



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области

№ _____

Об утверждении Административного регламента
об организации ярмарок на территории города Городца

В целях упорядочения ярмарочной торговли на территории города Городца, создания условий для улучшения организации и качества торгового обслуживания населения, в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Нижегородской области от 10 августа 2010 года № 482 «О мерах по реализации Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» на территории Нижегородской области», постановлением администрации Городецкого муниципального района от 25.09.2015 г. № 1988 «Об исполнении полномочий администрации г. Городца», администрация Городецкого муниципального района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент об организации ярмарок на территории города Городца (Приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Городецкий вестник» и разместить на официальном сайте администрации района.

4. Данное постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Городецкого муниципального района по экономике, инвестициям и имуществу С.А. Малышева.

Глава администрации

В.В. Беспалов

Административный регламент об организации ярмарок на территории города Городца

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по организации ярмарок на территории города Городца (далее - Регламент) определяет порядок организации ярмарок, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при организации проведения ярмарок, а также формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих организацию ярмарок на территории города Городца:

- Федеральный закон от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

- Закон Нижегородской области от 11.05.2010 № 70-З «О торговой деятельности в Нижегородской области»;

- Постановление Правительства Нижегородской области от 10.08.2010 № 482 «О мерах по реализации Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» на территории Нижегородской области»;

- Постановление администрации Городецкого муниципального района от 25.09.2015 г. № 1988 «Об исполнении полномочий администрации г. Городца».

1.3. Ярмарки организуются в соответствии с Планом организации ярмарок, утвержденным администрацией Городецкого муниципального района, в соответствии с архитектурными, градостроительными и строительными нормами и правилами, с проектами планировки и благоустройства территории города Городца и с учетом потребностей населения Городецкого муниципального района в ярмарках того или иного типа.

1.4. План организации ярмарок формируется и утверждается администрацией Городецкого муниципального района с учетом предложений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до 1 декабря текущего года.

План организации ярмарок содержит следующие сведения:

- наименование организатора ярмарки;
- тип ярмарки;
- специализацию ярмарки;
- место проведения ярмарки (адресные ориентиры);
- площадь здания, строения, сооружения и (или) земельного участка;

План организации ярмарок размещается на официальном сайте администрации Городецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней с даты его утверждения либо внесения в него изменений.

Внесение изменений в План организации ярмарок осуществляется в порядке, установленном для его формирования.

1.5. Термины и определения:

1.5.1. Ярмарка - самостоятельное мероприятие, доступное для всех товаропроизводителей, продавцов товаров и покупателей, исполнителей работ и услуг, организуемое в установленном месте вне пределов розничных рынков для осуществления деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг).

1.5.2. В зависимости от периодичности проведения ярмарки подразделяются на следующие типы:

а) Регулярные – постоянно действующие ярмарки и ярмарки, проводимые с определенной периодичностью на определенной ярмарочной площадке:

- Ярмарки выходного дня - ярмарки, проведение которых приурочено к выходным дням;

- Еженедельные - ярмарки, проводимые по определенным дням недели;

- Сезонные - ярмарки, организуемые в целях реализации сезонного вида товаров, проведение которых приурочено к определенным периодам, временам года, сезонам.

б) Разовые – не носящие регулярный характер:

- Праздничные - ярмарки, проведение которых приурочено к праздничным датам;

- Тематические – ярмарки, проводимые по определенной теме.

1.5.3. В зависимости от специализации ярмарки подразделяются на:

- универсальные – ярмарки, на которых осуществляется продажа универсального ассортимента продовольственных и (или) непродовольственных товаров;

- специализированные (тематические) – ярмарки, на которых 80 и более процентов торговых мест от их общего количества предназначено для осуществления продажи товаров одного класса.

1.5.4. Организатор ярмарки - администрация Городецкого муниципального района, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, осуществляющий деятельность по подготовке и проведению ярмарки.

1.5.5. Заявитель – юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), зарегистрированное в установленном законодательством Российской Федерации порядке и которому принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация ярмарки.

1.5.6. Участник ярмарки - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а также гражданин (в том числе гражданин – глава крестьянского (фермерского) хозяйства, член такого хозяйства, гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство или занимающийся садоводством, огородничеством, животноводством), заключившие с организатором ярмарки договор о предоставлении места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг).

