****

**Российская федерация**

**Щекинский район Тульской области**

**Администрация муниципального образования город Советск**

**Щекинского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06 июля 2020 г № 7-106

**О создании комиссии по рассмотрению заявлений о внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования г. Советск Щекинского района**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЭ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2009 № 381-ФЭ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», приказом комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку от 17.02.2012 № 6 «О порядке разработки и утверждения органом местного самоуправления образования Тульской области схемы размещения нестационарных торговых объектов», на основании Устава муниципального образования г. Советск Щекинского района, администрация муниципального образования г. Советск Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Создать и утвердить состав комиссии по рассмотрению заявлений о внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования г. Советск Щекинского района (Приложение №1).

2.Утвердить Порядок работы комиссии по рассмотрению заявлений о внесении изменений в схему размещения нестационарных г. Советск Щекинского района (Приложение №2).

3.Постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте муниципального образования город Советск Щекинского района и на информационном стенде администрации город Советск Щекинского района по адресу: Тульская область, г. Советск, ул. Пл. Советов, д.1.

4. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава администрации

муниципального образования

г. Советск Щекинского района Г.В.Андропов

 Согласовано:

 О.А.Пузочкина

 Н.Ю.Грекова

Исп. Н.Н.Романова

Тел.74-232

Приложение 1

к постановлению администрации

 МО город Советск Щекинского района

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

**СОСТАВ**

**комиссии по рассмотрению заявлений о внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования г. Советск Щекинского района**

Председатель комиссии –глава администрации МО г. Советск Щекинского района;

Заместитель председателя комиссии – начальник отдела по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям;

Секретарь комиссии- инспектор отдела по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям;

Члены комиссии: - консультант отдела по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям;

 - юрисконсульт МКУ «Советское городское управление жизнеобеспечения и благоустройства» (МКУ «СГУЖ И Б») (по согласованию)

Приложение 2

к постановлению администрации

 МО город Советск Щекинского района

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

**Порядок**

**работы комиссии по рассмотрению заявлений о внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования г. Советск Щекинского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет работу комиссии по рассмотрению заявлений о внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов (далее - НТО) на территории муниципального образования г. Советск Щекинского района (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создана в целях рассмотрения заявлений о внесении изменений в схему размещения НТО на территории муниципального образования г. Советск Щекинского района (далее - Схема размещения), решения которой оформляются протоколом и являются основанием принятия администрацией муниципального образования г. Советск Щекинского района правового акта о внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования г. Советск Щекинского района.

1.3. Комиссия является совещательным органом, который в своей деятельности руководствуется Градостроительным кодексом РФ, Земельным

кодексом РФ, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2009 № Э81-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.09.2010 № 772 «Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов», Постановлением правительства Тульской области от 18.01.2017г №10 «Об установлении нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов для Тульской области», приказом Комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку от 17.02.2012 № 6 «О порядке разработки и утверждения органом местного самоуправления Муниципального образования Тульской области схемы размещения нестационарных: торговых объектов» и настоящим Порядком.

2.Задачи и функции Комиссии

2.1Основной задачей Комиссии является:

принятие решений о внесении изменений в Схему размещения.

2.2Для реализации возложенных задач Комиссия осуществляет функции:

рассматривает поступившие заявления индивидуальных

предпринимателей, юридических лиц по внесению изменений в Схему размещения;

на основании поступивших заявлений принимает решения о внесении изменений (об отказе внесения изменений) в Схему размещения.

3.Порядок работы Комиссии

 3.1 Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

3.2 На заседания Комиссия вправе привлекать сотрудников администрации муниципального образования г. Советск Щекинского района и ее структурных подразделений.

 3.3 Председатель Комиссии:

* руководит деятельностью Комиссии;
* утверждает повестку дня Комиссии;
* определяет место, дату и время проведения заседаний Комиссии;
* проводит заседания Комиссии;
* обладает правом решающего голоса.

