

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД БЕРЕЗНИКИ»**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕРЕЗНИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов при проведении массовых мероприятий на территории муниципального образования «Город Березники» Пермского края** |

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», абзацем вторым пункта 1.5 Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденного постановлением Правительства Пермского края от 28.11.2017 № 966-п, постановлением администрации города Березники от 04.09.2018 № 2172 «О нестационарной торговле на территории муниципального образования «Город Березники», в целях упорядочения размещения нестационарных торговых объектов при проведении массовых мероприятий на территории муниципального образования «Город Березники» Пермского края,

администрация города Березники ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок размещения нестационарных торговых объектов при проведении массовых мероприятий на территории муниципального образования «Город Березники» Пермского края (далее – Порядок).

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Березники от 20.03.2013 № 360 «Об утверждении Порядка организации торговли при проведении массовых мероприятий на территории города Березники».

3.Определить Управление по вопросам потребительского рынка и развитию предпринимательства администрации города уполномоченным органом по согласованию размещения нестационарных торговых объектов при проведении массовых мероприятий на территории муниципального образования «Город Березники» Пермского края.

4.Официально опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании - газете «Два берега Камы» и разместить его полный текст, состоящий из настоящего постановления и Порядка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, на Официальном портале правовой информации города Березники в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в официальном печатном издании.

6.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, курирующего вопросы, входящие в компетенцию управления по вопросам потребительского рынка и развитию предпринимательства.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава города Березники –глава администрациигорода Березники | К.П.Светлаков |

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации города Березники от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**размещения нестационарных торговых объектов при проведении массовых мероприятий на территории муниципального образования «Город Березники» Пермского края**

**I.Общие положения**

1.1.Настоящий Порядок размещения нестационарных торговых объектов при проведении массовых мероприятий на территории муниципального образования «Город Березники» Пермского края (далее - Порядок) разработан в целях упорядочения размещения и функционирования нестационарных торговых объектов (далее – НТО) при проведении массовых мероприятий, организованных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования «Город Березники» Пермского края (далее – муниципальное образование).

1.2.Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1.массовое мероприятие (далее – мероприятие) – праздничное, культурно-массовое, спортивное мероприятие или иное подобное массовое мероприятие, проводимое на открытой территории муниципального образования;

1.2.2.нестационарный торговый объект (далее – НТО) - торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение;

1.2.3.организатор массового мероприятия (далее – организатор мероприятия) - структурное подразделение Администрации города Березники, любые юридические лица, независимо от их организационно-правовой формы, индивидуальные предприниматели или физические лица имеющие статус самозанятых, являющиеся инициатором мероприятия и осуществляющие организационное, финансовое и иное обеспечение его проведения.

1.2.Настоящий Порядок применяется при размещении НТО в дни проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования.

1.3. Настоящий Порядок не применяется при проведении:

1.3.1.публичных мероприятий в соответствии с Федеральным законом от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

1.3.2.религиозных обрядов и церемоний.

1.4.Виды НТО, допускаемые к размещению при проведении массовых мероприятий на территории муниципального образования: торговая палатка, лоток, контейнер, автомагазин, автолавка, автоприцеп, сезонное (летнее) кафе.

1.5.При проведении мероприятий на территории муниципального образования проведение аукциона на право заключения договора на осуществление торговой деятельности в НТО не требуется.

1.6.При размещении НТО запрещается переоборудовать их конструкции, менять конфигурацию, увеличивать площадь и размеры НТО, ограждения и другие конструкции, а также запрещается организовывать фундамент НТО и нарушать благоустройство территории.

1.7.Владелец НТО обязан обеспечить постоянный уход за внешним видом и содержанием своих объектов. Организатор мероприятия обязан производить уборку территории во время проведения массового мероприятия.

