электронной почте (по e-mail). Ответ на письменные обращения осуществляется в течение 20 дней с момента регистрации соответствующего обращения, способом, указанным в обращении.

1.3.7. Информация публичного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги может публиковаться в средствах массовой информации.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 26.12.2013 N 2477)

Информацию о порядке информирования предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в сети Интернет на официальном сайте Администрации города Арзамаса.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги также размещается в государственной информационной системе Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области", на официальном сайте администрации города Арзамаса.

На информационных стендах, а также на официальном сайте администрации города размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, электронные адреса администрации города и Департамента;

- режим работы администрации города и Департамента;

- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

- номера кабинетов, где осуществляется прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием обращений граждан и устное информирование граждан;

- настоящий Административный регламент;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования;

- блок-схема предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и оснований для отказа в ее предоставлении;

- информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги.

1.4. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги являются:

- достоверность;

- актуальность;

- оперативность;

- четкость в изложении материала;

- полнота информирования;

- наглядность форм подачи материала;

- удобство и доступность.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Выдача разрешения на размещение объекта мелкорозничной сети".

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Арзамаса, в лице департамента потребительского рынка и услуг администрации города.

При получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, администрация города взаимодействует со следующими органами государственной власти и организациями:

а) с ФНС России с целью получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на размещение объекта мелкорозничной сети на территории города Арзамаса;

- мотивированный отказ в выдаче (переоформлении) разрешения на размещение объекта мелкорозничной сети на территории города Арзамаса;

- переоформление разрешения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - восемьдесят три дня.

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в следующие сроки:

- рассмотрение заявления с приложением всех необходимых документов на заседании межведомственной комиссии в срок не превышающий 30 дней после его получения;

- информирование заявителя о принятом заключении межведомственной комиссии осуществляется в течение 3 дней после вынесения заключения;

- направление главе администрации города Арзамаса выписки из протокола заседания межведомственной комиссии осуществляется в срок, не превышающий 7 дней для принятия решения о размещении (либо об отказе в размещении) палатки или передвижного объекта мелкорозничной сети;

- принятие решения главой администрации города Арзамаса о размещении объекта мелкорозничной торговли (либо отказ в размещении), объекта мелкорозничной сети в течение 10 дней;

- представление заявителем копий дополнительных документов (с представлением подлинников) в течение 30 дней;

- решение главы администрации о выдаче разрешения (отказа в выдаче) принимается в течение 3 дней.

2.4.2. Муниципальная услуга приостанавливается с момента уведомления заявителя о необходимости представления дополнительных документов согласно [пп. 2.6.2 п. 2.6](#P157) настоящего административного регламента, до момента представления их заявителем.

2.4.3. Решение о переоформлении или мотивированный отказ в переоформлении разрешения принимается в течение 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления от заявителя.

Решение о переоформлении разрешения в случае изменения специализации объекта принимается на основании положительного заключения межведомственной комиссии в сфере потребительского рынка и услуг города Арзамаса.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 28.12.2009 N 381 "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации";

Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления";

Федеральным законом от 7 февраля 1992 года N 2300-1-ФЗ "О защите прав потребителей";

Федеральным законом от 30 марта 1999 года N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

Федеральным законом от 2 января 2000 года N 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов";

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральным законом от 07 марта 2005 N 11-ФЗ "Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года N 55 "Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2010 г. N 754 "Об утверждении правил установления нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов";

Постановлением Правительства Российской Федерации 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";

Законом Нижегородской области от 29.06.2012 N 74-З "О регулировании отдельных правонарушений в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Нижегородской области";

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 26.12.2013 N 2477)

Постановлением Правительства Нижегородской области от 22 марта 2006 года N 89 "Об утверждении Типовых правил работы объектов мелкорозничной сети на территории Нижегородской области";

Приказом министерства поддержки и развития малого предпринимательства, потребительского рынка и услуг Нижегородской области от 16.11.2010 N 2507 "О порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов";

Уставом города Арзамаса Нижегородской области;

Решением Арзамасской городской Думы от 29 сентября 2004 года N 94 "О положении о размещении объектов мелкорозничной торговли на территории г. Арзамаса";

Распоряжением мэра города Арзамаса от 04.08.2006 N 1595-р "Об утверждении положения о межведомственной комиссии в сфере потребительского рынка и услуг города Арзамаса и состава";

Постановлением администрации от 30.03.2012 N 466 "Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности на территории города Арзамаса, на 2012 - 2014 гг.";

Иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области и муниципальными правовыми актами.

