

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.05.2020 г. Норильск № 252

О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска от 04.07.2018 № 273

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие требованиям действующего законодательства,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию решения об организации аукциона на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов, утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 04.07.2018 № 273 (далее – Регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.6 Регламента:

1.1.1. Дополнить новым абзацем одиннадцатым следующего содержания:

«- Решение Норильского городского Совета депутатов от 18.12.2018 № 10/5-233 «Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Норильск»;».

1.1.2. Абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«- Постановление Администрации г. Норильска от 12.09.2018 № 353 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Норильск».

1.1.3. Абзацы одиннадцать – тринадцать считать абзацами двенадцать – четырнадцать соответственно.

1.2. Абзац 3 пункта 2.7 Регламента изложить в следующей редакции:

«Рекомендуемая [форма](consultantplus://offline/ref=4CA4DC451DD7AB3047A506BA3917106F23560DB2F5AFD8544328C734760002BD619590B6D7A5E472A3A0C1AC286242C8F30AFA66716A15698F761A21J7I5K) заявления приведена в приложении № 2 к Административному регламенту. К оформлению заявления предъявляются следующие требования: заявление должно быть написано текстом, поддающимся прочтению, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя, адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Кроме того, заявление должно содержать информацию об адресном ориентире, на котором предполагается размещение объекта, тип размещаемого объекта, его площадь, вид деятельности и специализацию нестационарного торгового объекта, срок договора, указание на способ получения муниципальной услуги (в форме бумажного или электронного документа), и должно быть подписано Заявителем или его уполномоченным представителем;».

1.3. Пункт 2.9 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.9. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- место для размещения нестационарного торгового объекта, указанное в заявлении, не включено в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Норильск, утвержденную правовым актом Администрации города Норильска (далее - Схема);

- место для размещения нестационарного торгового объекта, указанное в заявлении, уже предоставлено на основании договора на размещение или договора аренды земельного участка, срок действия которого на дату подачи заявления не истек;

- площадь нестационарного торгового объекта, предполагаемого к размещению, превышает площадь места размещения;

- вид деятельности (торговля продовольственными и (или) непродовольственными товарами, общественное питание), специализация нестационарного торгового объекта (при ее наличии) не соответствуют виду деятельности, специализации (при ее наличии), установленных Схемой;

- тип нестационарного торгового объекта, предполагаемого к размещению, не соответствует типу, указанному в Схеме;

- на день подачи заявления уже рассмотрено ранее поступившее заявление другого хозяйствующего субъекта о предоставлении того же места размещения без проведения аукциона, и в отношении него уже издано распоряжение Администрации города Норильска, подписанное Главой города Норильска или иным уполномоченным лицом, о заключении договора о размещении без проведения аукциона;

- срок размещения объекта не соответствует периоду размещения, установленному Схемой;

- наличие у Заявителя просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и (или) государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, арендной плате по договорам аренды находящегося в муниципальной собственности муниципального имущества, по договорам аренды земельных участков, договорам на размещение нестационарных торговых объектов, а также начисленными пени и штрафам.».

1.4. Дополнить Регламент новым пунктом 2.10 следующего содержания:

«2.10. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги Заявителю являются:

- наличие ошибок в документах, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

- истечение срока действия документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.».

1.5. Пункты 2.10-2.18.1 Регламента считать пунктами 2.11-2.19.1 Регламента соответственно.

1.6. Пункт 2.19 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.19 Особенность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр):

2.19.1. Прием и регистрация заявления с документами Заявителя по его выбору может быть осуществлена через структурное подразделение Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Норильске», расположенное по адресу: Красноярский край, город Норильск, район Центральный, ул. Нансена, д. 69 (телефон: (3919) 22-35-72, 22-35-55).

2.19.2. Порядок приема и регистрации заявления с документами Заявителя, а также иные особенности взаимодействия многофункционального центра и органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск при приеме заявления с документами Заявителя определяются условиями соглашения о взаимодействии, заключаемого в порядке, установленном действующим законодательством.».

1.7. Пункт 3.1 Регламента дополнить абзацами третьим - четвертым 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;».

1.8. Абзацы третий - четвертый пункта 3.1 Регламента считать абзацами пятым, шестым Регламента соответственно.

1.9. Пункт 3.2.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.2 Прием заявления и документов, указанных в [пункте 2.7](consultantplus://offline/ref=A685E0594B87EE152B0D020A39BE322AF581823DC6B4FB56299925D9C21EABEA3847DCD812BCD6B0F5A46F41D22D828A62DE6B4D57D6FFF25181A9A0RFU2M) Административного регламента, осуществляется специалистом отдела распоряжения земельными участками Управления имущества (далее - специалист отдела РЗУ)».