**II.Порядок выдачи разрешения на право размещения нестационарных торговых объектов при проведении массовых мероприятий**

2.1.Для получения разрешения на право размещения НТОпри проведении мероприятия организатор мероприятия не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения мероприятия любым способом (нарочно, посредством электронного документооборота, электронной почты) направляет в Управление по вопросам потребительского рынка и развитию предпринимательства администрации города (далее - Управление) следующие документы:

2.1.1.уведомление о намерении организовать торговлю во время проведения массового мероприятия (далее – уведомление о намерении организовать торговлю), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2.1.2.схематичный план размещения НТО, утвержденный организатором мероприятия (далее – схематичный план НТО);

2.1.3.заверенную копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица (в случае постановки на учет в налоговом органе до 01.01.2017), либо заверенную копию документа, подтверждающего факт внесения в государственный реестр юридических лиц или государственный реестр индивидуальных предпринимателей (лист записи).

Управление вправе получить необходимую информацию о регистрации организатора мероприятия (владельца НТО) в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, о внесении записи о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) с использованием сведений, размещенных на электронном сервисе Федеральной налоговой службы в сети «Интернет» по адресу: https://egrul.nalog.ru.

2.2.При организации мероприятия, проведение которого связано с временным ограничением дорожного движения, организатор мероприятия в лице структурного подразделения администрации города Березники в срок не позднее 2 рабочих дней до начала проведения мероприятия информирует об этом Отдел МВД России по Березниковскому городскому округу путем направления соответствующего муниципального правового акта администрации города, а также - население муниципального образования путем размещения в средствах массовой информации, на своем официальном сайте в телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующей информации.

2.3.Уведомление о намерении организовать торговлю с приложенными к нему документами (далее – уведомление и документы), указанными в пункте 2.1 настоящего раздела, принимается специалистом Управления.

2.4.Специалист Управления после получения уведомления и документов осуществляет следующие действия:

2.4.1.регистрирует их в журнале регистрации в день их поступления;

2.4.2.проводит проверку представленных уведомления и документов на их комплектность, достоверность в течение 1 рабочего дня со дня их регистрации.

2.5.При установлении оснований для отказа в согласовании уведомления и документов, определенных пунктом 2.6 настоящего раздела, специалист Управления в течение 2 рабочих дней со дня осуществления действия, указанного в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего раздела, подготавливает и направляет организатору мероприятия (владельцу НТО) письменное уведомление с указанием оснований для отказа в согласовании любым способом (нарочно, посредством электронного документооборота, электронной почты).

2.6.Основаниями для принятия решения об отказе в согласовании уведомления и документов являются:

2.6.1.предполагаемое место размещения НТО уже согласовано для другого юридического лица или индивидуального предпринимателя;

2.6.2.не представление либо неполное представление документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела;

2.6.3.представленные документы содержат недостоверные, противоречивые сведения;

2.6.4.размещение НТО не соответствует нормам и правилам, установленным действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актам Пермского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования, может повлечь за собой угрозу безопасности жизни и здоровья граждан.

2.7.При отсутствии оснований для отказа в согласовании уведомления и документов, определенных пунктом 2.6 настоящего раздела, специалист Управления в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов:

2.7.1.передает уведомление и документы на утверждение начальнику Управления;

2.7.2.организует информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, имеющих статус самозанятых, заинтересованных в размещении НТО в период проведения мероприятия (далее – владелец НТО) о дате и месте начала мероприятия, местах, разрешенных для размещения НТО.

2.8.Начальник Управления в течение 1 рабочего дня с момента поступления ему уведомления и документов утверждает данные документы путем проставления резолюции на уведомлении о намерении организовать торговлю, которое направляется организатору мероприятия.

2.9.Для согласования размещения НТО при проведении мероприятия в случае, если организатором массового мероприятия является структурное подразделение Администрации города Березники, владелец НТО направляет в Управление по электронной почте либо в ходе личного приема не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения мероприятия, уведомление о размещении нестационарного торгового объекта во время проведения массового мероприятия (далее – уведомление о размещении НТО) с приложением документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела.

