АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖИГУЛЕВСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.04.2012 № 054 нпа

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на территории городского округа Жигулевск»

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа Жигулевск, постановлением администрации городского округа Жигулевск от 01.02.2011 № 001 нпа «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в городском округе Жигулевск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на территории городского округа Жигулевск» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жигулевский рабочий».
3. Разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на территории городского округа Жигулевск» на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск: www.zhigulevsk.org и Едином портале государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru.
4. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Жигулевск от 29.06.2011 № 045нпа «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на территории городского округа Жигулевск».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра городского округа Жигулевск по экономике и финансам Уткину Л.Г.

И.о.мэра К.А.Панькова

Приложение

к постановлению администрации
городского округа Жигулевск
от «27» 04 2011 № 054-па

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на территории городского округа Жигулевск»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на территории городского округа Жигулевск» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2. В настоящем административном регламенте используются следующие термины и понятия:

муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом городского округа Жигулевск;

заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий государственные услуги, или в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, с запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

дислокация нестационарных (временных) объектов мелкорозничной торговой сети - специально установленные места с указанием конкретного адреса размещения данных торговых объектов;

схема размещения нестационарных торговых объектов - схема, определяющая места размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности либо на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена и распоряжение которыми осуществляется администрацией городского округа. Схема размещения нестационарных торговых объектов (далее – Схема) утверждается постановлением администрации городского округа Жигулевск.

К нестационарным торговым объектам относятся:

- объекты развозной и разносной торговли - объекты, функционирующие на принципах развозной и разносной торговли. К таким объектам относятся автолавки, автомагазины, тонары, автоприцепы, автоцистерны, передвижные торговые автоматы, лотки, корзины, ручные тележки и т.п.;

- палатки - сборно-разборные конструкции, оснащенные прилавком, не имеющие торгового зала;

- объекты общественного питания (летние кафе) - сезонные предприятия общественного питания, которые функционируют в весенне-летний период и специализируются на реализации блюд и напитков быстрого приготовления, буфетной продукции; монтируются из компактных легких сборных конструкций, не требующих наличия инженерных коммуникаций, оснащаются легкой мебелью летнего типа, навесными тентами, зонтами;

- объекты по оказанию досуговых услуг населению - сезонные объекты по оказанию таких услуг, как прокат спортивного инвентаря и оборудования, организация игровых площадок с использованием надувных конструкций, бильярда, тира и т.п.

1.3. Право на получение муниципальной услуги имеют юридические лица или индивидуальные предприниматели, имеющие государственную регистрацию в установленном порядке (далее - заявитель).

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12.12.1993) (текст Конституции опубликован в «Российской газете» от 25.12.1993 № 237);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 08.10.2003 № 202, в «Парламентской газете» от 08.10.2003 № 186; в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003 № 40, ст. 3822);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» (далее - Закон об обращениях граждан) (текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 05.05.2006 № 95; «Собрании законодательства РФ» от 08.05.2006 № 19, ст. 2060; «Парламентской газете» от 11.05.2006 № 70-71);

- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспеченности доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (текст Федерального закона опубликован в «Парламентской газете» от 19.02.2009 № 8, 13; в «Российской газете» от 13.02.2009 № 25; в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 16.02.2009 № 7, ст. 776);

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 30.07.2010 № 168, «Собрание законодательства РФ» от 02.08.2010 № 31, ст. 4179);

- Уставом городского округа Жигулевск, утвержденным решением Думы городского округа Жигулевск от 30.10.2008 № 322 (текст Устава опубликован в «Жигулевском рабочем» от 16.12.2008 № 143 (8827));

- постановлением мэра городского округа Жигулевск от 17,11.2008 № 2024 «Об утверждении положения о департаменте экономики администрации городского округа Жигулевск»;

- постановлением мэра городского округа Жигулевск от 26.01.2011 № 84 «О временном порядке размещения и организации работы нестационарных

торговых объектов на территории городского округа Жигулевск» (текст постановления опубликован в газете «Жигулевский рабочий» от 05.02.2011 № 12 (9139));

- постановлением мэра городского округа Жигулевск от 30.03.2011 № 344 «О внесении изменений в постановление мэра городского округа Жигулевск от 26.01.2011 №84 «О временном порядке размещения и организации работы нестационарных торговых объектов на территории городского округа Жигулевск» (текст постановления опубликован в газете «Жигулевский рабочий» от 02.04.2011 № 34 (9361)).

