

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.03.2020 г. Норильск № 100

О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска от 16.07.2019 № 303

В целях приведения Административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решения о предоставлении места размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования город Норильск без проведения аукциона в соответствие с действующим законодательством, а также в связи с изменениями организационного характера,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию решения о предоставлении места размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования город Норильск без проведения аукциона, утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 16.07.2019 № 303 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Абзац девятый пункта 2.9 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- вид деятельности (торговля продовольственными и (или) непродовольственными товарами, общественное питание), специализация НТО (при ее наличии), предполагаемого к размещению, не соответствует виду деятельности, специализации, указанной в Схеме;».

1.2. В пункте 3.1 Административного регламента:

1.2.1. Дополнить новыми абзацами четвертым, пятым следующего содержания:

«- рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;».

1.2.2. Абзац четвертый считать абзацем шестым соответственно.

1.3. Раздел 3 Административного регламента дополнить новым пунктом 3.3.3 следующего содержания:

«3.3.3. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги:

1) Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение документов, указанных в подпунктах «д» - «и» пункта 2.7 Административного регламента, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

2) если при рассмотрении документов, указанных в настоящем пункте Административного регламента, выявляются обстоятельства, препятствующие предоставлению муниципальной услуги, указанные в пункте 2.11 Административного регламента:

- специалист отдела РЗУ осуществляет подготовку письма о приостановлении предоставления муниципальной услуги (с обязательным указанием в нем Заявителю, что по получении необходимых документов и (или) информации, полученных в рамках повторного запроса в рамках межведомственного взаимодействия, ему будет оказана услуга в сроки, предусмотренные Административным регламентом) и передает его на подпись начальнику Управления.

Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается в пределах срока, установленного в пункте 2.5 Административного регламента. При этом течение указанного срока прерывается. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается не более чем на 8 дней;

3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты отдела РЗУ Управления;

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

5) результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.».

1.4. Раздел 3 Административного регламента дополнить новым пунктом 3.3.4следующего содержания:

«3.3.4. Повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является принятое решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги, указанное в 3.3.3 Административного регламента;

2) специалист отдела РЗУ Управления в течение 3 рабочих дней с даты поступления документов в рамках межведомственного взаимодействия в Управление запрашивает повторно документы указанные в подпунктах «д» - «и» пункта 2.7 Административного регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты отдела РЗУ Управления имущества;

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

5) результатом выполнения административной процедуры является запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия.».

1.5. В пункте 3.3.6 Административного регламента слова «пунктами 3.3.3, 3.3.4, 3.3.5» заменить словами «пунктами 3.3.5, 3.3.6, 3.3.7».

1.6. Пункты 3.3.3 – 3.3.7 Административного регламента считать пунктами 3.3.5 – 3.3.9 соответственно.

1.7. Пункт 3.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.6. Дни и время приема Заявителей по вопросам подачи Заявления и прилагаемых к нему документов в целях получения консультации:

понедельник - с 09.30 до 17.30,

обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00,

технические перерывы - с 11.00 до 11.30 и с 15.30 до 16.00.».

1.8 Абзац четвертый пункта 3.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«(3919) 43-71-80, добавочные номера 1462, 1463, 1464, 1435.».

1.9. Абзац второй пункта 3.8 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- в устной форме при личном обращении вышеуказанных лиц, а также при обращении по телефону (3919) 43-71-80, добавочные номера 1462, 1463, 1464, 1435;».

1.10. В пункте 5.8 Административного регламента слова «начальником Управления, Заместителем Главы города Норильска, Главой города Норильска» исключить.

1.11. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.12. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заполярная правда».

И.о. Главы города Норильска А.В. Малков

Приложение № 1

к постановлению

Администрации города Норильска

от 050.03.2020 № 100

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по принятию решения о предоставлении места размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования город Норильск без проведения аукциона, утвержденному постановлением Администрации города Норильска от 16.07.2019 № 303

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОРИЛЬСК БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА**

Прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Проверка наличия оснований для отказа в приеме Заявления с приложенными документами

Наличие оснований для отказа в приеме документов

нет

да

Наличие оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Отказ в приеме документов Заявителю с приложением письма за подписью начальника Управления

да

Проверка заявления с приложенными документам и определение отсутствия либо наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

да

Подготовка и направление Распоряжения Администрации города Норильска об отказе в предоставлении места размещения НТО на территории муниципального образования город Норильск без проведения аукциона

нет

Подготовка и направление Распоряжения Администрации города Норильска о предоставлении места размещения НТО на территории муниципального образования город Норильск без проведения аукциона

Приложение № 2

к постановлению

Администрации города Норильска

от 05.03.2020 № 100

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по принятию решения о предоставлении места размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования город Норильск без проведения аукциона, утвержденному постановлением Администрации города Норильска от 16.07.2019 № 303

Начальнику Управления имущества

Администрации города Норильска

от

(наименование, организационно-правовая форма – для юридического лица;

Ф.И.О. (последнее при наличии) – для индивидуального предпринимателя

Адрес местонахождения:

 (индекс, юридический адрес или адрес

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

 места жительства Заявителя. Контактные

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

 телефоны, электронный адрес при

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

 наличии)

Рекомендуемая форма заявления о предоставлении места

размещения нестационарного торгового объекта

без проведения аукциона

Прошу рассмотреть вопрос о предоставлении места размещения нестационарного торгового объекта без проведения аукциона на право, в отношении места размещения НТО (указать информацию об адресном ориентире, на котором предполагается размещение объекта, тип размещаемого объекта, его площадь, срок предполагаемого размещения (срок договора)).

Способ получения муниципальной услуги (в форме бумажного или электронного документа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение:

1. ;

2. ;

3. ;

« »

Заявитель

(подпись, Ф.И.О. (последнее при наличии) для индивидуального предпринимателя; наименование должности, Ф.И.О. (последнее при наличии) руководителя юридического лица; уполномоченного представителя юридического, физического лица)