Форма уведомления о размещении НТО во время проведения массового мероприятия определена приложением 2 к настоящему Порядку.

2.10.Специалист Управления после получения уведомления о размещении НТО с приложенными к нему документами осуществляет действия, указанные в пунктах 2.4 и 2.5, подпункте 2.7.1 пункта 2.7 настоящего раздела.

2.11.Основанием для размещения НТО в период проведения мероприятия являются утвержденные начальником Управления уведомление о намерении организовать торговлю, уведомление о размещении нестационарного торгового объекта.

**III.Заключительные положения**

3.1.Срок предоставления права на размещение НТО устанавливается на время проведения мероприятия, имеющего краткосрочный характер, но не более двух дней.

3.2.Предоставление права на размещение НТО осуществляется бесплатно.

3.3.Размещение НТО допускается только в соответствии с согласованным схематичным планом размещения НТО.

Приложение 1

к Порядку размещения нестационарных торговых объектов при проведении массовых мероприятий на территории муниципального образования «Город Березники» Пермского края

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:согласовано/не согласованоНачальник управления по вопросам потребительского рынка и развитию предпринимательства администрации города /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (подпись) (расшифровка подписи)«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. | Начальнику управления по вопросам потребительского рынка и развитию предпринимательства администрации города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица, Ф.И.О.(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(почтовый адрес индивидуального предпринимателя, адрес места нахождения юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контактный номер телефона)  |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о намерении организовать торговлю во время проведения массового мероприятия**

Уведомляем Вас о том, что при проведении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (название массового мероприятия)

на территории муниципального образования «Город Березники» Пермского края, которое будет проходить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (дата проведения массового мероприятия)

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

(адрес места проведения (адресный ориентир) массового мероприятия)

планируется организация торговли через нестационарные торговые объекты в соответствии с прилагаемым схематичным планом размещения нестационарных торговых объектов.

Ассортимент реализуемых товаров: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­ ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время работы нестационарных торговых объектов: с \_\_\_ч. до \_\_\_ ч.

Уборка территории мест размещения нестационарных торговых объектов будет осуществляться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются номер и дата договора, наименование организации независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, с которой заключен указанный договор на уборку территории, собственными силами и средствами, иное)

Приложения:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (подпись, печать (при ее наличии) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Уведомление получено:« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. в \_\_\_\_ч. \_\_\_\_\_мин.

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность, Ф.И.О.(последнее – (подпись) расшифровка подписи)

при наличии) принявшего уведомление)

Приложение 2

к Порядку размещения нестационарных торговых объектов при проведении массовых мероприятий на территории муниципального образования «Город Березники» Пермского края

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:согласовано/не согласованоНачальник управления по вопросам потребительского рынка и развитию предпринимательства администрации города /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (подпись) (расшифровка подписи)«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. | Начальнику управления по вопросам потребительского рынка и развитию предпринимательства администрации городаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица, Ф.И.О.(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(почтовый адрес индивидуального предпринимателя, адрес места нахождения юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (контактный номер телефона)  |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о размещении нестационарного торгового объекта**

 **во время проведения массового мероприятия**

Уведомляем Вас о том, что при проведении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (название массового мероприятия)

на территории муниципального образования «Город Березники» Пермского края, которое будет проходить «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_,

 (дата проведения массового мероприятия)

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

(адрес места проведения (адресный ориентир) массового мероприятия) будут размещены нестационарные торговые объекты следующих видов (палатка, лоток, контейнер, автомагазин, автолавка, автоприцеп, сезонное (летнее) кафе) (нужное указать): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для реализации товаров следующего ассортимента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Время работы торговых объекта(ов): с \_\_\_\_\_\_\_ ч. до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ч.

Приложения:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(подпись, печать (при ее наличии) (расшифровка)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Уведомление получено:«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. в \_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность, Ф.И.О.(последнее – (подпись) (расшифровка подписи)

при наличии) принявшего уведомление)