1.5. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в средствах массовой информации, в сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск: www.zhigulevsk.org., едином портале государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru., в отделе развития предпринимательства и потребительского рынка департамента экономики администрации городского округа Жигулевск.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление разрешения на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на территории городского округа Жигулевск».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет отдел развития предпринимательства и потребительского рынка департамента экономики администрации городского округа Жигулевск (далее – отдел).

2.2.2. Органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.2.3. Место нахождения отдела: 445350, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Комсомольская, д.31, строение 4.

Отдел осуществляет прием заявок в соответствии со следующим графиком:

Понедельник	9.00 - 16.00.
Вторник	9.00 - 16.00.
Среда	9.00 - 16.00.
Четверг	9.00 - 16.00.
Пятница	9.00 - 16.00.
Перерыв	12.00 - 13.00.

Справочный телефон: (84862) 2-15-46, факс: (84862) 2-21-85.

Адрес официального сайта администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет: www.zhigulevsk.org, адрес электронной почты: goradmin@samtel.ru.

Адрес электронной почты отдела: torg@goradmin.samtel.ru.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- размещение нестационарного торгового объекта по итогам конкурса на право размещения и эксплуатации нестационарных торговых объектов (далее – Конкурс) посредством заключения договора на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта (далее – Договор) и получения свидетельства на размещение нестационарного торгового объекта (далее – Свидетельство), выдаваемого администрацией городского округа Жигулевск;

- отказ в заключение Договора по итогам Конкурса.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 40 календарных дней с момента опубликования извещения о проведении конкурса. Если для предоставления муниципальной услуги необходимо истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен руководителем отдела не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением заявителя.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Правовыми основами для предоставления муниципальной услуги являются законодательные и иные правовые акты, указанные в пункте 1.4 настоящего административного регламента.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги.

2.6.1. Перечень документов и информации, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- заявка на участие в конкурсе на право размещения и эксплуатации нестационарных торговых объектов (далее – Заявка), переданная для рассмотрения лично или через законного представителя.

К Заявке прилагаются:

1) данные о заявителе, в том числе:

- копия свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя либо свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

2) документы и сведения, относящиеся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам объекта, в том числе эскизный проект объекта с обязательным приложением по архитектурно-художественному оформлению, цветовому решению объекта, благоустройству;

3) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного правообладателя земельного участка на размещение на этом земельном участке нестационарного торгового объекта.

Указанное подтверждение не предоставляется:

- в случае если заявитель является собственником или иным законным правообладателем земельного участка, на котором планируется размещение объекта;

- в случае если объект планируется к размещению на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности, либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена и распоряжение которым осуществляется администрацией городского округа в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной постановлением администрации городского округа Жигулевск.

2.6.2. Перечень документов и информации, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

2.7. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для представления муниципальной услуги, отсутствует.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, или предоставление документов не в полном

объеме, кроме документов, которые могут быть получены по системе межведомственного взаимодействия;

- предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;

- заявка подана лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;

- если в заявке содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов, гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст заявки не поддается прочтению.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- письменное заявление об отзыве заявки;

- заявка, поступившая по истечении срока ее приема;

- заявитель не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам конкурса;

- заявка на участие в конкурсе не соответствует требованиям, предъявляемым к заявкам на участие в конкурсе и установленным конкурсной документацией;

- представленные заявителем документы и материалы неполны и (или) недостоверны, кроме документов, которые могут быть получены по системе межведомственного взаимодействия.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – 30 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – 30 минут.

2.12. Срок регистрации заявки (запроса о предоставлении муниципальной услуги) – 20 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам.

2.13.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

У входа в помещение размещается табличка с наименованием отдела.

2.13.2. При возможности около здания организуются парковочные места для автотранспорта.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13.3. Вход в кабинет (помещение), где располагается отдел, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы, телефонных номерах.

2.13.4. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями. В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования (туалет).

2.13.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

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

- настоящий административный регламент.

На информационных стендах также размещаются образцы заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуг.

2.13.6. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием названия кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания и размещения документов, заявлений.

2.13.7. Для обслуживания людей с ограниченными возможностями помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

Качественной предоставляемая муниципальная услуга признается при предоставлении в сроки, определенные настоящим административным регламентом, и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

Заявители могут принимать участие в опросах, анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, соблюдения положений настоящего административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим административным регламентом.