1.10. Дополнить Административный регламент пунктами 3.3, 3.4 Административного регламента в следующей редакции:

«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](consultantplus://offline/ref=58D6BCEFFB0202ADF62ABF216531E25D0CBBD5EFC42AEDDD578E3EEC0C19CAF48F125903B0173083B8A6587CA2B426BD135CB336F0F4CE6F22E6A86Fu4I4M)» - [«и» пункта 2.7](consultantplus://offline/ref=58D6BCEFFB0202ADF62ABF216531E25D0CBBD5EFC42AEDDD578E3EEC0C19CAF48F125903B0173083B8A6587CA9B426BD135CB336F0F4CE6F22E6A86Fu4I4M) 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 2.1](consultantplus://offline/ref=58D6BCEFFB0202ADF62ABF216531E25D0CBBD5EFC42AEDDD578E3EEC0C19CAF48F125903B0173083B8A65871A8B426BD135CB336F0F4CE6F22E6A86Fu4I4M)0 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 жилищного фонда.

Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается в пределах срока, установленного в [пункте 2.5](consultantplus://offline/ref=58D6BCEFFB0202ADF62ABF216531E25D0CBBD5EFC42AEDDD578E3EEC0C19CAF48F125903B0173083B8A6587BA2B426BD135CB336F0F4CE6F22E6A86Fu4I4M) Административного регламента. При этом течение указанного срока прерывается. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается не более чем на 8 дней;

3) лицом, ответственными за выполнение административной процедуры, является специалист отдела РЗУ;

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.

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 пункте [3.3](#Par0) Административного регламента;

2) специалист отдела РЗУ в течение 3 рабочих дней с даты поступления документов в рамках межведомственного взаимодействия в Управление запрашивает повторно документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах «д](consultantplus://offline/ref=58D6BCEFFB0202ADF62ABF216531E25D0CBBD5EFC42AEDDD578E3EEC0C19CAF48F125903B0173083B8A6587CA2B426BD135CB336F0F4CE6F22E6A86Fu4I4M)» - [«и» пункта 2.7](consultantplus://offline/ref=58D6BCEFFB0202ADF62ABF216531E25D0CBBD5EFC42AEDDD578E3EEC0C19CAF48F125903B0173083B8A6587CA9B426BD135CB336F0F4CE6F22E6A86Fu4I4M) 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) лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, являются специалист отдела РЗУ;

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.».

1.11. Пункт 3.3.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.1 Основанием для исполнения административной процедуры является регистрация заявления с приложенными документами и поступление их специалисту отдела РЗУ.».

1.12. Абзацы третий - четвертый пункта 3.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- отдел РЗУ:

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

1.13. Абзац второй пункта 3.7 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 1463, 1464, 1435;».

1.14. Пункты 3.3 - 3.11 Административного регламента считать пунктами 3.5-3.13 соответственно.

1.15. Пункт 5.2 Административного регламента дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи Ходатайства о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличия ошибок в Ходатайстве о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.16. Первый абзац пункта 5.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.7. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 дней со дня ее регистрации.».

1.17. Пункт 5.8 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме или, по желанию Заявителя, в электронной форме, подписанной усиленной квалифицированной подписью.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю, указанном в [абзаце четвертом](#Par3) настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю, указанном в [абзаце четвертом](#Par3) настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

1.18. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить согласно приложению к настоящему постановлению

1. 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».

Глава города Норильска Р.В. Ахметчин

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по принятию решения

об организации аукциона на

право заключения договора

на размещение нестационарных торговых

объектов

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ ОБ ОРАНИЗАЦИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ

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

│ Прием и регистрация Заявления и документов, │

│ необходимых для предоставления муниципальной услуги │

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

\/

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

│ Проверка наличия оснований для отказа в приеме │

│ Заявления с приложенными документами │

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

\/

┌──────────────────────────────┐

да │ Наличие оснований для отказа │ нет

┌─────┤ в приеме документов ├─────┐

│ └───────────────┬──────────────┘ │

│ \/ │

\/ \/

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

│ Отказ в приеме документов │ │ Наличие оснований │

│ Заявителю с приложением │ да │ для приостановления │

│ письма за подписью │ ┌─────────────┤ предоставления │

│ начальника Управления │ │ │ муниципальной услуги │

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

│ нет \/

│ ┌─────────────────────────────────────┐

\/ │ Проверка заявления с приложенными │

┌────────────────────────────────┐ │ документам и определение отсутствия │

│ Повторный запрос документов │ │ либо наличия оснований для отказа в │

│ в рамках межведомственного │ │ предоставлении муниципальной услуги │

│ взаимодействия в случае │ └────────────────────┬────────────────┘

│ выявления оснований для │ │

│ приостановления предоставления │ \/

│ муниципальной услуги │ ┌─────────────────────────────────────┐

└────────────────────────────────┘ │ Наличие оснований для отказа в │

┌─────────┤ предоставлении муниципальной услуги │

│ да └────────────────────┬────────────────┘

\/ \/ нет

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

│ Выдача (направление) │ │ Выдача (направление)

│Распоряжения об отказе организации │ │ Распоряжения об организации │

│ аукциона на право заключения │ аукциона на право заключения

│ договора на размещение, │ │ договора на размещение, │

│ нестационарных торговых объектов │ │ нестационарных торговых │

└──────────────────────────────────┘ │ объектов │

└─────────────────┬───────────────┘