2.6. Перечень необходимых и обязательных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги выдачи разрешения на размещение объекта мелкорозничной сети (далее - разрешение) заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

1) [заявление](#P422) по форме согласно приложению N 1, в котором указывает:

- полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовую форму юридического лица, место его нахождения, для индивидуального предпринимателя - фамилию, имя, отчество, место жительства;

- тип объекта;

- специализацию и режим работы объекта;

- предполагаемый адрес размещения объекта в соответствии с утвержденной в установленном порядке схемой размещения объектов мелкорозничной сети;

- срок, на который заявитель желает получить разрешение.

Заявление о выдаче, переоформлении разрешения на размещение объекта мелкорозничной сети на территории города Арзамаса подписывается лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами данного юридического лица или доверенностью, и удостоверяется печатью юридического лица, от имени которого подается заявление. При этом представляют документы, подтверждающие полномочия для подачи и подписания соответствующего заявления.

Форма заполнения [заявления](#P504) приведена в приложении N 2 к административному регламенту.

2) Копии учредительных документов.

3) Копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя).

Данные документы являются обязательными для представления заявителем самостоятельно. Форму заявления, указанную в настоящем регламенте, можно получить при личном обращении в департамент потребительского рынка и услуг администрации города Арзамаса, на официальном сайте администрации города, посредством направления запроса по электронной почте, а также в государственной информационной системе Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области".

2.6.2. После принятия главой администрации города Арзамаса решения о размещении объекта заявитель в течение одного месяца представляет дополнительно копии (с представлением подлинников) следующих документов:

1. для размещения палатки, тележки, лотка, корзины (в том числе функционирующих на специализированных новогодних и школьно-письменных базарах), изотермической емкости, цистерны:

- копия договора на вывоз твердых бытовых отходов (при необходимости - снега), уборку прилегающей территории;

2. для размещения автомагазина (автолавки, автоприцепа), автокафе:

- договора на вывоз твердых бытовых отходов (при необходимости - снега), уборку прилегающей территории;

- копия документа о регистрации контрольно-кассовой техники (при наличии ККТ);

- паспорта на транспортное средство и санитарного паспорта (при необходимости), выданных в установленном порядке;

3. для размещения бахчевого развала:

- копия договора на поставку продукции;

- копия договора на вывоз твердых бытовых отходов, уборку территории;

- копия договора на проведение лабораторных исследований поступающих партий бахчевых культур с аккредитованной лабораторией, расположенной на территории Нижегородской области;

- копия документа о поверке весоизмерительных приборов.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить.

2.7.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить:

1) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) либо выписка из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или ее копия, включающая сведения о постановке юридического лица (индивидуального предпринимателя) на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица (индивидуального предпринимателя).

2.7.2. При самостоятельном получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается в следующие органы государственной власти и организации:

1) в Федеральную налоговую службу России с целью получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенной копии, включающей сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица.

2.8. Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

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

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

2.10. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга приостанавливается с момента уведомления заявителя о необходимости представления дополнительных документов согласно [пп. 2.6.2. п. 2.6](#P157) настоящего административного регламента, до момента представления их заявителем.

2.10.2. В предоставлении муниципальной услуги заявителю может быть отказано по заключению межведомственной комиссии о невозможности и нецелесообразности размещения объекта мелкорозничной сети по следующим основаниям:

1) указанный в заявлении адрес размещения объекта не входит в утвержденную схему размещения передвижных объектов мелкорозничной сети;

2) в соответствии с утвержденной схемой размещения по адресу, указанному в заявлении, находится другой объект мелкорозничной сети, имеющий действующее разрешение;

3) функционирование объекта по указанному в заявлении режиму работы может привести к нарушению покоя граждан и тишины в ночное время;

4) предполагаемый ассортимент и условия реализации товаров не соответствуют требованиям действующего законодательства.

2.10.3. В предоставлении муниципальной услуги заявителю может быть отказано по решению главы администрации города Арзамаса в следующих случаях:

1) заявителем не представлены или представлены не все требуемые документы;

2) представленные заявителем документы содержат неполную или неточную информацию.

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

Плата за рассмотрение заявления о выдаче разрешения, выдачу разрешения, переоформление разрешения не взимается.

2.12. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, - отсутствуют.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.14.1. В день поступления заявления и прилагаемых к нему документов департамент проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов, регистрирует их в [журнале](#P580) регистрации заявлений для получения (переоформления) разрешений на выдачу разрешения на размещение объекта мелкорозничной сети на территории города Арзамаса по форме согласно приложению N 3 в день поступления заявления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной информации о порядке предоставления услуги.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

(п. 2.15 в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 12.09.2016 N 1072)

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Критериями оценки качества предоставляемой муниципальной услуги являются:

- результативность предоставления муниципальной услуги по результатам оценки соответствия оказанной муниципальной услуги настоящему административному регламенту;

- своевременность, доступность, точность, полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом, требованиями ее предоставления;

- удовлетворенность получателя муниципальной услуги.

