Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПСКОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 мая 2016 г. N 602

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

МЕСТА РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА

НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ПСКОВА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации города Псковаот 28.08.2019 N 1325) |

В целях установления требований к качеству предоставления муниципальных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам на территории муниципального образования "Город Псков", на основании Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьями 32 и 34 Устава муниципального образования "Город Псков", Администрация города Пскова постановляет:

1. Утвердить Административный [регламент](#P33) предоставления муниципальной услуги "Предоставление места размещения нестационарного торгового объекта на территории города Пскова" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Пскова от 17.10.2011 N 2436 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Согласование мест расположения нестационарных торговых объектов" с даты вступления в силу настоящего постановления.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете "Псковские новости" и разместить на официальном сайте муниципального образования "Город Псков" в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Пскова Т.Л.Иванову.

Глава Администрации города Пскова

И.В.КАЛАШНИКОВ

Приложение

к постановлению

Администрации города Пскова

от 11 мая 2016 г. N 602

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТА РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНОГО

ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ПСКОВА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации города Псковаот 28.08.2019 N 1325) |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - Административный регламент) "Предоставление места размещения нестационарного торгового объекта на территории города Пскова" (далее - муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставляемой муниципальной услуги; учета мнения и интересов заявителя; определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Получателями муниципальной услуги являются:

Юридические лица и индивидуальные предприниматели и их представители, уполномоченные выступать от их имени в установленном законом порядке (далее - Заявитель).

3. Нормативное правовое регулирование отношений, возникающих в связи с предоставлением муниципальной услуги "Предоставление места размещения нестационарного торгового объекта на территории города Пскова", осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

2) Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", N 70 - 71, 11.05.2006);

3) Федеральным законом от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) ("Российская газета", N 253, 30.12.2009, "Собрание законодательства РФ", 04.01.2010, N 1, ст. 2);

4) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

5) приказом Государственного комитета Псковской области по экономическому развитию, промышленности и торговле от 16.02.2011 N 55 "О порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления городских округов, городских и сельских поселений Псковской области схем размещения нестационарных торговых объектов" (газета "Псковская правда", N 45, 15.03.2011);

6) Уставом муниципального образования "Город Псков" (газета "Псковская правда", N 133, 30.06.2006);

7) постановлением Администрации города Пскова от 21.06.2012 N 1655 "Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов и объектов оказания услуг на территории города Пскова" (газета "Псковские новости", N 45, 27.06.2012);

8) постановлением Администрации города Пскова от 21.04.2010 N 810 "Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов сезонного характера на территории города Пскова" (газета "Псковская правда", N 90 - 93, 27.04.2010);

9) постановлением Администрации города Пскова от 11.03.2011 N 346 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг" (газета "Псковские новости", N 18, 16.03.2011);

10) постановлением Администрации города Пскова от 23.04.2013 N 950 "Об утверждении Положения о размещении нестационарных торговых объектов и объектов оказания услуг на территории города Пскова" (газета "Псковские новости", N 30 от 26.04.2013);

11) Положением об отделе потребительского рынка и услуг Администрации города Пскова, утвержденным распоряжением Администрации города Пскова от 03.08.2015 N 432-р.

4. Информация о настоящем Административном регламенте и муниципальной услуге предоставляется:

1) непосредственно в Отделе потребительского рынка и услуг Администрации города Пскова (далее - Отдел).

Местонахождение Отдела: 180000, г. Псков, ул. Ленина, 3, каб. 7 (1-й этаж).

График работы Отдела:

понедельник - четверг с 08.48 - 18.00, обед с 13.00 - 14.00,

пятница с 08.48 - 17.00, обед с 13.00 - 14.00,

выходные дни - суббота, воскресенье;

2) с использованием средств телефонной связи:

контактный телефон: 8 (8112) 29-10-65, 8 (8112) 29-10-66; телефон-факс: 8 (8112) 29-10-64;

3) по письменным обращениям заявителей;

4) посредством размещения в средствах массовой информации:

- в газете "Псковские новости";

- на официальном сайте Администрации города Пскова в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.pskovadmin.ru);

5) на информационных стендах.

