



ГЛАВА

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВИДНОЕ ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.09.2012 № 64

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Согласование мест размещения нестационарных
объектов мелкорозничной торговли и общественного питания, находящихся в городском
поселении Видное»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 28.12.2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Указом Президента Российской Федерации от 29.01.1992 г. № 65 «О свободе торговли» (с изменениями и дополнениями), Законом Московской области от 29.11.2005 г. № 249/2005-ОЗ «Об обеспечении чистоты и порядка на территории Московской области», Законом Московской области от 07.10.2006 № 171/2006-ОЗ «Об административной ответственности за право правонарушения в сфере потребительского рынка и услуг на территории Московской области», Уставом городского поселения Видное, Постановлением главы городского поселения Видное от 01.06.2012 г. № 29 «О внесении изменений в постановление главы городского поселения Видное от 07.04.2011 г. № 14 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального образования городское поселение Видное Ленинского муниципального района Московской области», Положением о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг городского поселения Видное, утвержденным постановлением главы городского поселения Видное от 25.04.2011 г. № 15

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование мест размещения нестационарных объектов мелкорозничной торговли и общественного питания, находящихся в городском поселении Видное» (прилагается).
2. Отделу по работе с документами (Забавину А.Б.) опубликовать в газете «Видновские вести» и разместить утвержденный Административный регламент в разделе муниципальные услуги на официальном Интернет-сайте администрации городского поселения Видное.
3. Отделу потребительского рынка и аренды (Дроздову П.И.) обеспечить размещение утвержденного Административного регламента в местах предоставления муниципальной услуги.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«СОГЛАСОВАНИЕ МЕСТ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ОБЪЕКТОВ
МЕЛКОРОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ И ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ,
НАХОДЯЩИХСЯ В ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ВИДНОЕ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает требования к организации предоставления муниципальной услуги «Согласование мест размещения нестационарных объектов мелкорозничной торговли и общественного питания, находящихся в городском поселении Видное».

1.2. Административный Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий отдела потребительского рынка и аренды администрации городского поселения Видное Ленинского муниципального района Московской области (далее – Отдел), порядок взаимодействия между ним и заявителями при предоставлении муниципальной услуги «согласование мест размещения нестационарных объектов мелкорозничной торговли и общественного питания, находящихся в городском поселении Видное» (далее - Муниципальная услуга).

1.3. Для целей настоящего административного регламента используются следующие основные понятия:

- **административный регламент** – муниципальный нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

- **муниципальная услуга** – деятельность отдела администрации городского поселения Видное по реализации функций органов местного самоуправления городского поселения Видное, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий отдела, предоставляющего муниципальную услугу, по решению вопроса местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- **должностное лицо** - руководитель отдела администрации городского поселения Видное, муниципальный служащий, исполняющий административные действия при предоставлении муниципальной услуги;

- **заявитель** - физическое и юридическое лицо (физическое лицо, представляющее интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, оформленной в соответствии с действующим законодательством РФ);

- **административная процедура** – установленная данным административным регламентом последовательность действий отдела администрации, должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги;

- **административное действие** – предусмотренное административной процедурой конкретное действие отдела администрации, должностного лица при предоставлении муниципальной услуги;

- **нестационарная мелкорозничная торговая сеть** – торговая сеть, осуществляющая розничную торговлю через павильоны, киоски, палатки, тонары, остановочно-торговые модули, а также передвижные (нестационарные) средства развозной и разносной торговли: торговые автоматы, автолавки, автомагазины, тележки, переносные лотки, корзины и иные специальные приспособления, не относимые к стационарной торговой сети;

- **нестационарная сеть объектов общественного питания** – сеть объектов по удовлетворению потребностей населения в питании и проведении досуга, осуществляющие свою деятельность через павильоны, киоски, палатки, тонары, остановочно-торговые модули, и не относимые к стационарной сети общественного питания;

- **нестационарный торговый объект** – торговый объект представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию не связанную прочно с земельным участком вне зависимости от присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижные сооружения;

- **субъект торговли**, оказания услуг общественного питания— юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в установленном законодательством порядке;

- **схема дислокации** нестационарных объектов мелкорозничной торговой сети и общественного питания, - разработанный и утвержденный органом местного самоуправления документ, определяющий места размещения нестационарных торговых объектов и их специализацию;

-**открытая площадка** – специально оборудованное для торговли или общественного питания место, расположенное на земельном участке;

-**сезонное (летнее) кафе** – нестационарный объект сезонной торговли, направленный на оказание услуги по удовлетворению потребностей населения в питании и проведении досуга, непосредственно примыкающей к стационарному объекту общественного питания или торговли, или отдельно стоящий.

