**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**СРЕДНЕКАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.06.2016 г. № 205

**О внесении изменений в постановление Администрации Среднеканского городского округа от 20.11.2015 года №211**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2009г. №210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;приказом Министерства сельского хозяйства, рыболовства и продовольствия Магаданской области от 30.07.2014г. № 146-Т «О порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Магаданской области», руководствуясь постановлением администрации МО «Среднеканский район» от 09.03.2011 года №48 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями муниципального образования «Среднеканский район», руководствуясь Уставом муниципального образования «Среднеканский городской округ», в целях создания условий для размещения и функционирования нестационарных торговых объектов и улучшения качества торгового обслуживания населения,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Среднеканский городской округ», утвержденный постановлением Администрации Среднеканского городского округа от 20.11.2015 года № 211, следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 2.6. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

Для получения муниципальной услуги Заявитель направляет в Управление экономики заявление в письменном виде на имя Главы Администрации Среднеканского округа на получение разрешения на размещение нестационарного торгового объекта.

Форма письменного обращения (заявления) о выдаче разрешения и эксплуатацию на размещение нестационарных торговых объектов на территории Среднеканского городского округа приведена в приложении № 3 к Административному регламенту

В заявлении должны быть указаны:

- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения (адрес постоянно действующего исполнительного органа и почтовый адрес), фамилия, имя отчество и должность руководителя юридического лица; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, индивидуального предпринимателя - главы крестьянского (фермерского) хозяйства, его почтовый адрес; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) граждан, ведущих личные подсобные хозяйства (ЛПХ), адрес его места жительства; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, занимающегося садоводством, огородничеством или ведущего дачное хозяйство; адрес его места жительства.

- ОГРН (основной государственный регистрационный номер) записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц - далее ЕГРЮЛ (страна, дата, серия, номер регистрации); ОГРНИП (основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя) и данные документа, подтверждающего факт внесения записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или записи о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, главой которого является индивидуальный предприниматель, в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей - далее ЕГРИП (страна, дата, серия, номер регистрации);

- ИНН (идентификационный номер налогоплательщика) и данные документа о постановке юридического лица, физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, индивидуальным предпринимателем - главой крестьянского (фермерского) хозяйства, на учет в налоговом органе (дата, серия, номер);

- контактные сведения: телефоны, факс, адрес электронной почты (E-mail);

тип нестационарного торгового объекта (киоск, палатка, торговый павильон и прочие);

- ассортимент реализуемой продукции;

- место расположения временной торговой точки (с указанием адресных ориентиров);

К заявлению о предоставлении разрешения прилагаются:

а) для юридического лица:

- копию и подлинник (для сличения в момент приема документов) доверенности, подтверждающей полномочия представителя юридического лица.

б) для индивидуальных предпринимателей:

- копию и подлинник (для сличения в момент приема документов) доверенности, подтверждающей полномочия представителя индивидуального предпринимателя, индивидуального предпринимателя - главы крестьянского (фермерского) хозяйства.

в) для граждан, ведущих личные подсобные хозяйства и для граждан, занимающихся садоводством, огородничеством или ведущих дачное хозяйство:

- копию и подлинник (для сличения в момент приема документов) доверенности, подтверждающей полномочия представителя.

- копия и подлинник паспорта.

Текст в заявлении должен быть написан разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием мест их нахождения, номеров контактных телефонов, факсов, адресов электронной почты.

Заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, составляется в одном экземпляре – подлиннике и подписывается Заявителем.

Заявление о выдаче разрешения на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на территории Среднеканского городского округа должно подаваться лично Заявителем. В случае невозможности личной явки Заявителя, его интересы при подаче документов и получении разрешений на размещение нестационарных торговых объектов может представлять иное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и доверенности, оформленной установленном порядком.

Необходимые для предоставления муниципальной услуги документы или их копии представляются заявителем в одном экземпляре.

Запрещается 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.».

1.2. Пункт 2.7. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7. Документы и информацию, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.7.1. Для юридического лица:

- выписку из ЕГРЮЛ или ее удостоверенную копию, включающую сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

- квитанцию об уплате единого налога на вмененный доход (на розничную торговлю, осуществляемую через объекты нестационарной торговой сети) на территории Среднеканского городского округа.

2.7.2. Для индивидуального предпринимателя, индивидуального предпринимателя - главы крестьянского (фермерского) хозяйства:

1) выписку из ЕГРИП или ее удостоверенную копию, включающую сведения о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту его нахождения;

- квитанцию об уплате единого налога на вмененный доход (на розничную торговлю, осуществляемую через объекты нестационарной торговой сети) на территории Среднеканского городского округа.

2.7.3. Для граждан, занимающихся садоводством, огородничеством или ведущих дачное хозяйство, в случае индивидуального ведения указанной деятельности:

1) выписку из ЕГРП о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества - земельные участки, предназначенные для садоводства, огородничества или ведения дачного хозяйства, либо копии правоустанавливающих документов на земельные участки, предназначенные для указанных целей, права на которые зарегистрированы в ЕГРП (свидетельств о государственной регистрации прав; договоров аренды земельных участков, прошедших государственную регистрацию).

2.7.4. Для граждан, ведущих ЛПХ :

1) выписку из похозяйственной книги, выданную администрацией муниципального образования по месту нахождения ЛПХ.».

1.3. Пункт 5.5. раздела 5 слова изложить в следующей редакции:

«Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.»

3. Главному специалисту правового управления Администрации Среднеканского городского округа (Коновалов О.Ю.) разместить внесенные изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства» на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Магаданской области: [www.pgu.49gov.ru](http://www.pgu.49gov.ru)

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации, управляющего делами Администрации Среднеканского городского округа О.Н. Герасимову.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в еженедельной газете «Новая Колыма. Вести» и размещению на сайте МО «Среднеканский городской округ».

Глава Администрации Ф.Ф. Трибух

*Исп. Лысенкова Е.В.*