ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

Крыловский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по обследованию и учету нестационарных**

**торговых объектов, объектов по оказанию услуг на территории муниципального образования Крыловский район**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок обследования и учета нестационарных торговых объектов, установленных их владельцами на основании договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Крыловский район, заключенных в установленном порядке (далее - объект, Договор), в местах, определенных Схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Крыловский район (далее - Схема).

1.2. Комиссия по обследованию и учету нестационарных торговых объектов, объектов по оказанию услуг на территории муниципального образования Крыловский район (далее - Комиссия) осуществляет обследование нестационарных торговых объектов, объектов по оказанию услуг, установленных их владельцами на основании договоров на размещение нестационарных торговых объектов.

1.3. Отдел экономического развития администрации муниципального образования Крыловский район (далее - ответственный за исполнение процедуры) осуществляет учет нестационарных торговых объектов, объектов по оказанию услуг (далее - Объект).

1.4. Организационное техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет ответственный за исполнение процедуры.

1.5. Отношения, связанные с проведением обследования и учета Объектов, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования Крыловский район.

**2. Порядок обследования нестационарного торгового объекта, объекта по оказанию услуг**

2.1. Основанием для обследования Объекта являются результаты проведенного мониторинга возводимых Объектов после проведения аукциона, а также исполнение условий договора о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта, объектов по оказанию услуг на территории муниципального образования Крыловский район.

2.2. Уполномоченный орган при наличии оснований, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, не позднее, чем за 10 дней до проведения обследования:

2.2.1. Назначает дату и время обследования соответствующего Объекта.

2.2.2. Уведомляет заказным письмом владельца Объекта о дате и времени обследования.

2.2.3. Извещает членов комиссии о дате и времени обследования.

2.3. Владелец Объекта вправе присутствовать при обследовании соответствующего Объекта лично или направить своего уполномоченного представителя. Отсутствие владельца Объекта (или его уполномоченного представителя), извещенного о дате и времени обследования Объекта, не является основанием для отложения обследования соответствующего Объекта.

2.4. Результаты обследования установленных Объектов для оценки их соответствия Схеме, Договору, в том числе конкурсным условиям, касающимся технического исполнения и (или) оснащения, внешнего вида (в случае, если соответствующий Договор заключен по результатам аукциона), указываются в акте обследования Объекта (далее - Акт) составленном Комиссией по форме согласно приложению к настоящему Положению.

2.5. Ответственный за исполнение процедуры по завершению обследования Объекта составляет Акт в двух экземплярах, подписывает членами Комиссии и вручает владельцу объекта (или его уполномоченному представителю) Акт в 2 экземплярах для ознакомления и подписания.

2.6. Владелец Объекта вправе, при подписании Акта, в письменном виде изложить свои возражения по Акту. В случае отказа владельца соответствующего Объекта от подписи в Акте делается соответствующая отметка об этом.

2.7. В случае отсутствия владельца объекта (или его уполномоченного представителя) при обследовании соответствующего нестационарного торгового объекта уполномоченный орган в течение пяти дней с момента подписания Акта направляет копию Акта владельцу Объекта (или его уполномоченному представителю) по почте заказным письмом с уведомлением.

2.8. В случае выявления несоответствия Объекта пункту 2.4 настоящего Положения владелец Объекта обязан устранить выявленные Комиссией несоответствия в течение 30 дней после дня получения Акта обследования и направить в уполномоченный орган уведомление об устранении выявленных несоответствий. Комиссия в течение пяти дней с момента получения уведомления осуществляет обследование соответствующего Объекта повторно.

2.9. В случае не устранения выявленных несоответствий уполномоченный орган:

2.9.1. В течение двух рабочих дней с даты повторного обследования соответствующего Объекта осуществляет действия по прекращению договора на размещение Объекта, в одностороннем порядке.

2.9.2. Готовит уведомление о расторжении договора на размещение Объекта, с указанием демонтажа соответствующего Объекта, в срок, не позднее пяти дней с даты получения уведомления о расторжении Договора.

2.9.3. Вручает либо направляет уведомление по почте заказным письмом владельцу Объекта (или его уполномоченному представителю). Денежные средства, оплаченные в соответствии с требованиями договора на размещение Объекта, владельцу Объекта не возвращаются.

**3. Порядок учета объектов**

3.1. Учет объектов осуществляется путем ведения реестра Объектов, размещенных на территории муниципального образования Крыловский район (далее - Реестр), в соответствии с заключенными Договорами.

3.2. Реестр ведется уполномоченным органом в электронном виде с использованием программных средств, обеспечивающих формирование и актуализацию вносимых сведений.

3.3. Реестр формируется на основании заключенных Договоров.