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации об услуге;

- реализация этапов предоставления муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии со сроками, установленными Правительством Российской Федерации).

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре и в электронной форме.

Услуга не представляется через многофункциональный центр.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещена форма заявки на участие в конкурсе на право размещения и эксплуатации нестационарных торговых объектов, форма опись предоставленных документов для участия в конкурсе, форма предложения о размере платы за размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

2.15.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

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

2.15.3. Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его обращения.

2.15.4. При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги должностное лицо сообщает информацию по следующим вопросам:

- категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;
- требования к заверению документов и сведений;
- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы;
– досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа администрации, должностного лица, муниципального служащего;
- необходимость представления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

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.

Должностное лицо при общении с заявителем (по телефону или лично) должно корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. 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 устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение гражданина.

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.

2.15.5. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении гражданина в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Если для предоставления муниципальной услуги необходимо истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен руководителем отдела не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением потребителя.

2.15.6. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет: www.zhigulevsk.org или на портале государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru., а также на информационных стендах в местах предоставления услуги.

Особенности выполнения административных процедур в электронной форме при предоставлении муниципальных услуг учтены в разделе 3 настоящего административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

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

- публикация извещение о проведении конкурса в газете «Жигулевский рабочий» и его размещение на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет (www.zhigulevsk.org);
- обращение заявителя по телефону или на личный прием для получения разъяснений о порядке проведения конкурса;
- личный прием и регистрация заявки от претендента на участие в конкурсе в отделе;
- прием и первичная обработка заявки;
- ознакомление с местами размещения нестационарных торговых объектов;
- определение участников конкурса;
- вскрытие конвертов с конкурсными предложениями и подведение итогов открытого конкурса;
- определение победителя конкурсов и оформление протокола о результатах конкурсов;

- заключение договоров и выдача свидетельств.

3.3. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения.

3.3.1. Сообщение о проведении конкурса публикуется конкурсной комиссией в определенном администрацией городского округа Жигулевск официальном издании и размещается на официальном сайте в сети Интернет (при проведении открытого конкурса) в срок, установленный конкурсной документацией, но не менее чем за тридцать рабочих дней до дня истечения срока представления заявок на участие в конкурсе.

В сообщении о проведении конкурса должны быть указаны:

а) наименование, место нахождения, почтовый адрес, реквизиты счетов, номера телефонов организатора конкурса, адрес его официального сайта в сети Интернет, данные должностных лиц и иная аналогичная информация;

б) объект конкурса (сведения о местоположении, площади, границах, обременениях, целевом назначении, а также иные позволяющие индивидуализировать место размещения данные);

в) срок действия договора на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов;

г) требования к участникам конкурса;

д) критерии конкурса и их параметры;

е) порядок, место и срок представления конкурсной документации;

ж) место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов конкурсной комиссии и иная аналогичная информация о ней;

з) порядок, место и срок представления заявок на участие в конкурсе (даты и время начала и истечения этого срока);

и) порядок, место и срок представления конкурсных предложений (даты и время начала и истечения этого срока);

к) место, дата и время определения участников конкурса;

л) место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными предложениями;

м) порядок определения победителя конкурса;

н) срок подписания членами конкурсной комиссии протокола о результатах проведения конкурса;

о) срок подписания договора на размещение и эксплуатацию объекта нестационарной торговой сети.

3.3.2. Решение об отказе от проведения конкурса может быть принято организатором конкурса в сроки, предусмотренные гражданским законодательством Российской Федерации. Последствия отказа от проведения конкурса определяются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Сообщение об отказе в проведении конкурса публикуется в течение 5 дней со дня принятия решения об отказе в проведении конкурса, но не позднее чем за тридцать дней до проведения конкурса, в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано извещение о проведении конкурса.

3.3.3. Для участия в конкурсе претендент представляет организатору конкурса (лично или через своего представителя) в установленный в извещении о проведении конкурса срок заявку по форме, утверждаемой организатором конкурса (приложение №2 к настоящему административному регламенту) и иные документы в соответствии с перечнем, опубликованным в извещении о проведении конкурса. Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора конкурса, другой - у претендента.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в конкурсе.

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется также доверенность.

Юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором конкурса в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором конкурса делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

3.3.4. Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления претенденту или его уполномоченному представителю под расписку.

