

зации, осуществляющей демонтаж НТО;

4) персональный состав комиссии по демонтажу, в присутствии которой будет производиться демонтаж НТО;

5) место хранения НТО;

6) дату и время начала работ по демонтажу НТО.

На НТО вывешивается копия распоряжения о демонтаже и наносится соответствующая надпись с указанием даты проведения демонтажа, о чем уполномоченным должностным лицом Администрации делается отметка на распоряжении о демонтаже с указанием причины его невручения.

5.7. Демонтаж НТО производится уполномоченной организацией в присутствии комиссии по демонтажу и представителей полиции. Демонтаж НТО оформляется актом о демонтаже. В случае необходимости при осуществлении демонтажа НТО может быть произведено его вскрытие работниками организации, уполномоченной произвести демонтаж, в присутствии членов комиссии по демонтажу и представителей полиции, о чем делается соответствующая отметка в акте о демонтаже НТО.

5.8. Демонтированный НТО и находящееся при нем имущество подлежат вывозу на муниципальную площадку специального хранения, которая расположена по адресу: Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д. 4.

5.9. Оплата работ по демонтажу, перемещению НТО и находящегося при нем имущества, осуществляется за счет средств бюджета городского округа с последующим взысканием с собственника НТО.

5.10. Администрация не несет ответственности за размещаемый на муниципальной площадке демонтированный НТО и находящееся при нем имущество.

5.11. Собственник демонтированного НТО вправе ознакомиться с актом о демонтаже НТО, забрать демонтированный НТО и находящееся при нем имущество, после предъявления документов, подтверждающих право собственности на НТО и оплаты расходов, предусмотренных пунктом 5.9. настоящего Порядка.

6. Контроль за размещением и эксплуатацией НТО

6.1. Контроль за соблюдением требований настоящего Порядка при размещении и эксплуатации НТО осуществляют структурные подразделения Администрации и Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа:

6.1.1. Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа:

- принимает меры по недопущению самовольного переоборудования (реконструкции) изменения внешнего вида, цветового решения НТО, в том числе влекущего приздание ему статуса объекта капитального строительства.

6.1.2. Комитет по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа:

- выявляет факты неправомерной установки и эксплуатации НТО;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные муниципальными правовыми актами Арамильского городского округа.

6.1.3. МУП «УКС благоустройство и ЖКХ АГО» организует мероприятия по демонтажу и (или) перемещению самовольно установленных нестационарных торговых объектов.

6.1.4. Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа:

- организует торги на право заключения договора на размещение НТО;

- осуществляет подготовку проекта Договора;

- осуществляет контроль за размещением НТО на территории Арамильского городского округа в соответствии со Схемой размещения;

- производит расчет платы за размещение НТО;

- осуществляет учет и контроль за поступлением платы за право размещения и эксплуатации НТО.

7. Порядок выдачи разрешения на размещение и эксплуатацию НТО в дни проведения праздничных, общественно-политических, спортивных мероприятий, а также на сезонный период

7.1. В дни проведения праздничных, общественно-политических, спортивных и культурно-зрелищных мероприятий (далее - Мероприятия) на территории Арамильского городского округа, а также в сезонный период НТО размещаются и эксплуатируются на основании разрешения, выданного Администрацией.

7.2. Для получения разрешения на размещение и эксплуатацию НТО заявители подают в Комитет по экономике и стратегическому развитию Администрации заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

7.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) заверенные копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для индивидуальных предпринимателей);

2) доверенность в случаях, если от имени индивидуального предпринимателя или юридического лица действует представитель;

3) пояснительная записка, любой графический материал, эскиз, позволяющий составить представление о планируемом к открытию НТО;

7.4. Заявление на размещение и эксплуатацию НТО в дни проведения Мероприятий подается не менее чем за 10 дней до даты проведения Мероприятия.

Заявление на размещение и эксплуатацию НТО на сезонный период подается не менее чем за месяц до даты начала периода размещения НТО, установленного Схемой размещения.

7.5. Заявителю может быть отказано в размещении НТО в случаях:

1) проведение мероприятий не планируется в период, указанный в заявлении;

2) представлена недостоверная информация о хозяйствующем субъекте;

3) заявление подано с нарушением сроков, указанных в пункте 7.4. настоящего Порядка;

4) НТО планируется разместить на территории, прилегающей к административным зданиям, историческим объектам, памятникам архитектуры;

5) размещение НТО в заявлении месте будет препятствовать проведению мероприятия, движению транспорта и (или) пешеходов.

7.6. В случае обращения нескольких заявителей в Администрацию за разрешением на право размещения и эксплуатации НТО в дни проведения Мероприятий, а также в сезонный период, заявления подлежат рассмотрению в порядке их регистрации.

7.7. Разрешение на размещение и эксплуатацию НТО в дни проведения Мероприятий и в сезонный период оформляется Комитетом по экономике и стратегическому развитию Администрации по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положку.

7.8. Разрешение на размещение и эксплуатацию НТО в дни проведения Мероприятий выдается заявителю на бесплатной основе.

7.9. Разрешение на размещение и эксплуатацию НТО в сезонный период выдается заявителю после оплаты стоимости права за размещение и эксплуатацию НТО, рассчитанной в соответствии с Методикой расчета платы за размещение нестационарных торговых объектов на территории Арамильского городского округа.

7.10. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на размещение и эксплуатацию НТО в дни проведения мероприятий, Комитет по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа, не менее чем за 3 календарных дня до даты проведения мероприятия, вручает (направляет) заявителю уведомление об обоснованном отказе в выдаче разрешения на размещение и эксплуатацию НТО.