3.4. В Реестр включаются:

3.4.1. Сведения об Объекте:

учетный номер, адресный ориентир, вид и площадь объекта, определенные в соответствии со Схемой;

номер договора, дата заключения и дата прекращения действия Договора.

3.4.2. Сведения о владельце объекта:

наименование юридического лица, место нахождения (адрес), фамилия, имя, отчество руководителя, телефон;

фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, место проживания (адрес), телефон.

3.4.3. Сведения об обследовании объекта:

дата обследования и номер Акта;

сведения о наличии (отсутствии) несоответствий и их краткое описание;

дата повторного обследования и номер Акта;

сведения об устранении (не устранении) несоответствий, при не устранении несоответствий - краткое описание неустраненных несоответствий.

3.5. Реестр актуализируется в течение трех рабочих дней с даты обследования Объекта и заключения договора на размещение Объекта на территории муниципального образования Крыловский район.

**4. Порядок работы комиссии по обследованию нестационарных торговых объектов, объектов по оказанию услуг**

4.1. Комиссия по обследованию Объектов (далее - Комиссия) состоит из членов комиссии, в состав которой входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

В случае отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

4.2. Комиссия является правомочной, если в ней присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

4.3. Комиссия в назначенные дату и время организует обследование Объекта на соответствие пункту 2.4 настоящего Положения и подписывает акт обследования Объектов.

4.4. Комиссия является коллегиальным органом, который в своей деятельности руководствуется требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, краевыми законами, постановлениями и распоряжениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края, решениями Совета муниципального образования Крыловский район, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования Крыловский район, а также настоящим Положением.

4.6. Основными задачами Комиссии являются:

обеспечение выполнения условий договора на размещение Объектов, соответствия их Схеме, в том числе конкурсным условиям, касающимся технического исполнения и (или) оснащения, внешнего вида (в случае, если соответствующий Договор заключен по результатам конкурса);

реализация эффективных мероприятий по предотвращению нарушений действующего законодательства при размещении Объектов.

4.7. Комиссия осуществляет следующие функции:

разрабатывает меры по реализации государственной политики в сфере размещения Объектов, формирование схемы Объектов;

участвует в обследовании Объектов, подписывает акт обследования Объектов, расположенных на территории муниципального образования Крыловский район;

организовывает применение мер общественного воздействия к лицам, нарушающим требования действующего законодательства при размещении Объектов.

4.8. Для реализации возложенных задач Комиссия имеет право:

рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции;

вносить в установленном порядке предложения территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, исполнительным органам государственной власти Краснодарского края по вопросам, относящимся к ее компетенции;

запрашивать и получать в установленном порядке у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Краснодарского края, отраслевых (функциональных) и территориальных органов местного самоуправления муниципального образования Крыловский район и хозяйствующих субъектов документы и информацию, необходимые для работы Комиссии;

направлять информацию (акт обследования) в контролирующие и правоохранительные органы для принятия решений в установленном порядке и следить за ходом их исполнения.

4.9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца. При необходимости назначаются экстренные заседания Комиссии. Дату, время, место проведения и повестку дня заседания Комиссии определяет председатель Комиссии или заместитель председателя Комиссии.

4.10. При необходимости на заседание Комиссии могут быть приглашены не являющиеся ее членами должностные лица администрации муниципального образования Крыловский район, представители контролирующих, правоохранительных и надзорных органов, общественных и иных организаций, эксперты и специалисты.

4.11. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины от установленного числа ее членов.

4.12. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

4.13. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

4.14. Председатель Комиссии:

руководит организацией деятельности Комиссии и обеспечивает ее планирование;

распределяет обязанности между членами Комиссии;

вправе вносить предложения в повестку дня заседаний Комиссии;

знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией, лично;

участвует в работе заседаний Комиссии;

вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

председательствует на заседаниях Комиссии;

имеет право решающего голоса на заседаниях Комиссии;

подписывает акт обследования, в том числе протоколы заседаний Комиссии;

организует контроль над выполнением решений, принятых Комиссией.

4.15. Во время отсутствия председателя работу Комиссии возглавляет его заместитель.

4.16. Члены Комиссии:

вправе вносить предложения в повестку дня заседаний Комиссии;

знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

лично участвуют в заседаниях Комиссии;

вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

выполняют поручения Комиссии и ее председателя либо заместителя председателя;

участвуют в подготовке вопросов на заседания Комиссии и осуществляют необходимые меры по выполнению ее решений, контролю над их реализацией.

4.17. Организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии, формирование материалов по вопросам, рассматриваемым Комиссией, извещение членов Комиссии о дне проведения заседания, ведение протокола и делопроизводства, осуществление контроля за выполнением решений Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Начальник отдела муниципального

имущества администрации

муниципального образования

Крыловский район А.Г. Ивахненко