2.16.2. Критериями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителей о предоставлении услуги, включающая в себя информирование о содержании муниципальной услуги, о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги;

- наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.17.1. Форму заявления, указанную в настоящем регламенте, можно получить при личном обращении в департамент потребительского рынка и услуг администрации города Арзамаса, на официальном сайте администрации города, посредством направления запроса по электронной почте, а также в государственной информационной системе Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области".

2.17.2. В любое время с момента приема документов на выдачу разрешения на размещение объекта мелкорозничной сети на территории города Арзамаса заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения департамента.

2.17.3. Разрешение выдается на срок, не превышающий трех лет. В случае если юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) объект недвижимости или земельный участок, на котором предполагается установить объект мелкорозничной сети, принадлежат на праве аренды, срок действия такого разрешения определяется с учетом срока действия договора аренды.

Период размещения устанавливается утвержденной схемой размещения нестационарных торговых объектов для каждого места размещения нестационарного торгового объекта с учетом особенностей в отношении размещения отдельных видов нестационарных торговых объектов:

1) для мест размещения передвижных сооружений по реализации цветов, овощей, фруктов, мороженого, прохладительных напитков, кваса, в том числе в розлив, с 1 апреля по 1 ноября;

2) для мест размещения нестационарных торговых объектов по реализации натуральных и искусственных новогодних елей и новогодних игрушек с 10 по 31 декабря;

3) для мест размещения бахчевых развалов с 1 августа по 1 ноября;

4) для палаток, предназначенных для продажи рассады, саженцев деревьев и кустарников, с 1 апреля по 1 июня и с 1 сентября по 1 ноября;

5) для палаток, предназначенных для продажи школьно-письменных принадлежностей, школьных ранцев, швейных изделий для мальчиков и девочек школьного возраста, с 1 августа по 5 сентября;

6) для иных нестационарных торговых объектов на срок не более 3 лет.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

[Блок-схема](#P621) состава и последовательности предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 4 к настоящему регламенту.

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. Прием заявления и документов на размещение нестационарного объекта мелкорозничной сети и их регистрация;

2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3. Подготовка заседания межведомственной комиссии в сфере потребительского рынка и услуг города Арзамаса, рассмотрение заявлений, вынесение заключения о возможности и целесообразности (либо невозможности и нецелесообразности) размещения нестационарного объекта мелкорозничной сети;

4. Оформление уведомления по результатам рассмотрения межведомственной комиссии в сфере потребительского рынка и услуг города Арзамаса по размещению нестационарного объекта мелкорозничной сети и направление заявителю уведомления;

5. Принятие решения о размещении объекта мелкорозничной сети [(приложение 6)](#P719) или отказа в размещении объекта мелкорозничной сети [(приложение 7)](#P757) главой администрации города Арзамаса;

6. Прием комплекта документов, необходимых для получения разрешений по размещению нестационарных объектов мелкорозничной сети (кроме летних кафе, павильонов, киосков);

7. Оформление результата предоставления муниципальной услуги и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием заявления и документов на размещение нестационарного объекта мелкорозничной сети и их регистрация.

Основанием и инициирующим событием для начала исполнения административных действий (процедур) является подача заявления на получение (переоформление) разрешения на размещение объекта мелкорозничной сети на территории города Арзамаса с приложением документов, указанных в настоящем административном регламенте.

В день поступления заявления и прилагаемых к нему документов специалист департамента проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов, регистрирует их в журнале регистрации заявлений для получения (переоформления) разрешений на размещение объекта мелкорозничной сети на территории города Арзамаса.

Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в приложенных к заявлению документах, осуществляется специалистом департамента потребительского рынка и услуг администрации города Арзамаса.

Проверка документов проводится с целью выявления в них недостоверных и (или) искаженных данных, а также установления соответствия (несоответствия) сведений о заявителе требованиям действующего законодательства.

Критериями принятия решения являются:

- документы имеют надлежащие подписи, печати;

- информация в документах достоверна;

- отсутствие в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом, порванных документов, нечитаемых.

Ответственным должностным лицом за выполнение настоящего административного действия является специалист департамента, соответствующая обязанность которого закреплена в должностной инструкции.

Максимальное время выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

Результатом данной административной процедуры является зарегистрированное заявление на получение разрешения на размещение объекта мелкорозничной сети на территории города Арзамаса.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в установленном порядке.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту департамента заявления с пакетом документов.