1.5.7. Продавец – юридическое лицо, зарегистрированный в установленном законодательством Российской Федерации порядке индивидуальный предприниматель, гражданин (в том числе гражданин – глава крестьянского (фермерского) хозяйства, член такого хозяйства, гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство или занимающийся садоводством, огородничеством, животноводством), которые заключили с организатором ярмарки договор о предоставлении места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) и непосредственно осуществляют на месте для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) деятельность по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ярмарке, а также физические лица, привлекаемые для осуществления указанной деятельности лицом, с которым заключен договор о предоставлении места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг).

1.5.8. Место для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) - место на ярмарке (в том числе павильон, киоск, палатка, тележка, автолавка, автофургон, лоток, корзина), специально оборудованное и отведенное участнику ярмарки для осуществления деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) в соответствии со схемой размещения мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг).

1.5.9. Место проведения ярмарки - здание, строение, сооружение или земельный участок, находящиеся в собственности (пользовании) организатора ярмарки, при условии разрешенного вида использования под торговую деятельность и согласованное с администрацией Городецкого муниципального района.

1.5.10. Товаропроизводитель - зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, а также гражданин (в том числе гражданин – глава крестьянского (фермерского) хозяйства, член такого хозяйства, гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство или занимающийся садоводством, огородничеством, животноводством), которые являются производителями и осуществляют продажу товаров собственного производства.

1.5.11. Реестр продавцов – перечень сведений о продавцах, формируемый организатором ярмарки и отвечающий требованиям, установленным настоящим Порядком.

2. Порядок информирования об организации ярмарки

2.1. Информацию по вопросам организации ярмарок и продажи товаров (выполнение работ, оказание услуг) на территории города Городца Городецкого муниципального района (далее – ярмарки) можно получить на официальном сайте администрации Городецкого муниципального района в сети Интернет <http://www.gorodets-adm.ru/> или обратившись в отдел поддержки предпринимательства и потребительского рынка администрации Городецкого муниципального района по почте, по электронной почте, посредством факсимильной связи, по телефону, лично.

2.2. Информация о порядке организации ярмарок на территории города Городца публикуется в средствах массовой информации.

2.3. Порядок информирования о проводимых ярмарках на территории города Городца:

Для получения разъяснения о порядке организации ярмарок на территории города Городца заявители обращаются:

- лично в Администрацию по адресу: г. Городец, пл. Пролетарская, д. 30, каб. 208, (отдел поддержки предпринимательства и потребительского рынка);

- по телефону 8 (83161) 9-35-13;

- в письменном виде почтой;

- электронной почтой torg@adm.grd.nnov.ru, official@adm.grd.nnov.ru.

- на официальный сайт <http://www.gorodets-adm.ru/>

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам информирования о проведении ярмарок:

Прием осуществляется ежедневно, кроме субботы и воскресения.

Часы приема:

понедельник-четверг: с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут

пятница: с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут

Общий перерыв с 12 часов 00 минут до 12 часов 48 минут.

2.4. Консультации по вопросам организации ярмарок осуществляются сотрудниками отдела поддержки предпринимательства и потребительского рынка управления экономики администрации Городецкого муниципального района (далее - Отдел).

В случае обращения заявителя в устной форме по телефону информирование осуществляется немедленно, либо в письменной форме в течение 30 дней с момента регистрации в секторе документооборота администрации Городецкого муниципального района письменного или электронного обращения.

При ответах на телефонные звонки или при личном обращении заявителя в Отдел специалист отдела подробно информирует обратившихся по вопросу процедуры организации ярмарочной торговли. Устные разъяснения должны содержать информацию о перечне действий, которые должен осуществить заявитель для проведения ярмарки, а также о последовательности их совершения.

При информировании на основании письменных или электронных обращений ответ направляется в виде почтового или электронного отправления на почтовый или электронный адрес заявителя. Ответ в письменном или электронном виде должен содержать указание на перечень действий, которые необходимо осуществить заявителю для проведения ярмарки, а также их последовательность. Ответ должен содержать указание на фамилию, номер телефона исполнителя. Ответ подписывается заместителем главы администрации по экономике, инвестициям и имуществу.

2.5. Организатор ярмарки за семь календарных дней до начала проведения ярмарки публикует в средствах массовой информации и размещает на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о плане мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ней.

3. Порядок организации ярмарок, проводимых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

3.1. Ярмарка может быть организована юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), которое зарегистрировано в установленном законодательством Российской Федерации порядке и которому принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация ярмарки, на основании разрешения, выданного администрацией Городецкого муниципального района.

