

Администрация Ветютневского сельского поселения
Фроловского муниципального района Волгоградской области

Постановление № 46

от 24 мая 2021 г.

О внесении изменений в постановление Администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области от 26.05.2017 г № 71 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по рассмотрению предложений о включении (исключении) мест или внесению изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Ветютневского сельского поселения» (в редакции от 12.03.2018 № 18; от 13.03.2019 № 14; от 26.03.2020 № 29)

Рассмотрев Протест Фроловской межрайонной прокуратуры от 14.05.2021 № 7-36-2021, руководствуясь Федеральным законом от 28 декабря 2009 № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", Приказом комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 4 февраля 2016 № 14-од "Об утверждении порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории Волгоградской области", администрация Ветютневского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области от 26.05.2017 г № 71 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по рассмотрению предложений о включении (исключении) мест или внесению изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Ветютневского сельского поселения» (в редакции от 12.03.2018 № 18; от 13.03.2019 № 14; от 26.03.2020 № 29) следующие изменения:

1.1. Разделы II и III административного регламента, утвержденного постановлением, изложить в следующей редакции:

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Рассмотрение предложений о включении мест размещения нестационарных торговых объектов в Схему размещения нестационарных торговых объектов на

территории Ветютневского сельского поселения»

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет Администрация Ветютневского сельского поселения (далее - Администрация). В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг” органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”.

В предоставлении муниципальной услуги участвует межведомственная комиссия по формированию схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Ветютневского сельского поселения (далее - Комиссия).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является одно из следующих действий:

решение о включении мест размещения нестационарных торговых объектов в Схему;

решение об отказе во включении мест размещения нестационарных торговых объектов в Схему.

решение об изменении вида нестационарных торговых объектов;

решение об изменении или исключении из схемы сведений о видах деятельности (специализации) нестационарных торговых объектов

решение об уменьшении (увеличении) площади места размещения нестационарных торговых объектов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Информация о разработке Схемы размещается Администрацией на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 4 месяца до срока утверждения Схемы.

Предложения заинтересованных лиц о включении мест размещения нестационарных торговых объектов в Схему могут быть поданы в течение 30 календарных дней со дня размещения информации о разработке Схемы.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более трех месяцев со дня размещения информации поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов субъекта РФ, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной

услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”;
- Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 “О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг”;
- Закон Волгоградской области от 27 октября 2015 года № 182-ОД «О торговой деятельности в Волгоградской области»;
- Приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 4 февраля 2016 г. № 14-од «Об утверждении порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории Волгоградской области»;
- Устав Ветютневского сельского поселения;
- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, субъекта РФ, муниципальные правовые акты.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъекта РФ для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

Предложения заинтересованных лиц о включении мест размещения нестационарных торговых объектов в Схему оформляется в виде заявления, которое должно содержать следующие сведения:

- а) адресные ориентиры, площадь места размещения нестационарного торгового объекта, предлагаемого для включения в схему;
- б) вид нестационарного торгового объекта, предлагаемого для включения в схему;
- в) вид деятельности, специализация (при ее наличии) нестационарного торгового объекта, предлагаемого для включения в схему;

К указанному заявлению прилагается копия инженерно-топографического плана в масштабе М 1:500 с нанесенными на нее границами места расположения нестационарного торгового объекта, предлагаемого для включения в схему, или картографический материал, полученный из общедоступных информационных

ресурсов, в том числе из информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с нанесенными на него границам места расположения нестационарного торгового объекта.

Предложения заинтересованных лиц о включении мест размещения нестационарных торговых объектов в Схему могут быть поданы в течение 30 календарных дней со дня размещения информации о разработке Схемы.

К заявлению об изменении вида нестационарных торговых объектов, изменении или исключении из схемы сведений о видах деятельности (специализации) нестационарных торговых объектов, об уменьшении площади места размещения нестационарных торговых объектов не требуется прилагать копию инженерно-топографического плана в масштабе М 1:500 с нанесенными на нее границами места расположения нестационарного торгового объекта или картографический материал, полученный из общедоступных информационных ресурсов, в том числе из информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с нанесенными на него границами места расположения нестационарного торгового объекта.

2.6.1.1. К заявлению об увеличении площади места размещения нестационарных торговых объектов прилагается копия инженерно-топографического плана в масштабе М 1:500 с нанесенными на нее границами места расположения нестационарного торгового объекта или картографический материал, полученный из общедоступных информационных ресурсов, в том числе из информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с нанесенными на него границами места расположения нестационарного торгового объекта, если место для расположения нестационарного торгового объекта находится на земельном участке или части территории муниципального образования, не являющегося городским округом или административным центром муниципального района.