Специалист проверяет представленный пакет документов и в случае непредставления заявителем самостоятельно документов, предусмотренных в [пп. 2.7.1 п. 2.7](#P170) настоящего административного регламента, в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса, осуществляет подготовку межведомственного запроса в ФНС России для получения следующих документов:

- выписки из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), включающей сведения о постановке юридического лица (индивидуального предпринимателя) на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица (индивидуального предпринимателя).

Критерием принятия решения о формировании и направлении в уполномоченный орган по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о предоставлении соответствующих сведений является отсутствие документа, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

Специалист контролирует получение сведений в соответствии с направленным запросом.

Максимальный срок выполнения процедуры по формированию и направлению в уполномоченный орган по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о предоставлении соответствующих сведений - в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса.

Результатом выполнения данной административной процедуры по формированию и направлению в уполномоченный орган по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о предоставлении соответствующих сведений, является получение от ФНС России по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме документов, указанных выше.

Способ фиксации результата административной процедуры по формированию и направлению в уполномоченный орган по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о предоставлении соответствующих сведений - регистрация межведомственного запроса по правилам делопроизводства.

При самостоятельном представлении заявителем соответствующих документов данное административное действие не осуществляется.

3.4. Подготовка заседания межведомственной комиссии в сфере потребительского рынка и услуг города Арзамаса, рассмотрение заявлений, вынесение заключения о возможности и целесообразности (либо невозможности и нецелесообразности) размещения нестационарного объекта мелкорозничной сети.

Основанием для начала выполнения административного действия подготовки заседания межведомственной комиссии в сфере потребительского рынка и услуг города Арзамаса, рассмотрение заявления, вынесение заключения о возможности и целесообразности (невозможности и нецелесообразности) является поступление документов специалисту - секретарю Комиссии, который проводит подготовку заседания Комиссии, назначает день, время и место проведения заседания и информирует всех членов комиссии и подготавливает повестку дня работы межведомственной комиссии. Межведомственная комиссия рассматривает заявления и выносит заключение о возможности и целесообразности (невозможности и нецелесообразности) размещения нестационарного объекта мелкорозничной сети в соответствии с утвержденной схемой размещения мелкорозничной сети.

Срок исполнения данного административного действия - по мере поступления заявлений, но не более 30 дней с момента регистрации заявлений у специалиста.

Результатом данной административной процедуры является вынесенное заключение межведомственной комиссии о возможности и целесообразности (невозможности и нецелесообразности) размещения объекта мелкорозничной сети на территории города Арзамаса по указанному в заявлении адресу в соответствии с утвержденной схемой, оформленное протоколом заседания межведомственной комиссии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является заключение межведомственной комиссии, оформленное протоколом.

3.5. Оформление уведомления по результатам рассмотрения межведомственной комиссии в сфере потребительского рынка и услуг города Арзамаса по размещению нестационарного объекта мелкорозничной сети.

Основанием для административного действия является поступление специалисту департамента - секретарю межведомственной комиссии протокола комиссии. На основании протокола межведомственной комиссии специалист - секретарь межведомственной комиссии в адрес заявителя подготавливает уведомление о решении межведомственной комиссии о возможности и целесообразности размещения нестационарного объекта мелкорозничной сети. Уведомление оформляется согласно [приложению N 5](#P683) к настоящему административному регламенту. Либо уведомление о решении межведомственной комиссии о невозможности и нецелесообразности размещения нестационарного объекта мелкорозничной сети согласно [приложению N 6](#P719) к настоящему административному регламенту.

Оформленные уведомления представляются директору департамента для подписания. Оформленное уведомление вручается (направляется) заявителю в течение трех календарных дней с момента вынесения заключения путем личного предоставления, либо направления по почте, либо по каналам электронной связи.

Срок исполнения данного административного действия по направлению уведомления о решении межведомственной комиссии - не более 3 календарных дней.

Результатом данной административной процедуры является вручение (направление) заявителю уведомления о возможности и целесообразности (невозможности и нецелесообразности) размещения нестационарного объекта мелкорозничной сети.

Способ фиксации результата - выдача уведомления.

3.6. Принятие главой администрации города Арзамаса решения о размещении объекта мелкорозничной торговли либо отказе в размещении объекта мелкорозничной торговли.

Основанием для административного действия принятия решения о размещении объекта мелкорозничной торговли либо отказе в размещении объекта мелкорозничной торговли (палатки или передвижного объекта мелкорозничной сети) является поступление Выписки из протокола заседания межведомственной комиссии и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, главе администрации города Арзамаса для принятия решения о выдаче разрешения (либо об отказе в выдаче разрешения) палатки или передвижного объекта мелкорозничной сети.