Срок действия разрешения устанавливается на период проведения ярмарки.

3.2. Выполнение административных процедур по выдаче разрешения осуществляет Отдел:

- рассмотрение заявления;
- подготовку информационных материалов к межведомственной комиссии в сфере потребительского рынка при администрации Городецкого муниципального района;
- подготовку проекта постановления администрации Городецкого муниципального района о выдаче разрешения либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки;
- подготовку и выдачу разрешения на право организации ярмарки.

3.3. Межведомственная комиссия в сфере потребительского рынка при администрации Городецкого муниципального района (далее - МВК) рассматривает вопросы, связанные с выдачей (отказом в выдаче) разрешений на право организации ярмарок на территории города Городца.

3.4. Для получения разрешения на право организации ярмарки на территории города Городца заявитель представляет в администрацию Городецкого муниципального района заявление по типовой форме согласно [приложению № 2](#) к настоящему Регламенту с приложением:

- плана мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней (далее - план мероприятий);
- режима работы ярмарки;
- порядка организации ярмарки.

3.4.1. План мероприятий должен содержать сведения о:

- наименовании организатора ярмарки;
- типе и специализации ярмарки;
- месте проведения ярмарки;
- сроке проведения ярмарки;
- максимальном количестве мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке;
- количестве мест для парковки автотранспортных средств продавцов и покупателей в соответствии с действующим законодательством;
- схеме размещения мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), согласованной с органами по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, охраны общественного порядка, а также с учетом мест, предоставляемых бесплатно инвалидам и (или) пенсионерам, осуществляющим торговлю продукцией, произведенной в личном подсобном хозяйстве, а также выращенной на садовом, огородном участках (для регулярных ярмарок), и предоставления мест для реализации сельскохозяйственной продукции, не прошедшей промышленной переработки, в том числе с автотранспортных средств. Схема размещения мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) разрабатывается графически с учетом функционального зонирования территории ярмарки, предусматривающего зоны для размещения павильонов, специализированных магазинов, цистерн по реализации продовольственных товаров и изотермических емкостей, санитарной зоны в целях обеспечения необходимых условий для организации торговли, свободного прохода покупателей и доступа к местам торговли, зоны размещения парковочных мест для автомобилей продавцов и покупателей, рассчитанные по нормативу на 10 торговых мест – 1 – 4 парковочных места, а также с учетом санитарно-эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности. Изменения в схему размещения мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) вносятся организатором ярмарки в течение 10 дней с момента возникновения обстоятельств, послуживших основанием для внесения соответствующих **изменений**, и согласовываются с органами по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, охраны общественного порядка.

При организации регулярных ярмарок, периодически проводимых на определенном земельном участке в течение года и если их продолжительность превышает 45 дней, организатор ярмарки представляет в администрацию Городецкого муниципального района эскизное предложение внешнего вида ярмарки.

3.4.2. Порядок организации ярмарки должен содержать информацию:

- об организации охраны ярмарки и участии в поддержании общественного порядка на ярмарке;

- об обеспечении осуществления продажи товаров, соответствующих типу ярмарки;

- об обеспечении соблюдения продавцами требований законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей, обеспечении санитарно-эпидемиологического благополучия населения и иных предусмотренных законодательством Российской Федерации требований;

- об обеспечении соблюдения лицами, заключившими с организатором ярмарки договоры о предоставлении мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), правил привлечения к трудовой деятельности в Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства.

3.4.3. К заявлению прилагаются:

- для юридического лица – копия документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

- для индивидуального предпринимателя - копия документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

- копии документов, подтверждающих право собственности (пользования) зданием, строением, сооружением или земельным участком, и соответствующее требованиям, установленным настоящим Порядком.

3.4.4. Непредставление документов, указанных в пункте 3.4.3. настоящего Регламента, не является основанием для отказа заявителю в приеме заявления.

3.4.5. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [пункте 3.4.3.](#) настоящего Регламента, запрашиваются Отделом в организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.4.6. Запрещается требовать от заявителя предоставление документов, информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Регламентом.

3.4.7. Представленные документы должны быть в установленном законодательством случаях скреплены печатями, иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.

3.4.8. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для получения разрешения, является невозможность прочтения документов, серьезные повреждения документов, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, исполнение документов карандашом, о чем сообщается заявителю.

3.4.9. Представление заявителем заявления по форме, отличной от типовой формы ([приложение № 2](#) к настоящему Регламенту), не является основанием для отказа в приеме документов при условии, что оно содержит все сведения, предусмотренные Регламентом.

