ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ

НА ПРАВО ТОРГОВЛИ С ВРЕМЕННЫХ ТОРГОВЫХ ТОЧЕК" НА ТЕРРИТОРИИ

ОМСУКЧАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА"

 Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

- юридические лица;

- индивидуальные предприниматели, индивидуальные предприниматели - главы крестьянских (фермерских) хозяйств;

- граждане, ведущие личные подсобные хозяйства (ЛПХ);

- граждане, занимающиеся садоводством, огородничеством или ведущие дачное хозяйство, (далее - Заявители) или их уполномоченные представители.

Требования предоставления заявителю муниципальной

услуги в соответствии с вариантом предоставления

муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя,

определенным в результате анкетирования, проводимого

органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование),

а также результата, за предоставлением которого обратился

заявитель

1. Муниципальная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга "Выдача разрешения на право торговли с временных торговых точек" на территории Омсукчанского муниципального округа".

Наименование органа, предоставляющего муниципальную

услугу

1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - администрацией Омсукчанского муниципального округа в лице отдела экономики администрации Омсукчанского муниципального округа (далее - отдел экономики).

2. Возможность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3. При предоставлении муниципальной услуги, в целях получения необходимых сведений, документов осуществляет межведомственное взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы России по Магаданской области, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу, администрациями муниципальных образований по месту нахождения ЛПХ.

Результат предоставления муниципальной услуги

1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) решение о выдаче заявителю (представителю заявителя) разрешения на право торговли с временной торговой точки согласно приложению N 6 к Административному регламенту;

б) решение о выдаче заявителю (представителю заявителя) уведомления об отказе в выдаче разрешения на право торговли с временной торговой точки согласно приложению N 7 к Административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги

1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения заявления о ее предоставлении.

Правовые основания для

предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте муниципального образования "Омсукчанский муниципальный округ" в сети "Интернет" (http://omsukchan-adm.ru).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

1. Документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно:

**1.1. Для юридического лица:**

1) письменное заявление (приложение N 1 к Административному регламенту) о выдаче разрешения на право торговли с временных торговых точек, подписанное лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверенное печатью юридического лица, от имени которого подается заявление, в котором должны быть указаны:

а) полное и сокращенное наименования (в случае, если имеется), в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения (адрес постоянно действующего исполнительного органа и почтовый адрес);

б) 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);

в) ИНН (идентификационный номер налогоплательщика) и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе (дата, серия, номер);

г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя юридического лица;

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

е) тип (автолавка, автоприцеп, передвижной тонар, лоток, палатка, передвижной торговый автомат и прочие) и место расположения временной торговой точки (с указанием адресных ориентиров), режим ее работы, ассортимент реализуемой продукции, период размещения;

2) копию и подлинник (для сличения в момент приема документов) доверенности, подтверждающей полномочия представителя юридического лица (в случае предоставления документов представителем);

3) схему размещения временной торговой точки с указанием адресных ориентиров (выполненную в произвольной форме), в случае размещения автолавки, автоприцепа, передвижного тонара - согласованную с ГИБДД ОМВД России по Омсукчанскому району;

4) в случае размещения автолавки, автоприцепа для торговли пищевыми продуктами - копию санитарного паспорта на специально предназначенное или специально оборудованное транспортное средство, которое заявитель предполагает использовать для осуществления торговли.

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

1) письменное заявление (приложение N 2 к Административному регламенту) о выдаче разрешения на право торговли с временных торговых точек, подписанное индивидуальным предпринимателем или лицом, представляющим его интересы в соответствии с доверенностью, и удостоверенное печатью (при наличии), в котором должны быть указаны:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, индивидуального предпринимателя - главы крестьянского (фермерского) хозяйства, его почтовый адрес;

б) 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);

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

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

д) тип (автолавка, автоприцеп, передвижной тонар, лоток, палатка, передвижной торговый автомат и прочие) и место расположения временной торговой точки (с указанием адресных ориентиров), режим ее работы, ассортимент реализуемой продукции, период размещения;