Срок исполнения данного административного действия составляет не более 10 дней с момента поступления протокола межведомственной комиссии в сфере потребительского рынка города Арзамаса.

Результатом исполнения административного действия является принятие главой администрации города Арзамаса решения о размещении объекта мелкорозничной торговли и направление специалисту устного указания в необходимости представления комплекта документов, указанного в [подпункте 2.6.2 пункта 2.6](#P157), заявителем или решения об отказе в размещении объекта мелкорозничной торговли заявителю и направление специалистом департамента уведомления о принятом решении [(приложение N 7)](#P757).

3.7. Прием комплекта документов, необходимых для получения разрешений по размещению нестационарных объектов мелкорозничной сети (кроме летних кафе, павильонов, киосков).

После принятия главой администрации города Арзамаса решения о размещении объекта заявитель (представитель) в течение одного месяца представляет дополнительно копии (с предъявлением подлинников) документов, указанных в [подпункте 2.6.2 п. 2.6](#P157) Административного регламента, о чем уведомляется специалистом департамента [(приложение N 8)](#P793).

Муниципальная услуга приостанавливается с момента уведомления заявителя о необходимости представления дополнительных документов согласно [пп. 2.6.2 п. 2.6](#P157) настоящего административного регламента, до момента представления их заявителем.

Специалист проверяет документы на их соответствие требованиям Административного регламента путем сопоставления представленных заявителем документов с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных в [подпункте 2.6.2 п. 2.6](#P157) Административного регламента.

Результатом административного действия является прием комплекта документов.

Срок исполнения данного административного действия - в течение дня поступления документов.

3.8. Оформление результата предоставления муниципальной услуги и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения соответствующего административного действия по выдаче (направлению) разрешения или отказа в выдаче разрешения является поступление дополнительных документов либо истечение срока, предоставленного заявителю для представления дополнительных документов, необходимых для выдачи разрешения.

На основании поступивших документов и протокола межведомственной комиссии в сфере потребительского рынка города Арзамаса специалист департамента оформляет [разрешение](#P858) (согласно приложению N 9) на размещение объекта мелкорозничной сети на территории города Арзамаса либо [уведомление](#P912) (приложение N 10) с обоснованием в отказе в выдаче (переоформлении) разрешения на размещение объекта мелкорозничной сети на территории города Арзамаса, либо переоформляет разрешение, либо готовит мотивированный отказ в переоформлении разрешения.

Срок исполнения данного административного действия 3 дня.

Результатом исполнения административного действия является выдача разрешения на размещение объекта мелкорозничной сети или отказа заявителю (представителю).

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса

Нижегородской области от 26.12.2013 N 2477)

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению муниципальной

услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, проводится путем проведения проверок, выявления и устранения нарушений. Формы контроля включают в себя текущий контроль.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента осуществляет директор департамента, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области и муниципальных правовых актов. Текущий контроль осуществляется постоянно.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля

за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Целью проведения плановых и внеплановых проверок является выявление нарушений порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений граждан, обоснованности и законности принятия по ним решений.

4.2.2. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляются директором департамента. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки).

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц администрации города Арзамаса, муниципальных служащих.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих

за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) ими в ходе предоставления

муниципальной услуги

4.3.1. Директор департамента, виновный в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований и положений Административного регламента, привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

4.3.2. Обязанности муниципального служащего по предоставлению муниципальной услуги закрепляются в должностной инструкции. Муниципальный служащий, в обязанности которого входит выполнение административных действий при предоставлении муниципальной услуги, привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством в случае ненадлежащего их выполнения.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

а) независимость;

б) должная тщательность.

4.4.2. Независимость лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, от специалистов состоит в том, что при осуществлении контроля они независимы от специалистов, в том числе не имеют родства с ними.

Лица, осуществляющие контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

4.4.3. Должная тщательность лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим разделом Административного регламента.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса

Нижегородской области от 26.12.2013 N 2477)

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное

(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений,

принятых (осуществляемых) в ходе предоставления

муниципальной услуги

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в администрацию города Арзамаса.

5.2.2. Жалоба может быть направлена:

- по почте по адресу: 607224, г. Арзамас, ул. Советская, д. 10;

- принята при личном приеме заявителя в отделе по обращению граждан и юридических лиц департамента административно-правовой работы по адресу: 607224, г. Арзамас, ул. Советская, д. 10, каб. 19а;

- в электронном виде посредством:

а) официального сайта администрации города Арзамаса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.arzamas.org);

б) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru) и на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области (http://gu.nnov.ru).