1.4. Информацию о правилах, порядке, сроках и ходе предоставления Муниципальной услуги, можно получить:

- на официальном сайте городского поселения Видное <http://www.vidnoe-adm.ru> в разделе «Муниципальные услуги» в тексте настоящего административного регламента;

- в администрации городского поселения Видное Ленинского муниципального района Московской области, 142700, Московская область, Ленинский район, г. Видное, ул. Школьная, д.24а, в отделе потребительского рынка и аренды администрации городского поселения Видное, на приеме должностными лицами.

- в электронном виде, напротив заправив по официальному адресу электронной почты Администрации городского поселения Видное – gpvidnoe@vandex.ru;

- устно по телефонам: 8 (495) 549-04-33, 8 (495) 541-14-98.

1.5. Срок предоставления информации о правилах, порядке и сроках получения Муниципальной услуги в бумажном (электронном) виде не должен превышать 30 календарных дней.

1.6. Информация о муниципальной услуге размещается на официальном сайте Администрации городского поселения Видное в электронном виде.

1.7. Предоставление Муниципальной Услуги производится по адресу: 142700, Московская область, Ленинский район, г. Видное, ул. Школьная, д.24а.

График приема заявителей:

Понедельник - 09.00-18.00

Вторник – 09.00-18.00

Среда – 09.00-18.00

Четверг – 09.00-18.00

Пятница - 09.00-16.45

Перерыв - 13.00-14.00

Официальный сайт администрации городского поселения Видное Ленинского муниципального района Московской области - <http://www.vidnoe-adm.ru>.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги. «Согласование мест размещения нестационарных объектов мелкорозничной торговли и общественного питания, находящихся в городском поселение Видное» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- 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";
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции";
- Федеральным законом от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Указом Президента Российской Федерации от 29.01.1992 N 65 «О свободе торговли» (с изменениями и дополнениями, внесенными Указами Президента Российской Федерации от 08.11.1993 N 1851 и от 16.05.1997 № 491);
- Законом Московской области от 29.11.2005г № 249/2005-ОЗ «Об обеспечении чистоты и порядка на территории Московской области»;
- Законом Московской области от 07.10.2006 № 171/2006-ОЗ «Об административной ответственности за право правонарушения в сфере потребительского рынка и услуг на территории Московской области»;
- Уставом муниципального образования городское поселение Видное в целях:
 - упорядочения размещения нестационарных объектов мелкорозничной торговой сети и общественного питания
 - создания условий для улучшения организации и качества торгового обслуживания населения городского поселения Видное;
 - установления единого порядка размещения, а также обеспечения дальнейшего содержания нестационарных объектов мелкорозничной торговой сети и общественного питания на территории городского поселения Видное Ленинского муниципального района Московской области;
 - восполнения недостатка стационарной торговой сети;
 - увеличение доходов бюджета городского поселения Видное Ленинского муниципального района Московской области.

2.3. Настоящий регламент определяет порядок организации работы по подготовке схемы дислокации нестационарных объектов мелкорозничной торговой сети и общественного питания на территории городского поселения Видное Ленинского муниципального района Московской области (далее по тексту объекты нестационарной мелкорозничной торговой сети), принятия решений о предоставлении субъектам торговли, оказания услуг общественного питания права на размещение объектов нестационарной сети и выдачи согласования на размещение нестационарного объекта мелкорозничной торговой сети и общественного питания, на территории городского поселения Видное.

2.4. Требования к организатору:

- юридическое лицо (ООО, ОАО, ЗАО и др.), индивидуальный предприниматель, физическое лицо (торгующее собственной продукцией)
- место регистрации предприятия - Ленинский район Московской области;

- основной вид деятельности - розничная торговля в палатках и на рынках (ОКЭВД - 52.62);

- опыт организации (по определенному виду хозяйственной деятельности).

2.5 Требование к оформлению места организации мелкорозничной торговли.

Место организации весенне-летней торговли выделяется на основании дислокации объектов мелкорозничной торговли, утверждённой главой администрации городского поселения Видное.

2.5.1. Место организации весенне-летней торговли представляет собой ровную площадку площадью до 10 кв. метров, на которой установлена палатка (легко возводимая сборно-разборная конструкция, оснащенная прилавком, не имеющая торгового зала и помещений для хранения товаров, рассчитанная на одно или несколько рабочих мест продавца, на площади которых размещён товарный запас на один день торговли).

