

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 28.02.2023 № 733

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск», утвержденный постановлением администрации города Мурманска от 18.11.2013 № 3280 (в ред. постановлений от 28.08.2014 № 2764, от 24.08.2015 № 2316, от 21.01.2016 № 85, от 21.03.2016 № 712, от 16.01.2017 № 48, от 08.02.2018 № 324, от 04.06.2018 № 1635, от 12.09.2018 № 3071, от 22.11.2018 № 4025, от 23.05.2019 № 1784, от 11.08.2020 № 1882, от 07.07.2021 № 1815, от 17.08.2022 № 2317)

1. Абзац 1 подраздела 1.2 раздела 1 изложить в новой редакции:

«Заявителями на предоставление Муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие предпринимательскую деятельность, и зарегистрированные в установленном законом порядке, а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятое физическое лицо) в течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (далее – Заявитель).».

2. Абзац 5 пункта 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«- управлениями административных округов города Мурманска и комитетом градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска в части получения актов осмотра торговых павильонов или киосков (актов приёмки законченного строительством, реконструкцией или изменением функционального назначения объектов).».

3. Пункты 2.6.1 – 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для получения Муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению № 3 или № 4 к постановлению администрации города Мурманска от 13.06.2013 № 1462 «Об утверждении порядка организации размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск» (далее – Заявление);

- копия документа, удостоверяющего личность, и согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 6 к постановлению

администрации города Мурманска от 13.06.2013 № 1462 «Об утверждении порядка организации размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск» – для индивидуальных предпринимателей и самозанятых физических лиц;

- выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты предоставления документов, либо справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика на профессиональный доход.

Дополнительно, в зависимости от типа размещаемого нестационарного торгового объекта для получения Муниципальной услуги необходимы следующие документы:

а) для размещения автолавок, автоприцепов, автокафе, фудтраков, кафе-фургонов с мобильной кухней на круглогодичный период:

– копия свидетельства о государственной регистрации права на стационарный торговый объект или объект общественного питания (в случае если имущество находится в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении), копия договора аренды (субаренды), заключенного на срок более одного года, со штампом о регистрации договора, или выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения о правах, копия договора аренды (субаренды), заключенного на срок менее одного года;

– копия свидетельства о регистрации автотранспортного средства в ГИБДД УМВД России или гражданско-правового договора, предоставляющего иное вещное право на автотранспортное средство, в случае, если субъект торговли и (или) оказания услуг не является собственником автотранспортного средства;

б) для размещения торговых павильонов, ярмарочных домиков, боверов, блок-контейнеров, киосков, фудтраков (конструкция не предусматривает установку колёс) (далее – фудтрак без колёс), мини фреш-баров на круглогодичный период – копия акта приемки торгового павильона, киоска в эксплуатацию в соответствии с Порядком приёмки в эксплуатацию объектов, размещённых в существующем жилом и нежилом фонде, меняющих своё функциональное назначение, а также торговых площадок, автостоянок и т.п. на территории города Мурманска, утверждённым постановлением администрации города Мурманска от 01.11.1999 № 3012, или копия акта осмотра торгового павильона, киоска, выданного в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача акта осмотра объекта», утверждённым постановлением администрации города Мурманска от 26.06.2015 № 1721, или копия документа, подтверждающего право владения (пользования) (договора купли-продажи, договора дарения, договора аренды, договора безвозмездного пользования, свидетельства о праве на наследство) торговым павильоном, ярмарочным домиком, бовером, блок-контейнером, киоском, фудтраком без колёс, мини фреш-баром;

в) для размещения сезонных кафе и торговых палаток для реализации продукции собственного производства – копия свидетельства

о государственной регистрации права на стационарный торговый объект или объект общественного питания (в случае если имущество находится в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении), копия договора аренды (субаренды), заключенного на срок более одного года, со штампом о регистрации договора, или выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения о правах, копия договора аренды (субаренды), заключенного на срок менее одного года.

2.6.2. В случае направления пакета документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, посредством почтовой связи копии должны быть заверены Заявителем с указанием даты заверения, подписью и её расшифровкой. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставленных им документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.3. Обязанность по предоставлению документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, возложена на Заявителя, за исключением:

– договора аренды (субаренды) муниципального недвижимого имущества города Мурманска, акта осмотра торгового павильона или киоска (акта приёмки законченного строительством, реконструкцией или изменением функционального назначения объекта, утверждённого соответствующим распоряжением управления округа, на территории которого расположен объект), договора аренды (субаренды) муниципального недвижимого имущества города Мурманска. В случае непредоставления их Заявителем по собственной инициативе Комитет запрашивает самостоятельно в соответствующих структурных подразделениях администрации города Мурманска;

- выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащей сведения о правах. В случае непредоставления их Заявителем по собственной инициативе Комитет запрашивает выписки самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.».

4. Пункты 2.6.4, 2.6.5, 2.6.6 подраздела 2.6 раздела 2 исключить.

5. Пункты 2.6.7 и 2.6.8 подраздела 2.6 раздела 2 считать пунктами 2.6.4 и 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 соответственно.

6. Абзац 5 пункта 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции:

«– непредоставление Заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.».

7. Абзац 2 пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции:

«– наличие недостоверной информации в Заявлении и (или) документах, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя;».

8. Абзац 3 пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 после слов «в качестве

индивидуального предпринимателя» дополнить словами «или снятия с учета физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход».

9. Абзацы 5, 6, 7 пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 считать абзацами 6, 7, 8 пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 соответственно.

10. Пункт 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 дополнить абзацем 5 следующего содержания:

«– заверяет копии предоставляемых документов после сверки их с соответствующими подлинниками (кроме заверенных в установленном порядке) штампом «копия верна», наименованием должности лица, заверившего копию, личной подписью, её расшифровкой и датой заверения и возвращает оригиналы документов Заявителю;».

11. Пункт 3.3.4 подраздела 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3.4. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня проводит проверку правильности оформления Заявления и полноты комплекта прилагаемых документов и определяет необходимость получения документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия. При необходимости направляет запросы в управления административных округов города Мурманска, комитет градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска, комитет имущественных отношений города Мурманска.

При поступлении ответов на запросы муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня приобщает их к документам, предоставленным Заявителем.».

12. Пункт 3.4.1 подраздела 3.4 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является необходимость получения документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента.».

13. Абзац 2 пункта 3.6.2 подраздела 3.6 раздела 3 исключить.

14. Приложение № 2 к административному регламенту после слов «ФИО индивидуального предпринимателя» дополнить словами «, самозанятого физического лица».