На информационных стендах и интернет-сайте муниципального образования "Город "Псков" размещается следующая информация:

- положения законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с образцами их заполнения;

- настоящий Административный регламент;

- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- месторасположение, график работы, номера телефонов ответственных за предоставление муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление места размещения нестационарного торгового объекта на территории города Пскова".

2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Пскова и осуществляется уполномоченными специалистами Отдела.

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) заключение договора (далее - Договор) на размещение нестационарных торговых объектов и объектов оказания услуг на территории города Пскова (далее - НТО) по результатам конкурса;

2) заключение Договора на размещение нестационарных торговых объектов сезонного характера на территории города Пскова по результатам конкурса.

4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

1) максимальный срок, затраченный на заключение Договора с победителями и участниками конкурса, не должен превышать 15 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах проведения конкурса или принятия организатором решения об объявлении конкурса несостоявшимся.

Максимальное время ожидания Заявителя в очереди составляет не более 15 минут.

5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) постановление Администрации города Пскова от 21.06.2012 N 1655 "Об утверждении схем размещения нестационарных торговых объектов и объектов оказания услуг на территории города Пскова";

2) постановление Администрации города Пскова от 21.04.2010 N 810 "Об утверждении схем размещения нестационарных торговых объектов сезонного характера на территории города Пскова";

3) постановление Администрации города Пскова от 23.04.2013 N 950 "Об утверждении Положения о размещении нестационарных торговых объектов и объектов оказания услуг на территории города Пскова".

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия.

Для получения муниципальной услуги Заявители направляют или представляют в Отдел:

1) письменную заявку на участие в конкурсе на размещение НТО согласно [приложениям N 1](#P253) и [N 2](#P309) к настоящему Административному регламенту. Письменная заявка может быть заполнена от руки или машинописным способом, распечатана посредством электронных печатающих устройств;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) копию свидетельства о государственной регистрации;

4) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

5) справку об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет за прошедший календарный год;

6) эскизный проект организации объекта торговли.

Заявка и документы должны быть оформлены надлежащим образом:

полное и (если имеется) сокращенное наименование организации, организационно-правовая форма юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, адрес Заявителя, месторасположение запрашиваемого объекта, основной государственный регистрационный номер и дата внесения сведений в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, в соответствии с установленными требованиями с указанием даты и подписи Заявителя;

текст должен быть написан разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения;

не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

не должны быть исполнены карандашом;

не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При поступлении заявки и прилагаемых к ней документов уполномоченный специалист Отдела регистрирует принятую заявку, проставляет регистрационный номер и дату регистрации на заявке.

Отдел не вправе требовать от Заявителя представления иных документов.

Документы, указанные в [подпунктах 2](#P97) и [5](#P100) настоящего пункта, запрашиваются Отделом путем межведомственного взаимодействия в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях. Данные документы не могут быть затребованы у Заявителя, при этом Заявитель вправе представить указанные документы в Отдел вместе с заявкой по собственной инициативе.

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

Заявителю отказывается в приеме документов в следующих случаях:

1) несоответствия поданных Заявителем документов установленным требованиям;

2) подачи заявки и прилагаемых к ней документов на участие по истечении срока приема, указанного в постановлении Администрации города Пскова об объявлении конкурса.

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

1) отсутствия запрашиваемого места размещения НТО в Схеме;

2) принятия Администрацией города Пскова решений о развитии территории, изменения градостроительной ситуации в отношении территории, на которой находится НТО.

9. Муниципальная услуга предоставляется Заявителям на безвозмездной основе.

10. Максимальное время ожидания Заявителя в очереди составляет не более 15 минут.

11. Максимальный срок приема заявки и ее регистрации не превышает 15 минут.

12. Заявителям обеспечиваются комфортные условия для получения муниципальной услуги, гарантируются надлежащим образом оборудованные помещения.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются табличками с указанием номера кабинета, названия подразделения, а также информационными стендами.

Для ожидания приема Заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

При необходимости оказывается содействие со стороны специалистов Отдела инвалиду при входе в здание и помещение, где располагается Отдел, и выходе из него и иная необходимая помощь в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидом услуги наравне с другими лицами. При необходимости муниципальная услуга предоставляется по месту жительства.