2.5.2. Палатка должна иметь бело – синий цвет (верх – белый, стенки – синий).

2.5.3. Палатка (из металлической сетки) для торговли только бахчевыми культурами должна оборудована тентовой крышей и иметь бело – синий цвет (верх (крыша) – белый, стенки – синий.);

2.5.4. Вывеска на палатку должна содержать информацию об организаторе мелкорозничной торговли: его наименования, ИНН, ОГРН, местонахождения, режим работы палатки.

2.5.5. Используемое оборудование и инвентарь должны содержаться в исправном состоянии.

2.5.6. Средства измерения должны своевременно и в установленном порядке проходить метрологическую поверку. Они должны быть установлены в доступном для покупателя месте таким образом, чтобы в наглядной форме (визуально) обеспечивался весь процесс взвешивания, определения стоимости и отпуска товаров.

2.5.7. Одежда продавца халат или фартук должны быть синего цвета и соответствовать санитарным требованиям.

2.5.8. Всё оборудование, инвентарь должны содержаться в чистоте и порядке, по окончании работы должна проводиться уборка рабочего места и прилегающей территории.

2.5.9. Прилавки, столы, лотки должны быть покрыты водонепроницаемыми материалами (скатертью синего цвета), легко поддающимися мойке и дезинфекции.

2.6. Для сбора мусора устанавливаются бачки с крышками.

2.7. Требования к реализации товаров:

2.7.1. Реализация товаров в объектах мелкорозничной торговой сети должна осуществляться при наличии на месте торговли у продавца (лица осуществляющего торговлю) следующих документов:

а) опись документов, подписанная индивидуальным предпринимателем (генеральным директором ООО);

б) оригинал документа по согласованию места организации мелкорозничной торговли с администрацией городского поселения Видное по указанному адресу;

в) ксерокопия распоряжения (с приложениями № 1 и № 2) администрации городского поселения Видное об организации весенне-летней торговли на территории городского поселения Видное в 2012 году;

г) ксерокопия свидетельства о регистрации ИП (ООО), заверенная индивидуальным предпринимателем или генеральным директором с печатью предприятия;

д) ксерокопия свидетельства о постановке на учёт предприятия в налоговом органе, заверенная индивидуальным предпринимателем или генеральным директором с печатью предприятия;

е) ксерокопия выписки из ЕГРЮЛ (все листы) с датой выдачи полугодовой давности, заверенная индивидуальным предпринимателем или генеральным директором с печатью предприятия;

ж) ксерокопия Устава предприятия заверенная индивидуальным предпринимателем или генеральным директором с печатью предприятия;

з) ксерокопия трудового договора или гражданско-правового договора между индивидуальным предпринимателем (генеральным директором ООО) и продавцом.

и) книга отзывов и предложений;

к) договор на вывоз мусора (отдельно на разносную торговлю).

2.7.2. Приемка, хранение и продажа товаров в мелкорозничной торговой сети должна производиться с соблюдением правил продажи отдельных видов товаров.

2.7.3. Все товары должны находиться на подтоварниках, стеллажах, бахчевые и овощи – в контейнерах или на поддонах

2.7.4. В период массового поступления картофеля и свежей плодоовощной продукции допускается продажа овощей и фруктов с лотков, тележек и др., а также на открытых овощных базарах.

2.7.5. Реализация картофеля, свежей плодоовощной продукции, в т.ч. бахчевыми навалом, с земли нег осуществляется. Продажа бахчевых культур частями и с надрезами не допускается.

2.7.6. Реализация и раскладка плодоовощной продукции должна производиться в пределах палатки.

2.7.7. Реализуемые товары должны быть снабжены однообразными и четко оформленными ценниками с указанием наименования товара, его сорта (на товары, имеющие сортность), цены за вес или единицу товара, изготовителя. Ценники должны быть заверены подписью материально-ответственного лица (лица, на которое возложены обязанности по формированию цен) или печатью организации с указанием даты оформления ценника.

2.7.8. При продаже товаров, осуществляемой посредством мелкорозничной торговли, продавец обязан иметь прейскурант цен, заверенный подписью лица ответственного за его оформление и печатью индивидуального предпринимателя либо юридической фирмы, с указанием наименования и цены товаров. На бахчевые культуры прайс-лист должен быть вывешен на видном месте.

2.8. Требования к продавцу:

- гражданин Российской Федерации;

- наличие паспорта РФ;

- имеющий опыт работы продавцом;

- наличие вывески у продавца «бейджика» (наименование ИП или ООО, Ф.И.О. продавца, подпись рук., печать)

- медицинская книжка продавца.