3.5. Администрация Городецкого муниципального района в течение тридцати рабочих дней со дня получения заявления с приложенным пакетом документов, указанных в [пункте 3.4.](#) настоящего Регламента, анализирует сведения, содержащиеся в заявлении и приложенных документах, и выдает разрешение на право организации ярмарки путем принятия соответствующего распорядительного акта, либо направляет письменное уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки с указанием причины отказа.

3.6. Заявителю отказывается в выдаче разрешения на право организации ярмарки в следующих случаях:

- представленные документы не соответствуют требованиям или представлен неполный перечень документов, указанным в [пункте 3.4.](#) настоящего Регламента;

- при несоответствии места проведения ярмарки Плану организации ярмарок на территории города Городца, утвержденному постановлением администрации Городецкого

муниципального района, проводимых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

- при наличии уже выданного разрешения на право организации ярмарки, указанной в Плате организации ярмарок, утвержденном администрацией Городецкого муниципального района, проводимых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

- при несоответствии заявленных организатором мероприятий требованиям законодательства Российской Федерации в сфере защиты прав потребителей, обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, безопасности, в том числе пожарной, и иным предусмотренным законодательством Российской Федерации требованиям.

3.7. Разрешение на право организации ярмарки на территории города Городца выдается бесплатно.

3.8. Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя при подаче документов не должен превышать 15 минут.

3.9. Заявление о выдаче разрешения на право организации ярмарки регистрируется в день подачи в соответствии с Порядком организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, утвержденным [постановлением администрации Городецкого муниципального района](#) от 27.02.2017 г. № 397.

3.10. Администрация Городецкого муниципального района обеспечивает необходимые условия в местах приема и выдачи документов.

Помещение для приема заявителей должно быть оборудовано в соответствии с санитарными нормами и правилами, с соблюдением мер безопасности, обеспечено телефонной и факсимильной связью, компьютерами, подключенными к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для заполнения заявления.

4. Административные процедуры по выдаче разрешения на право организации ярмарок на территории города Городца

4.1. Выдача разрешения включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения;
- межведомственное взаимодействие;
- оформление и выдача разрешения, уведомления о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения.

Блок-схема проведения административных процедур по выдаче разрешения приведена в [приложении № 1](#) к настоящему Регламенту.

4.2. Основанием для начала административных процедур является личное обращение заявителя (представителя заявителя) с документами, необходимыми для получения разрешения, в соответствии с [пунктом 3.4.](#) настоящего Регламента или поступление этих документов по почте в администрацию Городецкого муниципального района.

Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами осуществляется в день подачи в соответствии с Порядком организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, утвержденным [постановлением](#) администрации Городецкого муниципального района от 27.02.2017 № 397 .

В день поступления заявления о выдаче разрешения и прилагаемых к нему документов специалист Отдела проверяет наличие (комплектность) и правильность оформления документов, удостоверяясь что:

- заявление содержит обязательную информацию, предусмотренную [пунктом 3.4.](#) настоящего Регламента;

- документы представлены в полном объеме согласно [пункту 3.4.](#) настоящего Регламента;

- документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты заявления и документов подписаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, в документах нет подчисток, подписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- заявление и документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 3.4.8.](#) настоящего Регламента заявителю отказывается в приеме документов, необходимых для выдачи разрешения на право организации ярмарки на территории города Городца. В иных случаях заявление регистрируется.

4.3. После приведения документов в соответствие с [пунктом 3.4.](#) настоящего Регламента заявитель имеет право повторно обратиться с заявлением по вопросу выдачи разрешения.

4.4. При получении заявления и приложенных к нему документов специалист Отдела, ответственный за рассмотрение заявления, для получения документов (их копий или сведений, содержащихся в них), направляет межведомственные запросы в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, в Федеральную налоговую службу, если заявителем не представлены данные документы.

4.5. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральная налоговая служба в установленный срок предоставляет в Отдел сведения, необходимые для выдачи разрешения на право организации ярмарки.

4.6. Рассмотрение вопросов, связанных с выдачей (отказом в выдаче) разрешений на право организации ярмарок проводится на заседании МВК, по итогам которого принимается решение о выдаче разрешения.

Критерием принятия решения о выдаче разрешения является отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения, указанных в [пункте 3.6.](#) настоящего Регламента.