8. Порядок заключения договора на размещение и эксплуатацию НТО

8.1. Размещение НТО осуществляется на основании договора на размещение НТО, заключаемого между физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, или юридическим лицом (далее - заявителем) и Администрацией.

8.2. Право на заключение договора на размещение и эксплуатацию НТО предоставляется заявителю, подавшему в Администрацию заявление на размещение НТО.

8.3. В заявлении на размещение НТО (Приложение № 1 к настоящему Положку) должны быть указаны:

1) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

2) фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей в случае, если заявление подается индивидуальным предпринимателем;

3) фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

4) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

5) планируемый вид, специализация и сроки размещения НТО (согласно схеме размещения).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

- эскизный проект, в который включены: ситуационная схема с обозначением места размещения НТО, перспективные виды (фотомонтажи объекта в существующей застройке) с основных пешеходных и транспортных точек восприятия, цветовое решение фасада, план объекта;

- ассортиментный перечень товаров (услуг);

- согласование эскизного проекта с отделом архитектуры и градостроительства администрации, для НТО в составе остановочных комплексов, согласование с ГИБДД.

Документы, которые могут быть представлены заявителем самостоятельно:

<*> Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

<*> Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ, ЕГРИП) о юридиче-

ском лице, индивидуальном предпринимателе, являющимся заявителем;

<*> Кадастровый паспорт земельного участка в случае, если планируется использование всего земельного участка;

Документы, обозначенные символом «<*>», запрашиваются Администрацией посредством межведомственного информационного взаимодействия.

В случае непредставления полного перечня вышеуказанных документов, несоответствия сведений в представленных документах заявление возвращается заявителю без рассмотрения, с указанием причины возврата.

8.4. Комитет по экономике и стратегическому развитию Администрации рассматривает заявление на размещение НТО в срок, не превышающий 5 календарных дней. В случае соответствия испрашиваемого для размещения НТО параметрам схемы размещения НТО и настоящему Порядку направляет заявление в Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа.

8.5. Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа в течение 10 рабочих дней обеспечивает опубликование извещения о планируемом размещении нестационарного торгового объекта (далее - извещение) в газете «Арамильские вести» и на официальном сайте Арамильского городского округа в сети Интернет.

8.6. В извещении указываются:

- адресные ориентиры места размещения НТО (в соответствии со схемой размещения);

- вид торговой деятельности (в соответствии со схемой размещения);

- площадь земельного участка;

- размер платы за размещение НТО;

- срок, на который планируется размещение НТО;

- время, место и порядок подачи заявлений на размещение НТО.

8.7. Если по истечении 30 календарных дней со дня опубликования извещения другие заявления на размещение НТО не поступили, Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа в течение 10 календарных дней со дня окончания срока приема заявлений, указанного в извещении, осуществляет подготовку проекта договора на размещение НТО и направляет его заявителю в 2 экземплярах. Заявитель в 30-дневный срок подписывает направленный ему договор на размещение НТО и один экземпляр возвращает в Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа.

8.8. В случае поступления в течение 30 дней со дня опубликования извещения заявления на размещение НТО не поступили, Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа в течение 10 календарных дней со дня окончания срока приема заявлений, указанного в извещении, осуществляет подготовку проекта договора на размещение НТО и направляет его заявителю в 2 экземплярах. Заявитель в 30-дневный срок подписывает направленный ему договор на размещение НТО и один экземпляр возвращает в Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа.

8.9. Начальная цена (размер платы за размещение НТО) определяется в соответствии с утвержденной Методикой расчета платы за размещение нестационарных торговых объектов на территории Арамильского городского округа.

8.10. Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа устанавливает время, место и порядок проведения аукциона, сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка, величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона»). Задаток на участие в аукционе составляет 20 процентов от начального (минимального) гордового размера платы за размещение НТО на территории Арамильского городского округа. Условия аукциона разрабатываются Комитетом по управлению муниципальным имуществом.

8.11. Извещение о проведении аукциона не менее чем за 30 дней до дня его проведения размещается Комитетом по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа в газете «Арамильские вести», размещается на официальном сайте Арамильского городского округа в сети Интернет.

8.12. Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте извещению о проведении аукциона является проект договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Арамильского городского округа (Приложение № 3 к настоящему Порядку).

8.13. Для участия в аукционе заявители представляют в Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа в установленный в извещении о проведение аукциона срок следующие документы:

1) заявку на участие в аукционе по форме, установленной настоящим положением (Приложение № 2 к настоящему Положку) с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (для индивидуальных предпринимателей);

3) документы, подтверждающие внесение задатка;

4) доверенность в случаях, если от имени индивидуального предпринимателя или юридического лица действует представитель.

К заявке прилагаются следующие документы:

<*> Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ, ЕГРИП) о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, являющемуся заявителем;

<*> Кадастровый паспорт земельного участка в случае, если планируется использование всего земельного участка:

- эскизный проект, в который включены: ситуационная схема с обозначением места размещения НТО, перспективные виды (фотомонтажи объекта в существующей застройке) с основных пешеходных и транспортных точек восприятия, цветовое решение фасада, план объекта;

- ассортиментный перечень товаров (услуг);

- согласование эскизного проекта с Отделом архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа, для НТО в составе остановочных комплексов, согласование с ГИБДД.

Документ, обозначенный символом «<*>», запрашиваются Администрацией посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Документы предоставляются в подлинниках и копиях либо в нотариально заверенных копиях. В первом случае заверение копий документов осуществляется специалистом Комитета по управлению му