2.6.2. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг” государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов,

включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг” перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

а) несоответствие размещения нестационарного торгового объекта в таком месте требованиям нормативных правовых актов;

б) несоответствие типа (вида) объекта, предполагаемого к размещению в таком месте требованиям действующего законодательства;

в) несоответствие вида деятельности (специализации) нестационарного торгового объекта, место размещения которого планируется включить в Схему, требованиям действующего законодательства;

г) наличие решения уполномоченного органа государственной власти или органа местного самоуправления о резервировании или изъятии земель (земельных участков) для государственных или муниципальных нужд, в отношении территории, на которой планируется размещение нестационарного торгового объекта или наличие решения уполномоченного органа государственной власти или органа местного самоуправления в отношении территории, на которой планируется размещение земельного участка (для киосков, павильонов, торговых галерей).

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

При предоставлении муниципальной услуги оснований взимания платы за

предоставление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

2.11.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11.2. Максимальное время ожидания в очереди на получение результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация ответственным лицом Администрации обращения заинтересованного лица с приложением комплекта документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, соответствует установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.13.2. Помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

2.13.3. Прием заявителей осуществляется в Администрации.

2.13.4. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя по одному обращению за предоставлением одной муниципальной услуги.

2.13.5. Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием фамилии и инициалов работников Администрации, осуществляющих прием.

2.13.6. Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стулом, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями, а также быть приспособлено для оформления документов.

2.13.7. В помещении Администрации должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.

2.13.8. Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах в Администрации.

На стендах размещается следующая информация:

- общий режим работы Администрации;
- номера телефонов работников Администрации, осуществляющих прием

заявлений и заявителей;

- текст Административного регламента;
- бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций.

2.13.9. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда, а также обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и маломобильных групп населения.

2.14. Показатели доступности и качества услуги.

2.14.1. Показателями оценки доступности услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления услуги (не более 10 минут ходьбы от остановки общественного транспорта);
- размещение информации о порядке предоставления услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
- размещение информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте Администрации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми им;
- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации;
- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

В случаях, если существующее административное здание и объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, необходимо принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги, согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою

деятельность на территории района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги ограничивается необходимостью подачи заявления и получения результата оказания муниципальной услуги. Иное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не является обязательным условием оказания муниципальной услуги.

2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”, иными нормативно-правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ, муниципальными правовыми актами по принципу “одного окна”, в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, организаций, организующих предоставление государственных и муниципальных услуг, и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур.

2.17. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, организаций, организующих предоставление государственных и муниципальных услуг, и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

Изложить раздел третий административного регламента в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) разработка проекта схемы и его согласование с уполномоченными органами местного самоуправления;
- 4) принятие решения о включении мест размещения нестационарных торговых объектов в схему или отказе во включении;
- 5) выдача результатов предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.1. Прием и регистрация заявления.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления на личном приеме, почтовым отправлением, по информационным системам общего пользования или через МФЦ.

3.1.2. Прием заявления осуществляет специалист Администрации, уполномоченный на прием входящей документации.

Запрос, поступивший в Администрацию по информационным системам общего пользования, распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в день его поступления.

3.1.3. При приеме документов специалист администрации поселения, уполномоченный на прием входящей документации, проверяет комплектность представленного пакета документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

3.1.4. После проверки комплектности документов специалист администрации поселения, уполномоченный на прием входящей документации, принимает и регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами.

Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

В течение 30 календарных дней со дня поступления предложений уполномоченный орган извещает заинтересованных лиц о принятии предложения для разработки проекта схемы.

3.1.5. Максимальный срок исполнения процедуры – 1 день с момента поступления запроса в Администрацию.

3.1.6. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления.

3.2. Рассмотрение заявления и представленных документов, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

3.2.2. Администрация поселения рассматривает представленные документы и сведения на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

3.2.3. В случае установления несоответствия представленных документов установленным требованиям, Администрация направляет заинтересованному лицу уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Максимальный срок исполнения действия, установленного пунктом 3.2.2-3.2.3 административного регламента — 3 дня со дня получения всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

3.2.5. В случае установления соответствия представленных документов установленным требованиям Администрация принимает решение о разработке проекта Схемы с учетом предложений заинтересованных лиц.

3.3. Разработка проекта Схемы и его согласование с уполномоченными органами местного самоуправления.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие Администрацией решения о разработке проекта Схемы с учетом предложений заинтересованных лиц.