При наличии оснований для отказа, указанных в [пункте 3.6.](#) настоящего Регламента, принимается решение об отказе в выдаче разрешения.

По итогам заседания МВК оформляется протокол заседания, подписываемый председателем и секретарем МВК.

4.7. В соответствии с принятым на заседании МВК положительным решением специалист Отдела готовит проект постановления администрации Городецкого муниципального района о выдаче разрешения либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки.

4.8. Постановление администрации Городецкого муниципального района является основанием для выдачи разрешения на право организации ярмарки.

В срок не позднее 3 дней со дня издания постановления администрации Городецкого муниципального района о выдаче разрешения специалист Отдела вручает заявителю оформленное и подписанное заместителем главы администрации по экономике, инвестициям и имуществу разрешение, а в случае отказа в выдаче разрешения - уведомление об отказе в выдаче, в котором указывается обоснование причин такого отказа.

Формы разрешения на право организации ярмарки, уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки утверждены соответственно [приложениями №№ 3 и 4](#) к настоящему Регламенту.

Разрешение регистрируется специалистом Отдела в журнале регистрации выдачи разрешений с присвоением ему регистрационного номера.

Уведомление об отказе в выдаче разрешения регистрируется специалистом Отдела в журнале регистрации выдачи разрешений с присвоением ему регистрационного номера.

Заявитель, получивший разрешение, признается организатором ярмарки.

5. Порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке

5.1. Места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в установленном законодательством Российской Федерации порядке, гражданам (в том числе гражданам – главам крестьянского (фермерского) хозяйства, членам такого хозяйства, гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство или занимающимся садоводством, огородничеством, животноводством) по договорам о предоставлении мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на срок, не превышающий срока действия разрешения на право организации ярмарки.

5.2. Размер платы за предоставление оборудованных мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке, а также за оказание услуг, связанных с обеспечением торговли (уборка территории, проведение ветеринарно-санитарной экспертизы и другие услуги), определяется организатором ярмарки с учетом необходимости компенсации затрат на организацию ярмарки и продажи товаров на ней.

5.3. Организаторы ярмарки регулярного типа обязаны предоставлять на безвозмездной основе не менее 5 процентов торговых мест от их общего количества инвалидам и пенсионерам, осуществляющим торговлю продукцией, произведенной в личном подсобном хозяйстве, выращенной на садовом, огородном участках, при предоставлении последними следующих сведений: фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, сведения о гражданстве, реквизиты документа, подтверждающего ведение гражданином личного подсобного хозяйства или занятие садоводством, огородничеством, животноводством.

5.4. При заключении договоров о предоставлении мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) участниками ярмарки должны представляться следующие сведения:

1) сведения о заявителе:

а) полное и сокращенное наименование (при наличии), в том числе фирменное наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, - для юридических лиц;

б) фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, - для индивидуальных предпринимателей;

в) фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, сведения о гражданстве, реквизиты документа, подтверждающего осуществление крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, ведение гражданином личного подсобного хозяйства или занятие садоводством, огородничеством, животноводством, - для граждан;

2) идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) необходимый срок предоставления места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) и цели его использования;

4) перечень продавцов, привлекаемых заявителем, и сведения о них, включающие в себя фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, данные документа, удостоверяющего его личность, сведения о его гражданстве и правовые основания его привлечения к деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ярмарке;

5) информация о товаропроизводителе, в том числе об осуществляемом им виде деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности. Сведения, представляемые при заключении договора о предоставлении торгового места, должны быть подтверждены документально.

5.5. Организатор ярмарки при проведении сезонной ярмарки в целях реализации плодоовощной продукции должен предусмотреть не менее 50 процентов мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) от их общего количества для осуществления деятельности по продаже товаров товаропроизводителями.

5.6. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, заявителем должны быть представлены копии карточек регистрации контрольно-кассовой техники и иные, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области, правовыми актами администрации Городецкого муниципального района, документы.

5.7. Организатору ярмарки в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации запрещается создавать дискриминационные условия при распределении мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг).

5.8. Организация и предоставление не предусмотренных схемой размещения мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) не допускаются.

6. Порядок ведения реестра продавцов

6.1. Реестр продавцов формируется и ведется организатором ярмарки. В реестр продавцов включаются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, сведения о гражданстве, реквизиты документа, подтверждающего осуществление крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, ведение личного подсобного хозяйства или занятие садоводством, огородничеством, животноводством, – для физических лиц.