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации города Арзамаса, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации города Арзамаса, департамента, должностного лица либо муниципального служащего;

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

5.3. Сроки рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба, поступившая в администрацию города Арзамаса, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Арзамаса, должностного лица, 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.

5.4. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

применительно к каждой процедуре обжалования

5.4.1. По результатам рассмотрения жалобы администрация города Арзамаса принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.4.2. Администрация города Арзамаса отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету;

г) невыявление нарушений действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги и принятии по ней решения.

5.4.3. Администрация города Арзамаса вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.5. Порядок направления ответа о результатах

рассмотрения жалобы

5.5.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.4.1](#P377) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на размещение

объектов мелкорозничной сети

на территории города Арзамаса"

 Главе администрации города Арзамаса

 М.М. Бузину

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

 (для индивидуального предпринимателя -

 фамилия, имя, отчество

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

 или наименование юридического лица,

 организационно-правовая форма)

 Свидетельство о государственной регистрации

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

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

 (номер, кем и когда выдано)

 Адрес (юридический адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Телефон/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас выдать (переоформить) разрешение на размещение передвижного

объекта мелкорозничной сети (палатки, лотка, автоцистерны) в местах,

определенных в соответствии с утвержденной схемой размещения объектов

мелкорозничной сети на территории города Арзамаса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (для юридического лица - наименование и организационно-правовая

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

 форма заявителя, для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя,

 отчество)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (для юридического лица - место его нахождения, для индивидуального

 предпринимателя - место жительства)

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

Адрес места размещения объекта мелкорозничной сети: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (предполагаемый адрес размещения объекта в соответствии с утвержденной в

 установленном порядке схемой размещения ОМС)

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

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

 (название передвижного объекта)

Специализация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (основной ассортимент реализуемой продукции)

Разрешение прошу выдать на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

S общая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ S торговая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о представителе заявителя:

Доверенность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем и когда выдана)

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

 (заполняется в случае, если документ сдает представитель заявителя по

 доверенности)

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

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

(вид документа, удостоверяющего личность, номер, кем и когда выдан)

Подпись руководителя предприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрировано в Департаменте потребительского рынка и услуг

администрации города Арзамаса.

Отметка о принятии заявления "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на размещение

объектов мелкорозничной сети

на территории города Арзамаса"

 Главе администрации города Арзамаса

 М.М. Бузину

 от генерального директора СПК "Молоко"

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

 Иванова Ивана Ивановича

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

 Свидетельство о государственной

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

 регистрации N 000000, выданное 01.01.2000

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

 ФНС России

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

 Юридический адрес: Арзамасский район,

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

 пос. Солнечный, ул. Молодежная, д. 2

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

 Телефон/факс (831-11) 2-33-44,

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

 сот. тел. 555-666-77-88

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

 E-mail: moloko@iiiiiii

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас выдать (переоформить) разрешение на размещение передвижного

объекта мелкорозничной сети (палатки, лотка, автоцистерны) в местах,

определенных в соответствии с утвержденной схемой размещения объектов

мелкорозничной сети на территории города Арзамаса.

 СПК "Молоко", сельскохозяйственный потребительский кооператив

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

 (для юридического лица - наименование и организационно-правовая

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

 форма заявителя, для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя,

 отчество)

зарегистрированного по адресу: Арзамасский район, пос. Солнечный, ул.

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

 Молодежная, д. 2

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

 (для юридического лица - место его нахождения, для индивидуального

 предпринимателя - место жительства)

ИНН 5243000000 ОГРН 102304000000

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

Адрес места размещения объекта мелкорозничной сети:

 г. Арзамас, ул. Парковая, территория, прилегающая к д. 5

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

 (предполагаемый адрес размещения объекта в соответствии с утвержденной в

 установленном порядке схемой размещения ОМС)

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

Тип объекта передвижной объект ОМТ - автоцистерна, оснащенная

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

 прилавком для разлива молока

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

 (название передвижного объекта)

Специализация розничная продажа продукции собственного производства -

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

 сырого молока коровьего

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

 (основной ассортимент реализуемой продукции)

Разрешение прошу выдать на срок с 01.01.2012 по 25.12.2012

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

Режим работы объекта ежедневно с 7-00 до 13-00

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

S общая 5 кв. м S торговая 5 кв. м

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

Сведения о представителе заявителя:

Доверенность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем и когда выдана)

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

 (заполняется в случае, если документ сдает представитель заявителя по

 доверенности)

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

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

 (вид документа, удостоверяющего личность, номер, кем и когда выдан)

Подпись руководителя предприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Зарегистрировано в Департаменте потребительского рынка и услуг

администрации города Арзамаса

Отметка о принятии заявления "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_

Приложение N 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на размещение

объектов мелкорозничной сети

на территории города Арзамаса"