3.3.5. Претендент имеет право отозвать принятую организатором конкурса заявку до окончания срока приема заявок, уведомив об этом (в письменной форме) организатора конкурса.

3.3.6. По результатам рассмотрения документов организатор конкурса принимает решение о признании претендентов участниками конкурса или об отказе в допуске претендентов к участию в конкурсе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками конкурса, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в конкурсе, с указанием оснований отказа.

3.3.7. Решение об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией в случае, если:

- заявитель не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам конкурса;

- заявка на участие в конкурсе не соответствует требованиям, предъявляемым к заявкам на участие в конкурсе и установленным конкурсной документацией;

- представленные заявителем документы и материалы неполны и (или) недостоверны.

3.3.8. Претенденты, признанные участниками конкурса, и претенденты, не допущенные к участию в конкурсе, уведомляются о принятом решении не позднее трех рабочих дней с даты оформления данного решения протоколом.

3.3.8. Претендент приобретает статус участника конкурса с момента оформления организатором конкурса протокола о признании претендентов участниками конкурса.

3.3.9. При проведении конкурса, закрытого по форме подачи предложений о размере платы за размещение и эксплуатацию объекта нестационарной торговой сети, предложение представляется:

а) претендентом в день подачи заявки или в любой день до дня окончания срока приема заявок в месте и час, установленные в извещении о проведении конкурса для подачи заявок;

б) участником конкурса непосредственно в день проведения конкурса, но до начала рассмотрения предложений.

3.3.10. В случае если:

а) претендент при подаче заявки заявит о своем намерении подать предложение в любой день до дня окончания срока приема заявок или непосредственно перед началом проведения конкурса, организатором конкурса делается отметка в журнале приема заявок и выдается претенденту соответствующая выписка;

б) участник конкурса отзовет принятую организатором конкурса заявку, предложение считается неподанным.

3.3.11. Отказ претенденту в приеме заявки на участие в конкурсе лишает его права представить предложение.

3.3.12. Конкурс проводится в указанном в извещении о проведении конкурса месте, в соответствующие день и час.

3.3.13. Конкурс проводится в следующем порядке:

а) организатор конкурса принимает предложения от участников конкурса, которые пожелали представить их непосредственно перед началом проведения конкурса.

Организатор конкурса разъясняет участникам конкурса их право на представление других предложений непосредственно до начала проведения конкурса. На конкурсе рассматривается предложение, которое было подано участником конкурса последним.

Рассмотрение и оценка конкурсных предложений, поданных в запечатанных конвертах, осуществляются в установленном конкурсной документацией порядке конкурсной комиссией, которая определяет соответствие конкурсного предложения требованиям конкурсной документации и проводит оценку конкурсных предложений, в отношении которых принято решение об их соответствии требованиям конкурсной документации, в целях определения победителя конкурса;

б) перед вскрытием запечатанных конвертов с предложениями в установленные в извещении о проведении конкурса день и час организатор конкурса проверяет их целость, что фиксируется в протоколе результатов конкурса (далее – протокол).

При вскрытии конвертов и оглашении предложений помимо участника конкурса, предложение которого рассматривается, могут присутствовать остальные участники конкурса или их представители, имеющие доверенность, а также с разрешения организатора конкурса представители средств массовой информации.

Конкурсная комиссия на основании результатов рассмотрения конкурсных предложений принимает решение о соответствии или о несоответствии конкурсного предложения требованиям конкурсной документации;

в) на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе организатором конкурса каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержится наибольший размер платы за размещение объекта нестационарной торговой сети, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержится одинаковый размер платы за размещение объекта нестационарной торговой сети, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил наибольший размер платы за размещение объекта нестационарной торговой сети и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

3.3.14. Решение о несоответствии конкурсного предложения требованиям конкурсной документации принимается конкурсной комиссией в случае, если:

- участником конкурса не представлены документы и материалы, предусмотренные конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсного предложения требованиям, установленным конкурсной документацией, и подтверждающие информацию, содержащуюся в конкурсном предложении;

- условие, содержащееся в конкурсном предложении, не соответствует установленным параметрам критериев конкурса;

- представленные участником конкурса документы и материалы недостоверны.