6.2. Ведение реестра продавцов осуществляется организатором ярмарки на бумажных и электронных носителях в течение всего срока действия разрешения.

6.3. Внесение изменений в реестр продавцов, в том числе при изменении сведений, предусмотренных в пункте 6.1 настоящего Регламента, осуществляется в течение одного дня с момента, когда организатор ярмарки узнал или должен был узнать о таких изменениях.

7. Требования к оборудованию и содержанию места проведения ярмарки

7.1. Место проведения ярмарки должно иметь:

- 1) в случае проведения ярмарки на земельном участке - твердое покрытие;
- 2) оборудованные места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) в соответствии со схемой их размещения;
- 3) организованную обособленную от мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) стоянку для автотранспортных средств, принадлежащих продавцам и покупателям;
- 4) на каждой стоянке для автотранспортных средств выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.
- 5) оборудованное место для размещения средств пожаротушения и оповещения граждан о случаях возникновения аварийных или чрезвычайных ситуаций;
- 6) оборудованное, доступное для обозрения место, на котором размещаются:
 - информация, содержащая схему размещения на ярмарке мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг);
 - схема эвакуации при возникновении аварийных или чрезвычайных ситуаций;
 - информация о правилах привлечения к трудовой деятельности в Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства и об ответственности за нарушение этих правил;
 - перечень отдельных категорий граждан, которым предоставлено право внеочередного обслуживания на ярмарке;
 - информация о порядке и об условиях предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), в том числе о размере платы за предоставление места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг);
 - информация о наличии свободных мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) и об их назначении, а также о сроках прекращения действия договоров о предоставлении мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг);
 - номер телефона организатора ярмарки;
 - информация, предусмотренная законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей;
 - номера телефонов, обеспечивающих связь с соответствующими контрольными и надзорными органами, а также с соответствующими органами исполнительной власти

Нижегородской области, администрации Городецкого муниципального района, номера телефонов (номера телефонов "горячей линии") для обращений лиц, с которыми заключены договоры о предоставлении мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), продавцов и покупателей;

7) при входе на ярмарку должна быть размещена вывеска, оформленная на русском языке, с указанием типа ярмарки, ее наименования, режима работы, наименования организатора ярмарки;

8) при осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ярмарке участники ярмарки, продавцы обязаны в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, производить расчеты с покупателями за товары (работы, услуги) с применением контрольно-кассовых машин, соблюдать требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, пожарной безопасности, в области охраны окружающей среды, ветеринарии, соблюдать требования, предъявляемые к продаже отдельных видов товаров, а также другие предусмотренные законодательством Российской Федерации требования;

9) оснащение места проведения ярмарки контейнерами и урнами для сбора мусора, туалетами для продавцов и покупателей, организацию временных автостоянок для парковки автомобилей покупателей и участников ярмарки;

10) в случае осуществления деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) с использованием средств измерений (весов, гирь, мерных емкостей, метров и других) на ярмарке в доступном месте должны быть установлены соответствующие метрологическим правилам и нормам измерительные приборы (контрольные весы) в целях проверки покупателями правильности цены, меры, веса приобретенных товаров.

7.2. Содержание ярмарки осуществляется организатором ярмарки с учетом следующих требований:

1) территория ярмарки, в том числе места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), должна содержаться в надлежащем санитарном и техническом состоянии;

2) на ярмарке также должны обеспечиваться:

- своевременная уборка и мероприятия по ее благоустройству;
- проведение санитарно-гигиенических, дезинфекционных мероприятий по предупреждению возникновения очагов инфекционных и паразитарных заболеваний или распространения этих заболеваний, а также локализации и ликвидации таких очагов в случае их возникновения;

- выполнение требований законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, законодательства Российской Федерации о пожарной безопасности.

7.3. В месте проведения ярмарки запрещается осуществлять заглобление конструкций, оборудования и ограждения, прокладку подземных инженерных коммуникаций и проведение строительно-монтажных работ капитального характера.

8. Порядок организации ярмарок администрацией Городецкого муниципального района на территории города Городца

8.1. Ярмарки, проводимые администрацией Городецкого муниципального района, организуются на основании постановления администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области о проведении ярмарки на территории города Городца в соответствии с действующим законодательством.

8.2. В постановлении о проведении ярмарки указываются:

- сроки проведения ярмарки, режим ее работы;
- место проведения ярмарки;
- тип и специализация ярмарки;
- количество и тип торговых мест;
- органы и лица, ответственные за проведение ярмарки.