2) копию и подлинник (для сличения в момент приема документов) доверенности, подтверждающей полномочия представителя индивидуального предпринимателя, индивидуального предпринимателя - главы крестьянского (фермерского) хозяйства (в случае предоставления документов представителем);

3) схему размещения временной торговой точки с указанием адресных ориентиров (выполненную в произвольной форме), в случае размещения автолавки, автоприцепа, передвижного тонара - согласованную с ГИБДД ОМВД России по Омсукчанскому району;

4) в случае размещения автолавки, автоприцепа для торговли пищевыми продуктами - копию санитарного паспорта на специально предназначенное или специально оборудованное транспортное средство, которое заявитель предполагает использовать для осуществления торговли.

**1.3. Для граждан, ведущих личные подсобные хозяйства (далее - ЛПХ):**

1) письменное заявление (приложение N 3 к Административному регламенту) о выдаче разрешения на право торговли с временных торговых точек, произведенной в ЛПХ, подписанное членом ЛПХ или лицом, представляющим его интересы в соответствии с доверенностью, в котором должны быть указаны:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, ведущего ЛПХ; адрес его места жительства; контактные сведения: телефоны, адрес электронной почты (E-mail) - при наличии;

б) вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность члена ЛПХ;

в) ИНН (идентификационный номер налогоплательщика) и данные документа о постановке физического лица - члена ЛПХ на учет в налоговом органе (дата, серия, номер) - при наличии;

г) сведения о ЛПХ: номер лицевого счета согласно похозяйственной книге, место(а) его нахождения;

д) тип (автолавка, автоприцеп, передвижной тонар, лоток, палатка и прочие) и место расположения временной торговой точки (с указанием адресных ориентиров), режим ее работы, ассортимент реализуемой продукции, период размещения;

2) копию и подлинник (для сличения в момент приема документов) доверенности, подтверждающей полномочия представителя члена ЛПХ (в случае предоставления документов представителем);

3) схему размещения временной торговой точки с указанием адресных ориентиров (выполненную в произвольной форме), в случае размещения автолавки, автоприцепа, передвижного тонара - согласованную с ГИБДД ОМВД России по Омсукчанскому району;

4) в случае размещения автолавки, автоприцепа для торговли пищевыми продуктами - копию санитарного паспорта на специально предназначенное или специально оборудованное транспортное средство, которое заявитель предполагает использовать для осуществления торговли.

**1.4. Для граждан, занимающихся садоводством, огородничеством или ведущих дачное хозяйство:**

1) письменное заявление (приложение N 4 к Административному регламенту) о выдаче разрешения на право торговли с временных торговых точек, произведенной на принадлежащем заявителю садовом, огородном или дачном земельном участке, подписанное гражданином, занимающимся садоводством, огородничеством или ведущим дачное хозяйство, или лицом, представляющим его интересы в соответствии с доверенностью, в котором должны быть указаны:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, занимающегося садоводством, огородничеством или ведущего дачное хозяйство; адрес его места жительства или преимущественного места пребывания; контактные сведения: телефоны, адрес электронной почты (E-mail) - при наличии;

б) вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность гражданина, дата рождения, гражданство;

в) ИНН (идентификационный номер налогоплательщика) и данные документа о постановке физического лица на учет в налоговом органе (дата, серия, номер) - при наличии;

г) наименование и место нахождения садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения, членом которого он является (если ведет садоводство, огородничество или дачное хозяйство в индивидуальном порядке - место нахождения садового, огородного или дачного земельного участка);

д) тип (автолавка, автоприцеп, лоток, палатка и прочие) и место расположения временной торговой точки (с указанием адресных ориентиров), режим ее работы, ассортимент реализуемой продукции, период размещения;

2) копию и подлинник (для сличения в момент приема документов) доверенности, подтверждающей полномочия лица, представляющего интересы гражданина, занимающегося садоводством, огородничеством или ведущего дачное хозяйство (в случае предоставления документов представителем);