3.3.2. Администрация в течение 30 календарных дней со дня истечения срока приема предложений заинтересованных лиц, разрабатывает проект Схемы и осуществляет его согласование с органами, уполномоченными:

- в области градостроительной деятельности;
- в области земельных отношений;
- в области организации благоустройства;
- в области обеспечения благоприятной окружающей среды;
- в области предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения;
- в области обеспечения безопасности жизнедеятельности населения;
- в области организации дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения;
- в области торговли.

В течение 10 календарных дней со дня поступления заявления об исключении места размещения нестационарного торгового объекта из схемы уполномоченный орган разрабатывает проект изменения схемы и направляет его на согласование с органами местного самоуправления (их структурными подразделениями), указанными в абз. 1-9 настоящего подпункта.

3.3.3. В случае, если проект Схемы предусматривает размещение нестационарных торговых объектов на территориях объектов культурного наследия или зонах их охраны, то он подлежит согласованию с органом исполнительной власти Волгоградской области или органом местного самоуправления, уполномоченными в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, в зависимости от значения объектов культурного наследия (федерального, регионального или местного значения).

3.3.4. Срок согласования проекта Схемы составляет не более 14 календарных дней с даты поступления в каждый из органов (структурных подразделений), указанных в пунктах 3.3.2-3.3.3 настоящего административного регламента. Согласование, отказ в согласовании проекта Схемы, замечания (предложения) к проекту Схемы оформляются письменно и направляются в Администрацию. В случае наличия у согласующих органов (их структурных подразделений) возражений относительно мест размещения нестационарных торговых объектов, они указываются в письменных замечаниях с обоснованием причин таких возражений.

В случае неполучения согласованного согласующим органом проекта Схемы в течение 5 календарных дней с даты истечения установленного для согласования срока, проект Схемы считается согласованным таким органом.

3.4. Принятие решения о включении мест размещения нестационарных торговых объектов в Схему или отказе во включении.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Администрацией согласованного согласующим органом проекта Схемы.

3.4.2. Администрация в течение 7 календарных дней со дня истечения срока для согласования проекта Схемы, указанного в пункте 3.3.4 настоящего административного регламента, направляет проект Схемы в комиссию, с приложением предложений заинтересованных лиц и документов о согласовании или отказе в согласовании проекта Схемы, поступивших из согласующих органов.

3.4.3. Проект Схемы и предложения заинтересованных лиц рассматриваются на заседании комиссии в течение 7 календарных дней со дня их поступления в комиссию.

3.4.4. По результатам рассмотрения предложений заинтересованных лиц комиссия принимает решение о включении мест размещения нестационарных торговых объектов в Схему или отказе во включении.

В случае если на одно и то же место заинтересованными лицами подано несколько предложений, то при включении такого места в Схему учитывается предложение заинтересованного лица, подавшего предложение раньше.

3.4.5. Решение комиссии направляется в Администрацию в течение 5 календарных дней со дня его принятия.

3.5. Выдача результатов предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию решения комиссии о включении мест размещения нестационарных торговых объектов в Схему или отказе во включении.

3.5.2. Администрация в течение 5 календарных дней со дня получения решения комиссии размещает его на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5.3. На основании решения комиссии уполномоченный орган местного самоуправления в течение 14 календарных дней со дня получения решения комиссии обязан утвердить Схему, официально опубликовать (обнародовать) ее в средствах массовой информации и разместить ее на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5.4. В течение 30 календарных дней со дня утверждения схемы уполномоченный орган местного самоуправления направляет заинтересованным лицам уведомление о включении либо об отказе во включении места размещения нестационарного торгового объекта в схему.

В течение 5 календарных дней со дня поступления заявления об исключении места размещения нестационарного торгового объекта из схемы уполномоченный орган извещает заявителей о принятии предложения для разработки проекта изменений схемы.

В течение 5 календарных дней со дня утверждения решения о внесении изменений в схему уполномоченный орган местного самоуправления уведомляет заявителей о внесении изменений в схему.

В случае если место размещения нестационарного торгового объекта, исключенного из схемы, используется (предоставлено), в течение 3 календарных дней со дня принятия решения о внесении изменений в схему уполномоченный орган направляет хозяйствующему субъекту, осуществляющему торговую деятельность в данном месте, уведомление об исключении места размещения нестационарного торгового объекта из схемы и начале процедур, связанных с предоставлением такому хозяйствующему субъекту компенсационного места.

В случае принятия решения комиссии об отказе во внесении изменений в схему уполномоченный орган местного самоуправления в течение 5 календарных дней со дня поступления решения комиссии об отказе во внесении изменений в схему уведомляет заявителей об отказе во внесении изменений в схему.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ветютневского сельского поселения



В.П.Невгод