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ (ПРОДЛЕНИЯ СРОКА,

ПЕРЕОФОРМЛЕНИЯ) РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО

РЫНКА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА АРЗАМАСА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата подачи заявления | Регистрационный N заявления | Заявитель ЮЛ, ИП | Цель обращения (выдача разрешения, переоформление) | Протокол МВК (дата, N) | Уведомление о принятом заключении МВК | Уведомление о принятом решении главы администрации | Дата подачи дополнительных документов | Разрешение (дата, N, срок действия) | Дата получения разрешения / | Уведомление об отказе в выдаче разрешения (дата, N) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |  |

Приложение N 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на размещение

объектов мелкорозничной сети

на территории города Арзамаса"

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТОВ

МЕЛКОРОЗНИЧНОЙ СЕТИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА АРЗАМАСА

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Прием заявления и документов на размещение нестационарного объекта │

 │ мелкорозничной сети и их регистрация │

 └──────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Формирование и направление межведомственных запросов в органы, │

 │ участвующие в предоставлении муниципальной услуги │

 └──────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │Подготовка заседания межведомственной комиссии в сфере потребительского│

 │ рынка и услуг города Арзамаса, рассмотрение заявлений, вынесение │

 │ заключения о возможности и целесообразности (либо невозможности │

 │ и нецелесообразности) размещения нестационарного объекта │

 │ мелкорозничной сети │

 └─────────────────────┬─────────────────────────────────────────────────┘

 │

 \/

┌──────────────────────────────────────────────────┐Нет┌───────────────────┐

│Оформление уведомления по результатам рассмотрения├──>│ Уведомление о │

│межведомственной комиссии в сфере потребительского│ │ заключении МВК о │

│ рынка и услуг города Арзамаса по размещению │ │нецелесообразности │

│ нестационарного объекта мелкорозничной сети │ │размещения объекта │

│ и направление заявителю уведомления │ │ мелкорозничной │

└──────────────────────┬───────────────────────────┘ │ сети │

 Да │ └───────────────────┘

 \/

┌──────────────────────────────────────────────────┐Нет┌───────────────────┐

│ Принятие решения о выдаче разрешения или отказа ├──>│ Уведомление о │

│ в выдаче разрешения главой администрации города │ │ решении главы │

│ Арзамаса. Направление уведомлений о принятом │ │ администрации об │

│ решении │ │отказе в разрешении│

└──────────────────────┬───────────────────────────┘ │размещения объекта │

 Да │ │мелкорозничной сети│

 \/ └───────────────────┘

┌──────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием комплекта документов, необходимых для │

│ получения разрешений по размещению │

│ нестационарных объектов мелкорозничной сети │

│ (кроме летних кафе, павильонов, киосков) │

└──────────────────────┬───────────────────────────┘

 \/

┌──────────────────────────────────────────────────┐

│ Оформление результата предоставления │

│ муниципальной услуги и выдача заявителю │

│ результата предоставления муниципальной │

│ услуги (разрешения на размещение объекта │

│ мелкорозничной сети) │

└──────────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на размещение

объектов мелкорозничной сети

на территории города Арзамаса"

Бланк департамента потребительского

рынка и услуг администрации

города Арзамаса

 Руководителю организации

 (индивидуальному предпринимателю)

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

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

 Администрация города Арзамаса уведомляет, что межведомственной

комиссией в сфере потребительского рынка и услуг администрации города

Арзамаса рассмотрено заявление

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

 (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального

 предпринимателя)

о выдаче разрешения на размещение нестационарных объектов мелкорозничной

сети и принято заключение о целесообразности размещения нестационарного

объекта мелкорозничной сети по адресу:

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

 Основание: протокол межведомственной комиссии в сфере потребительского

рынка администрации города Арзамаса от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N

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

Директор департамента потребительского

рынка и услуг администрации города Арзамаса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение N 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на размещение

объектов мелкорозничной сети

на территории города Арзамаса"

Бланк департамента потребительского

рынка и услуг администрации

города Арзамаса

 Руководителю организации

 (индивидуальному предпринимателю)

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

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

 Администрация города Арзамаса уведомляет, что межведомственной

комиссией в сфере потребительского рынка и услуг администрации города

Арзамаса рассмотрено заявление

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

 (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального

 предпринимателя)

о выдаче разрешения на размещение нестационарных объектов мелкорозничной

сети и принято заключение о нецелесообразности размещения нестационарного

объекта мелкорозничной сети по адресу:

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

 По основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Решение оформлено протоколом межведомственной комиссии в сфере

потребительского рынка администрации города Арзамаса от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Директор департамента потребительского