3) документы, подтверждающие занятие садоводством, огородничеством или ведение дачного хозяйства:

а) справку о членстве в садоводческом, огородническом или дачном некоммерческом объединении;

б) в случае индивидуального ведения указанной деятельности - копию правоустанавливающего документа на земельный участок, предназначенный для садоводства, огородничества или ведения дачного хозяйства, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП):

- договора купли-продажи, мены, дарения, ренты, аренды и др.;

- свидетельства о праве на наследство;

- судебного акта;

- иного документа, подтверждающего права на земельный участок;

4) схему размещения временной торговой точки с указанием адресных ориентиров (выполненную в произвольной форме), в случае размещения автолавки, автоприцепа, передвижного тонара - согласованную с ГИБДД ОМВД России по Омсукчанскому району;

5) в случае размещения автолавки, автоприцепа для торговли пищевыми продуктами - копию санитарного паспорта на специально предназначенное или специально оборудованное транспортное средство, которое заявитель предполагает использовать для осуществления торговли.

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

**2.1. Для юридического лица:**

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

2) кадастровый паспорт объекта недвижимости (сведения из государственного кадастра недвижимости о постановке на кадастровый учет конкретного земельного участка, на котором расположен многоквартирный жилой дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества, его координаты и картографическое изображение границ на плане Омсукчанского городского округа, необходимые для определения правомочности администрации Омсукчанского городского округа разместить временную торговую точку вблизи такого дома, (далее по тексту - Регламента) - кадастровый паспорт земельного участка под многоквартирным жилым домом) - в случае планируемого размещения временной торговой точки на придомовой территории в месте, не предусмотренном утвержденной схемой размещения на территории муниципального образования "Омсукчанский городской округ" нестационарных торговых объектов (далее - утвержденная схема размещения НСТО).

**2.2. 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;

2) кадастровый паспорт земельного участка под многоквартирным жилым домом - в случае планируемого размещения временной торговой точки на придомовой территории в месте, не предусмотренном утвержденной схемой размещения НСТО.

**2.3. Для граждан, ведущих ЛПХ:**

1) выписку из похозяйственной книги, выданную администрацией муниципального образования по месту нахождения ЛПХ, с указанием сведений о лицевом счете, адресе, ФИО членов хозяйства согласно похозяйственной книге (для граждан, ведущих ЛПХ на территории муниципального образования "Омсукчанский муниципальный округ" не требуется, поскольку похозяйственный учет личных подсобных хозяйств осуществляет отдел экономики);

2) кадастровый паспорт земельного участка под многоквартирным жилым домом - в случае планируемого размещения временной торговой точки на придомовой территории в месте, не предусмотренном утвержденной схемой размещения НСТО.

**2.4. 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) кадастровый паспорт земельного участка под многоквартирным жилым домом - в случае планируемого размещения временной торговой точки на придомовой территории в месте, не предусмотренном утвержденной схемой размещения НСТО.

*Запрещается требовать от заявителя:*

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=43) Федерального закона N 210-ФЗ.

В соответствии с [п. 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=35) и [п. 2 ст. 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100307) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя:

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

- предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области, муниципальными правовыми актами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги

Основанием для отказа в приеме документов в предоставлении муниципальной услуги является:

- заявитель не соответствует требованиям, указанным в пункте 1.2 административного регламента;

- невозможность прочтения текста заявления и прилагаемых к нему документов, установления предмета обращения;

- подача заявления о выдаче разрешения на право торговли с временной торговой точки с нарушением требований, установленных пунктом 2.7 административного регламента;

- отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных подпунктом.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления муниципальной услуги

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- несоответствие информации, указанной в заявлении, информации, содержащейся в представленных документах;

- недостоверная, неполная или искаженная информация, представленная заявителем (представителем заявителя) в документах на получение разрешения;

- невозможность размещения нестационарного торгового объекта в месте, указанном заявителем.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в подпункте 2.7.1 административного регламента, в отдел экономики, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

муниципальной услуги и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги

и при получении результата предоставления муниципальной

услуги

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут.