13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) степень удовлетворенности качеством и доступностью муниципальной услуги;

2) информационное обеспечение Заявителей о муниципальной услуге;

3) график работы уполномоченного органа;

4) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

III. 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

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) подготовка постановления Администрации города Пскова "Об объявлении конкурса на размещение нестационарных торговых объектов и объектов оказания услуг на территории города Пскова" с указанием даты и места проведения конкурса;

2) подготовка постановления Администрации города Пскова "Об объявлении конкурса на размещение нестационарных торговых объектов сезонного характера на территории города Пскова" (далее - Постановление) с указанием даты и места проведения конкурса;

3) прием заявок на участие в конкурсах и прилагаемых к ним документов в дни и месте, указанных в постановлениях Администрации города Пскова, регистрация заявок. При поступлении заявки и прилагаемых к ней документов уполномоченный специалист Отдела регистрирует принятую заявку, проставляет регистрационный номер и дату регистрации на заявке.

В случае необходимости специалисты Отдела оказывают инвалидам необходимую помощь, связанную с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги.

Максимальный срок приема заявки и ее регистрации не превышает 15 минут.

Муниципальная услуга может быть получена через многофункциональный центр в соответствии с соглашением между многофункциональным центром и Администрацией города Пскова.

2. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги Заявители направляют или представляют в Отдел:

1) письменную заявку на участие в конкурсе на размещение НТО. Письменная заявка может быть заполнена от руки или машинописным способом, распечатана посредством электронных печатающих устройств;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) копию свидетельства о государственной регистрации;

4) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

5) справку об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет за прошедший календарный год;

6) эскизный проект организации объекта торговли.

Документы, указанные в [подпунктах 2](#P149) и [5](#P152) настоящего пункта, запрашиваются Отделом путем межведомственного взаимодействия в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях. Данные документы не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе представить указанные документы в Отдел вместе с заявкой по собственной инициативе.

3. Заявка и документы должны быть оформлены надлежащим образом:

полное и (если имеется) сокращенное наименование организации, организационно-правовая форма юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, адрес Заявителя, месторасположение запрашиваемого объекта, основной государственный регистрационный номер и дата внесения сведений в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, в соответствии с установленными требованиями с указанием даты и подписи Заявителя;

текст должен быть написан разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения;

не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

не должны быть исполнены карандашом;

не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Отдел не вправе требовать от Заявителя представления иных документов.

4. Содержание административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

1) Заключение Договора на размещение нестационарного торгового объекта и объекта оказания услуг на территории города Пскова по результатам конкурса.

Основанием для начала административной процедуры по заключению Договора по результатам конкурса является подписанный членами конкурсной комиссии Протокол о результатах проведения конкурса.

Конкурс проходит в день и в месте, указанном в Постановлении Администрации города Пскова в соответствии с извещением о проведении конкурса.

Проведение заседаний конкурсной комиссии, подведение итогов конкурсов, подписание Протоколов о результатах проведения конкурсов.

Конкурс, в котором участвовал только один участник, признается несостоявшимся. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник, подавший заявку, признан участником конкурса, организатор обязан заключить Договор с единственным участником.

Договор подписывается заместителем Главы Администрации города Пскова, курирующим данное направление. Подписанный сторонами Договор регистрируется уполномоченным специалистом Отдела.

Максимальный срок, затраченный на заключение Договора с победителем и участником конкурса, не должен превышать 15 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах проведения конкурса.

2) Заключение Договора на размещение нестационарного торгового объекта сезонного характера на территории города Пскова по результатам конкурса.

Основанием для начала административной процедуры по заключению Договора по результатам конкурса является подписанный членами конкурсной комиссии Протокол о результатах проведения конкурса.

Конкурс проходит в день и в месте, указанном в Постановлении Администрации города Пскова в соответствии с извещением о проведении конкурса.

Проведение заседаний конкурсной комиссии, подведение итогов конкурсов, подписание Протоколов о результатах проведения конкурсов.