рынка и услуг администрации города Арзамаса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение N 7

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на размещение

объектов мелкорозничной сети

на территории города Арзамаса"

Бланк департамента потребительского

рынка и услуг администрации

города Арзамаса

 Руководителю организации

 (индивидуальному предпринимателю)

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

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

 Администрация города Арзамаса уведомляет, что главой администрации

города Арзамаса рассмотрено заключение межведомственной комиссии в сфере

потребительского рынка города Арзамаса (протокол МВК от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_)

по выдаче

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

 (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального

 предпринимателя)

разрешения на размещение нестационарных объектов мелкорозничной сети и

принято решение о нецелесообразности размещения нестационарного объекта

мелкорозничной сети по адресу:

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

По основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Директор департамента потребительского

рынка и услуг администрации города Арзамаса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 8

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на размещение

объектов мелкорозничной сети

на территории города Арзамаса"

Бланк департамента потребительского

рынка и услуг администрации

города Арзамаса

 Руководителю организации

 (индивидуальному предпринимателю)

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

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

 Администрация города Арзамаса уведомляет, что главой администрации

города Арзамаса рассмотрено заключение межведомственной комиссии в сфере

потребительского рынка города Арзамаса (протокол МВК от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) по выдаче

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

 (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального

 предпринимателя)

разрешения на размещение нестационарных объектов мелкорозничной сети и

принято решение о целесообразности размещения нестационарного объекта

мелкорозничной сети по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для получения разрешения на размещение нестационарного объекта

мелкорозничной сети в течение 30 дней Вам необходимо представить

дополнительно копии (с предъявлением подлинников) следующих документов:

1.

2.

3.

 Основание: протокол межведомственной комиссии в сфере потребительского

рынка администрации города Арзамаса от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор департамента потребительского

рынка и услуг администрации города Арзамаса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание.

1. Для размещения палатки, тележки, лотка, корзины (в том числе функционирующих на специализированных новогодних и школьно-письменных базарах), изотермической емкости, цистерны:

- копия договора на вывоз твердых бытовых отходов (при необходимости - снега), уборку прилегающей территории.

2. Для размещения автомагазина (автолавки, автоприцепа), автокафе:

- договора на вывоз твердых бытовых отходов (при необходимости - снега), уборку прилегающей территории;

- копия документа о регистрации контрольно-кассовой техники (при наличии ККТ);

- паспорта на транспортное средство и санитарного паспорта (при необходимости), выданных в установленном порядке.

3. Для размещения бахчевого развала:

- копия договора на поставку продукции;

- копия договора на вывоз твердых бытовых отходов, уборку территории;

- копия договора на проведение лабораторных исследований поступающих партий бахчевых культур с аккредитованной лабораторией;

- копия документа о поверке весоизмерительных приборов.

В случае если в течение месяца Вы не представляете вышеуказанные документы, глава администрации города Арзамаса принимает решение об отказе в выдаче разрешения, кроме случаев, когда задержка представления документов произошла по вине согласующих организаций.

Приложение N 9

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на размещение

объектов мелкорозничной сети

на территории города Арзамаса"

 Администрация города Арзамаса

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

 РАЗРЕШЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_

 НА РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТА МЕЛКОРОЗНИЧНОЙ СЕТИ

Срок действия с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 200\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ года

на территории

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

Разрешение выдано

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

 (для юридических лиц - наименование и юридический адрес, ИНН;

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

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

 для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество и

 N свидетельства

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

 о государственной регистрации, дата его выдачи и наименование

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

 зарегистрировавшего органа, ИНН)

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

Тип объекта

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

Адрес места осуществления деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Специализация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Выдано на основании:

заключение межведомственной комиссии в сфере потребительского рынка.

Протокол N \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава местной администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (фамилия)

МП

Приложение N 10

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на размещение

объектов мелкорозничной сети

на территории города Арзамаса"

Бланк администрации

городского округа (наименование

юридического лица, почтовый адрес)

 Руководителю организации

 (индивидуальному предпринимателю)

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

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

 УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация города Арзамаса уведомляет о рассмотрении заявления \_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

о выдаче (переоформлении) разрешения на размещение нестационарного объекта

мелкорозничной сети (тип объекта) по

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

адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и принято решение:

 1. Отказать в выдаче разрешения на размещение нестационарного объекта

мелкорозничной сети

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

 (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального

 предпринимателя)

 2. В выдаче разрешения на размещение нестационарного объекта

мелкорозничной сети отказано в связи

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

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

 (указываются обоснованные причины отказа)

Основание: решение главы администрации города Арзамаса.

Глава администрации города Арзамаса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_