

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением и.о. главы  
администрации города

Кировское

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ПОРЯДОК

формирования Дислокации размещения действующих объектов  
торговли, общественного питания и бытовых услуг

### I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования Порядка формирования Дислокации размещения действующих объектов торговли, общественного питания и бытовых услуг (далее – Порядок) являются отношения, возникающие между субъектами хозяйствования осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере торговли, общественного питания и бытовых услуг на территории города Кировское и администрацией города Кировское в части внесения сведений в Дислокации размещения действующих объектов торговли, общественного питания и бытовых услуг (далее - Дислокация) о субъектах хозяйствования, осуществляющих деятельность в сфере торговли, общественного питания и бытового обслуживания и объектах хозяйственной деятельности на территории города Кировское, по информации, полученной от субъектов хозяйствования.

Действие Порядка не распространяется на передвижное временное сооружение, которое не имеет закрытого помещения для временного нахождения людей. Во временном сооружении можно размещать торговое оборудование, низкотемпературный прилавок, лоток, емкость, торговый автомат, другие приспособления для сезонной розничной торговли и иной предпринимательской деятельности.

1.2. Формирование и ведение Дислокации, а так же в случае изменения сведений о субъекте хозяйствования или объекте хозяйственной деятельности внесение в нее новых данных, осуществляется отделом экономического развития и торговли администрации города Кировское согласно формы Дислокации на основании обобщенных сведений об объектах торговли, общественного питания и бытовых услуг.

### II. Внесение сведений в Дислокацию и выдача справки

2.1. Внесение сведений в Дислокацию о субъектах хозяйствования, осуществляющих деятельность в сфере торговли, общественного питания и бытового обслуживания и объектах хозяйственной деятельности, производится на основании информации полученной специалистом отделом экономического развития и торговли (далее – специалистом) от

хозяйствующего субъекта согласно формы (прилагается) за подписью субъекта хозяйствования и специалиста.

При внесении сведений в Дислокацию о субъектах хозяйствования, осуществляющих деятельность в сфере торговли, общественного питания и бытового обслуживания и объектах хозяйственной деятельности ответственность за достоверность данных, указанных в информации, несет субъект хозяйствования. Отдел экономического развития и торговли имеет право в случае необходимости обращаться на предприятия, учреждения и организации всех форм собственности города Кировское с запросами о подтверждении указанных в информации данных о субъектах хозяйствования и их объектах деятельности.

В дальнейшем специалист осуществляет следующие действия:

- формирует запись сведений по форме Дислокации на бумажном носителе и электронном виде;
- готовит справку субъекту хозяйствования о внесении сведений в Дислокацию согласно формы (далее - Справка).

Справка подписывается главой администрации города Кировское, первым заместителем главы администрации города Кировское, начальником отдела экономического развития и торговли, специалистом отдела экономического развития и торговли города Кировское, а в случае их отсутствия (болезни, отпуск и т.п.), должностными лицами их замещающими.

Максимальный срок выполнения действий составляет 10 календарных дней со дня получения информации.

### III. Заключительные положения

3.1. Дополнения и изменения в данный Порядок могут быть внесены распоряжением главы администрации города Кировское.

3.2. Данный Порядок может быть отменен, его действие может быть прекращено или приостановлено, на основании действующего законодательства.

Первый заместитель  
главы администрации

С.В. Польшюк

Порядок разработан отделом  
экономического развития и торговли

Начальник

Е.В. Янченко