Конкурс, в котором участвовал только один участник, признается несостоявшимся. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник, подавший заявку, признан участником конкурса, организатор обязан заключить Договор с единственным участником.

Максимальный срок, затраченный на заключение Договора на размещение НТО с победителем участником конкурса, не должен превышать 15 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах проведения конкурса.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Ежедневный текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными специалистами Отдела настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник Отдела.

2. Оценка качества предоставляемой муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением Административного регламента осуществляются Администрацией города Пскова.

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан.

Проверки могут быть плановыми (согласно Плану Отдела) и внеплановыми - проводятся по жалобам граждан, инициативе органов, уполномоченных на осуществление контроля.

Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, нарушения и предложения по их устранению.

3. Специалисты Отдела, должностные лица за решения и действия (бездействие) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Отдела, а также уполномоченных специалистов, должностных лиц и муниципальных служащих в досудебном и судебном порядке.

2. В части досудебного обжалования заявители имеют право обратиться с жалобой, в том числе и в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявки о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

(в ред. постановления Администрации города Пскова от 28.08.2019 N 1325)

4) отказ в приеме документов у Заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Псковской области и муниципальными правовыми актами;

6) требование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

(пп. 8 введен постановлением Администрации города Пскова от 28.08.2019 N 1325)

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

(пп. 9 введен постановлением Администрации города Пскова от 28.08.2019 N 1325)

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 следующих случаев:

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

б) наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документов, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный 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 Администрации города Пскова при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации города Пскова при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пп. 10 введен постановлением Администрации города Пскова от 28.08.2019 N 1325)

3. Заявители имеют право обратиться лично или направить письменную жалобу по почте в адрес Администрации города Пскова (г. Псков, ул. Некрасова, д. 22, тел. 29-00-32, 29-01-11) (далее - уполномоченный орган) либо через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации города Пскова, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

4. Письменная жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Отдела, должностного лица либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Отдела, должностного лица, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в принятии документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6. По результатам рассмотрения жалобы Администрация города принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией города Пскова, 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.

(п. 7.1 введен постановлением Администрации города Пскова от 28.08.2019 N 1325)

7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(п. 7.2 введен постановлением Администрации города Пскова от 28.08.2019 N 1325)

8. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие органа местного самоуправления и их должностных лиц в судебном порядке в соответствии с нормами гражданского судопроизводства.

Глава Администрации города Пскова

И.В.КАЛАШНИКОВ

Приложение 1

к Административному регламенту

 В Отдел потребительского

 рынка и услуг Администрации

 города Пскова

 от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица,

 Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

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

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ОГРН, дата внесения записи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 ЗАЯВКА

 на участие в конкурсе на размещение нестационарного торгового

 объекта и объекта оказания услуг на территории города Пскова

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; Ф.И.О.

индивидуального предпринимателя; адрес, телефон)

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

Тип нестационарного торгового объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (павильон, киоск)

Специализация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Месторасположение объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого

государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае

предоставления заявителем самостоятельно);

- копия свидетельства о государственной регистрации;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

- справка об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным

обязательным платежам в бюджет за прошедший календарный год (в случае

предоставления заявителем самостоятельно);

- эскизный проект организации объекта торговли.

Глава Администрации города Пскова

И.В.КАЛАШНИКОВ

Приложение 2

к Административному регламенту

 В Отдел потребительского

 рынка и услуг Администрации

 города Пскова

 от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица,

 Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

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

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ОГРН, дата внесения записи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 ЗАЯВКА

 на участие в конкурсе на предоставление субъектам торговли

 права на размещение нестационарного торгового объекта

 сезонного характера на территории города Пскова

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; Ф.И.О.

индивидуального предпринимателя; адрес, телефон)

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

Тип нестационарного торгового объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (палатка, летнее кафе)

Специализация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Месторасположение объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого

государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае

предоставления заявителем самостоятельно);

- копия свидетельства о государственной регистрации;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

- справка об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным

обязательным платежам в бюджет за прошедший календарный год (в случае

предоставления заявителем самостоятельно);

- эскизный проект организации объекта торговли.

Глава Администрации города Пскова

И.В.КАЛАШНИКОВ