2.9. Срок предоставления Муниципальных услуг не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления с обязательным приложением необходимых документов, поступивших в письменном виде;

2.10. Основания для отказа в оказании муниципальной услуги:

1). Заявление и приложения к нему не соответствуют требованиям, установленными пунктами 2.5, 2.6, 2.7. настоящего Регламента;

2). Приложения к заявлению неполны и (или) недостоверны;

2.11. Заявителю отказывают в приеме документов по следующим основаниям:

- отсутствие в запросе фамилии, почтового адреса;

- текст письменного запроса не поддается прочтению;

- письменный запрос адресован в другую организацию.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3.1. Блок-схема последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления.

3.2.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала действия - поступление заявления. Отдел потребительского рынка и аренды в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления в отдел по работе с документами проводит следующие мероприятия:

1) осуществляет проверку соответствия заявления и приложений к нему на соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом;

2) устанавливает в соответствии с действующим законодательством возможность согласования заявителю объекта мелкорозничной торговой сети и общественного питания.

3.2. Специалист отдела в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления принимает одно из следующих решений:

а) согласование размещения объекта мелкорозничной торговли или общественного питания;

б) мотивированный отказ в выдаче согласования.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги осуществляется заместителем главы администрации городского поселения Видное, курирующим данный вопрос.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений данного административного регламента.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения Муниципальной Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение, содержащих жалобу на действие (бездействие) должностных лиц;

4.3. Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяются по результатам проверки. В случае выявления нарушений прав заявителей, виновные должностные лица привлекаются к установленной законодательством РФ ответственности.

4.4. Должностное лицо, уполномоченное принимать документы, несёт персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приёма документов, предоставляемых заявителями или их уполномоченными представителями.

4.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление услуги и исполнение административных процедур, несёт персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги или мотивированного решения об отказе в предоставлении услуги.

Персональная ответственность за исполнение муниципальной услуги закрепляется в должностных инструкциях сотрудников администрации городского поселения Видное.

4.6. Общий контроль за соблюдением требований данного административного регламента в процессе предоставления Муниципальной услуги осуществляет заместитель главы администрации городского поселения Видное, курирующий данное направление деятельности.

5. ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих, предоставляющих Муниципальную Услугу, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке;

5.2. Предметом и основанием досудебного (внесудебного) обжалования действий могут быть неисполнение сроков исполнения административных процедур, сроков предоставления муниципальной услуги, установленные данным административным регламентом, иные

нарушения действующего законодательства РФ в процессе предоставления муниципальной услуги;

5.3. В порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий должностных лиц, заявитель направляет обращение:

- главе городского поселения Видное;
- заместителю главы администрации городского поселения Видное, курирующему данное направление деятельности;
- в иные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации

5.4. В письменном (электронном) обращении (жалобе) заявитель в обязательном порядке указывает:

- фамилия, имя, отчество заявителя или его уполномоченного представителя;
- контактный почтовый адрес и (или) адрес электронной почты;
- контактный телефон;
- предмет жалобы;
- личная подпись заявителя или его уполномоченного лица в случае подачи письменного обращения (жалобы).

5.5. Рассмотрение письменного обращения (жалобы) осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан».

5.6. При рассмотрении обращения (жалобы) должностные лица обязаны:

- обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости, с участием заявителя, направившего обращение (жалобу);
- запрашивать необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в органах государственной власти и их территориальных органах, государственных и муниципальных бюджетных учреждениях, внебюджетных государственных фондах, других органах местного самоуправления;
- принимать меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

5.7. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается решение об удовлетворении требований заявителя, либо отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения направляется заявителю. При признании обращения (жалобы) обоснованным, принимается решение о предоставлении муниципальной услуги заявителю и принятии мер ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения требований данного Административного регламента в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.8. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб в судебном порядке определяется действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту

Примерная форма

Главе городского поселения Видное
Ленинского муниципального района
от _____

адрес: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на размещение нестационарного объекта мелкорозничной
торговой сети _____

Тип специализация объекта

Площадь объекта, количество рабочих мест, посадочных мест

Режим работы, график

Адрес размещения объекта

Прошу выдать разрешение сроком на (период)

Приложение:

(дата)

(подпись)

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ "СОГЛАСОВАНИЕ МЕСТ РАЗМЕЩЕНИЯ МЕЛКОРОЗНИЧНОЙ
ТОРГОВЛИ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ВИДНОЕ"