2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги

1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы проходят визуальную проверку правильности заполнения заявления и наличия, прилагаемых к нему документов и регистрируются в день поступления.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги - не более 10 минут.

Профилирование заявителя

1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки Заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице приложения N 8 к административному регламенту.

2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом.

3. Описание вариантов, приведенное в настоящем разделе, размещаются Уполномоченным органом в общедоступном месте для ознакомления.

3.3. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги, указанными в пункте 3.1 административного регламента разработан единый сценарий предоставления муниципальной услуги.

1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 2.4 административного регламента.

2. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 2.3 административного регламента.

3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) осмотр предполагаемого места размещения временной торговой точки с учетом градостроительной ситуации, имеющихся у заявителя специализированного торгово-технологического оборудования, инвентаря и элементов оформления, необходимых для организации ее работы, оформление справки о результатах обследования;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе)**

**муниципальной услуги**

Основанием для начала проведения административной процедуры является наличие заявления, приложенных к нему и полученных в результате межведомственного и межуровневого взаимодействия, наличие справки обследования временной торговой точки документов.

Рассмотрение заявления, приложенных к нему и полученных в результате межведомственного и межуровневого взаимодействия, обследования временной торговой точки документов и информации, оформление результата предоставления муниципальной услуги.

1. При рассмотрении заявления о выдаче разрешения на право торговли с временной торговой точки специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- проводит проверку соответствия представленных документов и информации нормам действующего законодательства и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами и Регламентом;

- определяет право заявителя на получение муниципальной услуги;

- исходя из наличия предполагаемого места размещения временной торговой точки в утвержденной схеме размещения НСТО и с учетом результатов обследования территории и используемого заявителем оборудования, инвентаря и элементов оформления для организации ее работы определяет возможность размещения временной торговой точки в заявленном месте.

2. По результатам проверки и в зависимости от отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.8.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW439&n=113279&dst=101330) административного регламента, специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги,

1) оформляет в двух экземплярах:

- в случае положительного решения - разрешение на право торговли с временной торговой точки по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW439&n=113279&dst=101658) согласно приложению N 6 к административному регламенту, установленной постановлением администрации Омсукчанского муниципального округа, которому присваивается очередной порядковый номер в системе регистрации разрешений и проставляется дата оформления;

- в случае отрицательного решения - уведомление об обоснованном отказе в выдаче разрешений на право торговли с временной торговой точки по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW439&n=113279&dst=101678) согласно приложению N 7 к административному регламенту, в котором приводится обоснование причин такого отказа со ссылкой на нормы правовых актов и административного регламента;

2) передает весь пакет документов, включающий заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы (в том числе схему размещения временной торговой точки, согласованную в установленном порядке), межведомственные, межуровневые запросы и ответы на них (при наличии), справку о результатах обследования временной торговой точки на соответствие предъявляемым требованиям, и оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, начальнику (в его отсутствие - исполняющий обязанности начальника) отдела экономики для проверки.

3. Начальник отдела экономики (в его отсутствие - исполняющий обязанности начальника отдела экономики) в течение одного рабочего дня проверяет правильность оформления документов, при необходимости вносит в них дополнения или изменения.

Специалист передает главе для подписи два экземпляра разрешения на право торговли с временной торговой точки.

Критерием принятия решения является:

- соответствие комплекта полученных документов требованиям административного регламента;

- в справке обследования предполагаемого места торговли оговорено не соответствие условий, складывающихся в месте обследованиям, требованиям [подпункта 3.6.2](#Par13) административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие положительного или отрицательного решения о наличии и отсутствии оснований в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации является подготовка и оформления разрешения на право торговли с временной торговой точки либо уведомления об обоснованном отказе в выдаче разрешений на право торговли с временной торговой точки.