Решение о несоответствии конкурсного предложения требованиям конкурсной документации может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Результаты конкурса оформляются протоколом, который подписывается организатором конкурса, председателем комиссии, членами комиссии и победителем конкурса в день проведения конкурса. Протокол о результатах конкурса составляется в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора конкурса. В протоколе указываются:

а) место размещения нестационарных торговых объектов;

б) предложения участников конкурса;

г) имя (наименование) победителя;

в) размер платы за размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов, срок оплаты.

3.3.15. Протокол о результатах конкурса является основанием для заключения с победителем торгов договора на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов (приложение №3 к настоящему административному регламенту).

Договор должен быть подписан в срок, установленный конкурсной документацией, указанный в сообщении о проведении конкурса (приложение №3 к настоящему административному регламенту).

3.3.16. Победитель признается уклонившимся от заключения договора на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов в случае его отказа от подписания протокола или договора размещения и эксплуатации нестационарных торговых объектов.

В случае уклонения победителя конкурса от подписания протокола или от заключения договора на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о требовании, о понуждении победителя конкурса заключить договор либо заключить договор на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

Последствия уклонения организатора конкурса от подписания протокола, а также от заключения договора на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов определяются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Конкурс признается несостоявшимся в случае, если:

а) в конкурсе участвовало менее 2 участников;

в) ни один из участников конкурса в соответствии с решением организатора конкурса не был признан победителем;

г) уклонение от заключения договора участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

3.3.17. Организатор конкурса в случае признания конкурса несостоявшимся вправе объявить о новом проведении конкурса. При этом могут быть изменены условия конкурса.

3.3.18. Свидетельство выдается после поступления денежных средств за размещение объектов нестационарной торговли на расчетный счет администрации городского округа Жигулевск (приложение № 4 к настоящему административному регламенту). Плата за размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов зачисляется в доходы бюджета городского округа Жигулевск.

Свидетельство на размещение нестационарного торгового объекта выдается на срок не более 1 года.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется заместителем мэра городского округа Жигулевск по экономике и финансам, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений настоящего административного регламента.

4.2. Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже двух раз в год.

Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы отдела и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.3. Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять текущий контроль, устанавливается постановлением мэра городского округа Жигулевск.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа администрации, а также должностного лица, муниципального служащего

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц, а также принятые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги могут быть обжалованы.

Гражданин может подать жалобу (в произвольной форме) на имя заместителя мэра городского округа Жигулевск по экономике и финансам. Адрес: 445350, г.Жигулевск, ул.Пушкина, д. 17, кабинет №302, тел. 2-14-74.

5.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) на имя заместителя мэра городского округа Жигулевск по экономике и финансам, поступившей лично от заявителя (уполномоченного лица) или направленной в виде почтового отправления.

5.3. В жалобе в обязательном порядке указываются наименование органа, в который направляется жалоба, а также фамилия, имя, отчество заявителя (полностью) или полное наименование организации, адрес местонахождения и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагается суть жалобы

(обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность).

Кроме того, в жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица, действие (бездействие), решение которого обжалуется (при наличии информации), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

5.4. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента ее регистрации.

В случае направления запроса государственным органам, территориальным структурным подразделениям администрации городского округа и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, уведомив заявителя о продлении срока ее рассмотрения.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.6. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа.