3.4 Заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия председателя Комиссии в период его временного отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность).

 3.5.Секретарь Комиссии:

- формирует повестку дня Комиссии;

- организует сбор и подготовку материалов к заседаниям. Комиссии;

- информирует членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания и повестке дня заседания;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии.

В период временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его работу по решению председателя Комиссии исполняет другой сотрудник администрации муниципального образования г. Советск Щекинского района.

 3.6.Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений от субъектов предпринимательства, но не более одного раза в три месяца.

Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствовало 2/3 от общего числа членов Комиссии.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие

- заместитель председателя Комиссии.

Решения Комиссии принимаются большинством голосов и оформляются протоколом заседания Комиссии, который утверждает председатель Комиссии или заместитель председателя Комиссии, проводивший данное заседание, не позднее 5 (пяти) рабочих дней после дня проведения заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии направляется начальнику отдела по административно – правовым вопросам и земельно- имущественным отношениям администрации муниципального образования г. Советск Щекинского района.

**4. Порядок включения торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования г. Советск Щекинского района**

4.1. Организатором работы по внесению изменений в Схему размещения является администрация муниципального образования г. Советск Щекинского района.

4.2. Для рассмотрения вопроса о внесении изменений в Схему размещения заинтересованное лицо обращается в администрацию муниципального образования г. Советск Щекинского района с заявлением (Приложение к Порядку).

4.3 В случае принятия Комиссией решения о возможности включения объекта в Схему размещения Отдел в течение 7 (семи) рабочих дней со дня утверждения протокола заседания Комиссии направляет копию протокола начальнику отдела по административно – правовым вопросам и земельно- имущественным отношениям администрации муниципального образования г. Советск Щекинского района.

4.4 Начальник отдела по административно – правовым вопросам и земельно- имущественным отношениям администрации муниципального образования г. Советск Щекинского района в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия решения и утверждения протокола заседания Комиссии направляет заинтересованным лицам информацию о принятом. Комиссией решении.

4.5 Начальнику отдела по административно – правовым вопросам и земельно- имущественным отношениям администрации муниципального образования г. Советск Щекинского района района в течение 3 (трех) рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии разрабатывает проект постановления администрации муниципального образования г. Советск Щекинского района о внесении изменений в Схему размещения.

5.Порядок исключения нестационарных торговых объектов из Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального **образования г.**Советск Щекинского района

5.1Для рассмотрения вопроса об исключении нестационарного торгового объекта из Схемы размещения заинтересованное лицо обращается с соответствующим заявлением в администрацию муниципального образования г. Советск Щекинского района.

5.2 Заявления заинтересованных лиц, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, включаются секретарем Комиссии в повестку дня и рассматриваются на очередном заседании Комиссии, по результатам которого Комиссия принимает решение в соответствии с Порядком.

5.3 Нестационарный торговый объект может быть исключен из Схемы размещения в следующих случаях:

при выявлении нарушений действующего законодательства.

5.4 Начальник отдела по административно – правовым вопросам и земельно- имущественным отношениям администрации муниципального образования г. Советск Щекинского района в течение 7 (семи) рабочих дней с даты принятия решения на заседании Комиссии письменно направляет заинтересованным лицам информацию о принятом Комиссией решении.

5.5 Начальник отдела по административно – правовым вопросам и земельно- имущественным отношениям администрации муниципального образования г. Советск Щекинского района в течение 3 (трех) рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии подготавливает проект постановления администрации муниципального образования г. Советск Щекинского района о внесении изменений в схему размещения.

6.Порядок обжалования решений Комиссии

6.1Заинтересованные лица в случае несогласия с решением, принятым Комиссией, вправе письменно обратиться в администрацию муниципального образования г. Советск Щекинского района за получением выписки из протокола заседания Комиссии, которая в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления и регистрации обращения направляется способом, указанным в обращении.

6.2Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законом порядке.