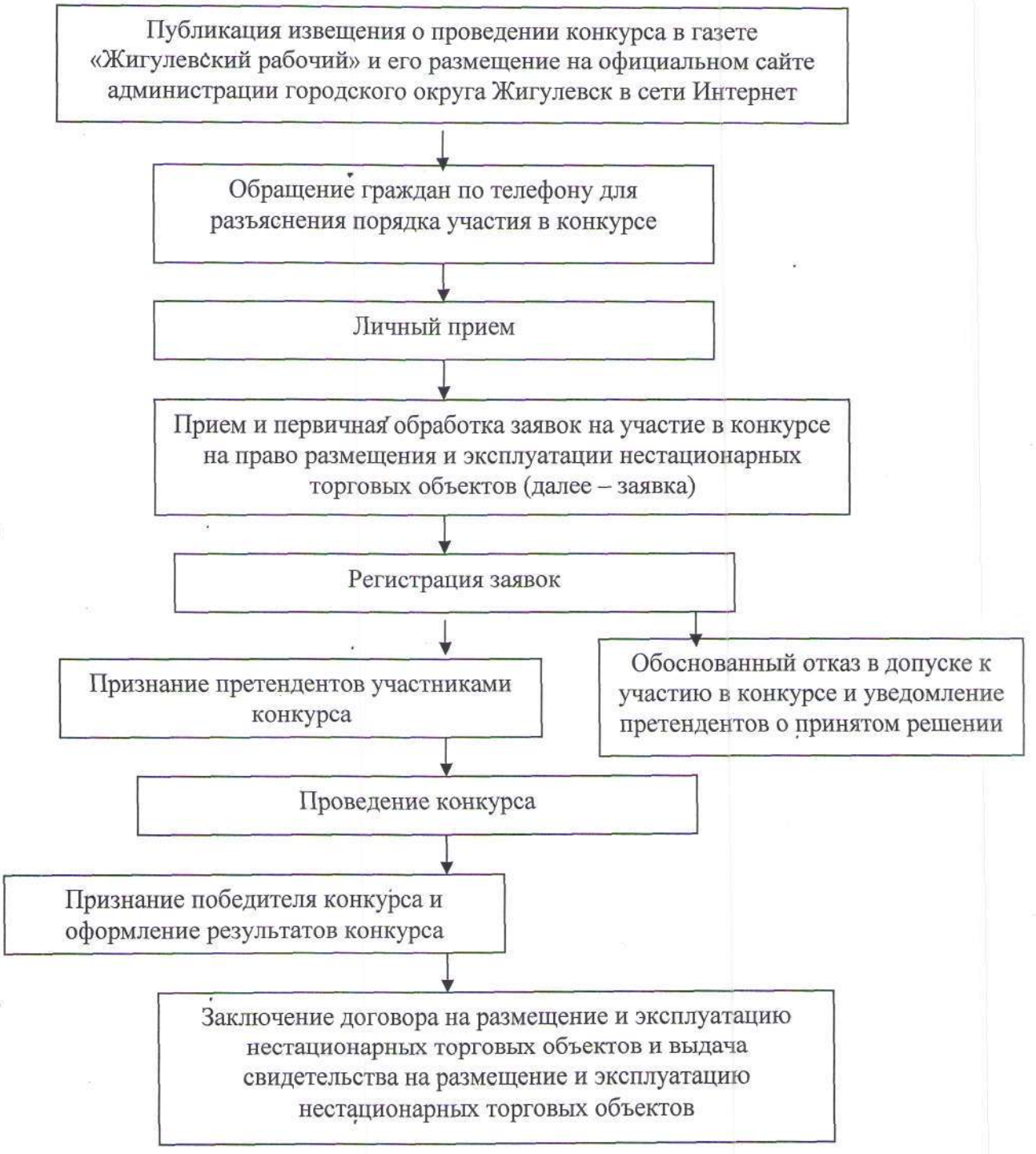
Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в письменном виде.

Приложение № 1

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
размещение и эксплуатацию
нестационарных торговых объектов на
территории городского округа
Жигулевск»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на территории городского округа Жигулевск»



Приложение № 2

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
размещение и эксплуатацию
нестационарных торговых объектов на
территории городского округа
Жигулевск»

Заместителю мэра
городского округа Жигулевск
по экономике и финансам
Л.Г.Уткиной

ЗАЯВКА №_____
на участие в конкурсе на право размещения и эксплуатации нестационарных торговых объектов

г.Жигулевск «___»_____20____г.

_____,
(Ф.И.О. и паспортные данные физического лица, подающего заявку/ полное наименование юридического лица, подающего заявку)

именуемый далее Претендент, в лице _____,
(Ф.И.О., должность)

действующего на основании _____,
принимая решение об участии в конкурсе на право размещения и эксплуатации нестационарных объектов_____
_____
_____,
вид объекта, площадь места размещения, местоположение, срок размещения

обязуюсь:

1) соблюдать условия конкурса, содержащиеся в информационном сообщении о проведении конкурса, опубликованном в _____ от _____ 20 г. № ___;

2) в случае признания победителем конкурса подписать протокол о результатах конкурса в день его проведения;

3) в случае признания победителем конкурса заключить договор на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов с организатором конкурса в срок, указанный в объявлении (с условиями проекта договора на размещение ознакомлен);

4) в случае признания победителем конкурса и отказа от подписания протокола о результатах конкурса и заключения договора на размещение в установленный срок победитель теряет право на заключение указанного договора.

Юридический адрес:_____
Почтовый адрес, телефон, факс:_____
Банковские реквизиты:_____
_____

Приложение: опись предоставленных документов

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Заявка принята Организатором:
Час. ___ мин. ___ «____»_____ 20 г.
Подпись уполномоченного лица Организатора конкурса _____(_____)

Приложение № 3

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
размещение и эксплуатацию
нестационарных торговых объектов на
территории городского округа
Жигулевск»

ДОГОВОР № _____
на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов

«____»_____20__г.

Администрация городского округа Жигулевск, в дальнейшем Сторона-1, в лице заместителя мэра городского округа Жигулевск по экономике и финансам _____, действующей на основании распоряжения мэра городского округа Жигулевск от _____ №____ и индивидуальный предприниматель _____, паспорт _____, выдан _____ именуемый в дальнейшем Сторона-2, действующего на основании свидетельства 63 № _____ от _____, выданного _____ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Сторона-1 в соответствии с протоколом № ___ от «__»___20__г. предоставляет Стороне-1 право на размещение и эксплуатацию объекта нестационарной торговой сети – далее Объект:

- вид объекта – площадка _____;
- вид услуги – _____;
- площадь под размещение Объекта - _____ кв.м;
- место расположение объекта – Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, _____;
- на срок – с _____ по _____.

2. Плата за размещение и эксплуатацию Объекта

2.1. За размещение и эксплуатацию Объекта Сторона-2 обязана внести плату за размещение и эксплуатацию Объекта в соответствии с Методикой расчета платы за размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, утвержденной постановлением мэра городского округа Жигулевск от _____ № ____ и протоколом результатов конкурса.

2.2. Размер платы за размещение и эксплуатацию Объекта составляет: _____(_____).

2.3. Сторона-2 перечисляет плату за размещение и эксплуатацию Объекта, указанную в п.2.2 настоящего договора, в течение 5-ти рабочих дней с момента подписания протокола результатов конкурса на право размещения и эксплуатации нестационарных торговых объектов на территории городского округа Жигулевск.

2.4. Неиспользование Стороной-2 права на размещение и эксплуатацию Объекта в соответствии с его целевым назначением не освобождает его от внесения платы за размещение и эксплуатацию Объекта.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Сторона-1 имеет право:

3.1.1. Осуществлять контроль за выполнением Стороной-2 эксплуатационных требований к Объекту (приложение №1 к настоящему договору);

3.1.2. Проводить комиссионные проверки Объекта на соответствие заявленным требованиям постановления мэра городского округа Жигулевск от 26.01.2011 № 84 «О временном порядке размещения и организации работы в нестационарных торговых объектах на территории городского округа Жигулевск», по результатам которых составляются акты. Проверки проводятся не реже одного раза в месяц, а также по письменным обращениям граждан.

3.1.3. Демонтировать установленные конструкции при нарушении (невыполнении) Стороной-2 обязательств, предусмотренных в п. 3.4.6 настоящего договора.

3.2. Сторона-1 обязуется:

3.2.1. Проводить консультационную работу в вопросах организации торговли.

3.3. Сторона-2 имеет право:

3.3.1. Обращаться в суд в случае нарушения Стороной-1 условий договора.

3.4. Сторона-2 обязуется:

3.4.1. Установить Объект в соответствии со схемой (приложение №2 к настоящему договору).

3.4.2. Соблюдать эксплуатационные требования Стороны-1 к Объекту, которые являются неотъемлемой частью данного договора (приложение №1 к настоящему договору).

3.4.3. Заключить договор на вывоз бытовых отходов со специализированным предприятием города Жигулевска, являющимся поставщиком услуг по вывозу ТБО.

3.4.4. Соблюдать пожарные, санитарно-эпидемиологические нормы при реализации продукции и товаров, при оказании услуг общественного питания и других услуг.

3.4.5. В период действия настоящего договора иметь на рабочем месте следующие документы:

- свидетельство на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта;
- копию свидетельства о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе либо копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

3.4.6. Содержать в надлежащем санитарном состоянии территорию, выделенную под размещение Объекта;

3.4.7. Обеспечить установку Объекта в соответствии с эскизным проектом.

3.4.8. Приступить к эксплуатации Объекта после приемки Объекта комиссией Стороны-1 и получения свидетельства на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта.

3.4.9. Использовать Объект по назначению, указанному в п.1.1. настоящего договора, без права передачи его третьему лицу.

3.4.10. Установить режим работы Объекта с _____ до _____ часов.

3.4.11. Освободить занимаемую территорию от конструкций и привести ее в первоначальное состояние в течение 3-х дней:

3.4.11.1. по окончании срока действия договора;

3.4.11.2. в случае досрочного расторжения договора по инициативе Стороны-1 в соответствии с разделом 4 настоящего договора.

3.4.12. Размещение и эксплуатация объекта, а также ассортимент реализуемых товаров и услуг должен соответствовать противопожарным, санитарным, экологическим и иным нормам и правилам, установленным федеральными нормативно-правовыми актами и нормативно-правовыми актами Самарской области.

3.4.13. При размещении Объекта, для его последующей эксплуатации, использовать специализированное газовое и (или) электрическое оборудование заводского производства.

4. Ответственность сторон

4.1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Стороной-2 п. 2.3. настоящего Договора начисляются пени в размере 0,1% от суммы долга за каждый день просрочки.

4.2. В случае несвоевременного выполнения или невыполнения Стороной-2 п.п.3.4.1 -3.4.11, настоящего Договора, Сторона-2 уплачивает штраф в размере 1000 (одной тысячи) рублей, за каждый выявленный случай, и/или за каждый день просрочки устранения нарушения.

4.3. Применение санкций не освобождает Сторону-2 от выполнения обязательств и устранения нарушений.

5. Расторжение договора

5.1. Сторона-1 имеет право досрочно в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор, письменно уведомив Сторону-2 за 3 дня, в случаях:

5.1.1. не устранения в срок нарушений, выявленных комиссией при проверке Объекта и отраженных в акте:

5.1.2. нарушения Стороной-2 п.п. 2.3, 3.4.3, 3.4.8, 3.4.9, 3.4.10, 3.4.13, 4.1, 4.2 настоящего договора;

5.1.3. неоднократного (2 и более раз) нарушения Стороной-2 п.п. 1.1, 3.4.2, 3.4.5, 3.4.6, 3.4.7 настоящего Договора.

5.2. По истечении 3-х дней с момента уведомления Стороны-2 по адресу, указанному в договоре, в соответствии с п. 5.14 настоящий договор считается расторгнутым.

6. Прочие условия

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в письменном виде и подписываются обеими Сторонами.

6.2. В случае изменения адреса или иных реквизитов, каждая из сторон обязана в 10-дневный срок направить об этом письменное уведомление другой стороне, в противном случае все изменения и другие документы, отправленные по адресу, указанному в настоящем договоре, считаются врученными.

6.3. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством. Споры рассматриваются арбитражным судом Самарской области.

6.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

Приложение:

1. Эксплуатационные требования к Объекту (приложение № 1).
2. Схема размещения объекта (приложение № 2).

7. Юридические адреса и подписи Сторон:

Сторона-1	Сторона-2
Администрация городского округа Жигулевск Почтовый адрес: 445350, г.Жигулевск, ул.Пушкина, д. 17 Банковские реквизиты: _____ _____ _____	ИП _____ Паспорт _____ _____ _____ Почтовый адрес: _____ _____ ИНН_____ Телефон: _____
Заместитель мэра городского округа Жигулевск по экономике и финансам _____ (_____)	_____ (_____) Ф.И.О.

Приложение № 4

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
размещение и эксплуатацию
нестационарных торговых объектов на
территории городского округа
Жигулевск»

Российская Федерация, Самарская область
Администрация городского округа Жигулевск

СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____
на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель:

_____
(для юридических лиц указываются наименование, организационно-правовая форма,

_____
адрес места нахождения, реквизиты свидетельства о государственной регистрации

_____
(серия, номер, кем и когда выдано); для физических лиц указываются фамилия, имя,

_____
отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда

_____
выдан), место жительства)

Расположение объекта: _____

Вид торгового объекта: _____

Вид деятельности объекта: _____

Площадь объекта: _____

Срок действия свидетельства: _____

Торговля разрешается при наличии настоящего свидетельства, договора на вывоз мусора, договора на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов, при соблюдении правил торговли и других норм, действующих на территории городского округа Жигулевск (в том числе содержание в надлежащем санитарном состоянии; вывоз отходов, доведение до сведения потребителя информации о продавце, товаре и т.п.).

Заместитель мэра
городского округа Жигулевск
по экономике и финансам Л.Г. Уткина

Юридическое лицо
(индивидуальный предприниматель) _____ дата _____