8.3. Места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке размещаются на основании схемы, разработанной и утвержденной администрацией Городецкого муниципального района, либо привлеченным к организации ярмарки юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

8.4. Размер платы за предоставление места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке, определяется организатором ярмарки с учетом необходимости компенсации затрат на организацию ярмарки.

8.5. Денежные средства, полученные от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан за предоставление мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, поступают в бюджет Городецкого муниципального района код платежа - "Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий.)".

8.6. Договора на оказание услуг, связанных с обеспечением торговли (подключение электроэнергии, уборка территории, вывоз мусора, установка биотуалетов, проведение санитарно-ветеринарной экспертизы и другие услуги), заключаются организатором ярмарки (администрацией Городецкого муниципального района либо привлеченным к организации юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем) с предприятиями, непосредственно предоставляющими данный вид услуг.

9. Контроль за исполнением административного регламента

9.1. Текущий контроль за осуществлением административных процедур по выдаче разрешения на право организации ярмарок осуществляется главой администрации Городецкого муниципального района либо лицом, исполняющим обязанности главы администрации Городецкого муниципального района.

9.2. Персональная ответственность муниципальных служащих, должностных лиц, ответственных за организацию выдачи разрешений на право организации ярмарок, закреплена в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

10. Порядок обжалования действий (бездействия), а также решений, принятых в ходе выдачи разрешений на право организации ярмарок.

10.1. Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействия) муниципального служащего, ответственного за выдачу разрешения на право организации ярмарки, а также на отказ в выдаче разрешения.

10.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы администрации Городецкого муниципального района.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта администрации Городецкого муниципального района в сети «Интернет» <http://www.gorodets-adm.ru/>, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

10.3. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии), почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, выдающего разрешение, должностного лица, либо сотрудника, ответственного за выдачу разрешения;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) органа, выдающего разрешение, должностного лица, либо сотрудника, ответственного за выдачу разрешения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы.

10.4. Жалоба, поступившая на имя главы администрации, подлежит рассмотрению в течение тридцати рабочих дней со дня ее регистрации.

10.5. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации Городецкого муниципального района принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

10.6. В течении 2 рабочих дней, следующих за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

10.7. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе получения разрешения, действие или бездействие муниципального служащего, ответственного за выдачу разрешения, в судебном порядке.

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ВЫДАЧЕ

РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ ЯРМАРКИ



Главе администрации
Городецкого муниципального района

В.В. Беспалову

от _____

Ф.И.О.

Местонахождение: _____

Фактический адрес: _____

ОГРН _____

ИНН _____

Тел./факс _____

о выдаче разрешения на право организации ярмарки

Заявитель

(организационно-правовая форма юридического лица, полное наименование, в т.ч. (если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование организации, для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество и № свидетельства о государственной регистрации, дата его выдачи и наименование зарегистрировавшего органа, ИНН)

Прошу Вас выдать разрешение на право организации ярмарки.

Приложение:

1. План мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней.

2. Режим работы ярмарки.

3. Порядок организации ярмарки.

Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) или их нотариально заверенные копии.

Удостоверенные копии документов, подтверждающих право собственности (пользования) зданием, строением, сооружением или земельным участком.

(подпись лица, представляющего интересы юр. лица в соответствии с учредительными документами или доверенностью заявителя, а также индивидуального предпринимателя)

(Ф.И.О. заявителя)

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАЗРЕШЕНИЕ

на право организации ярмарки

Регистрационный номер _____ Дата выдачи «___» _____ 20__ г.

Заявитель

(организационно-правовая форма, полное и (если имеется) сокращенное фирменное наименование юридического лица, для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество и № свидетельства о государственной регистрации, дата его выдачи и наименование зарегистрировавшего органа, ИНН)

Адрес места нахождения юридического лица

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

(дата присвоения, наименование налогового органа)

Тип ярмарки _____
Специализация ярмарки _____
Место проведения ярмарки _____
Площадь здания, строения, сооружения и (или) земельного участка _____
Реквизиты документа, подтверждающего право собственности (пользования) зданием, строением, сооружением или земельным участком _____
Режим работы ярмарки _____
Срок проведения ярмарки _____
Максимальное количество мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке _____
Количество мест для парковки автотранспортных средств продавцов и покупателей _____
Срок действия разрешения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Основание: постановление _____
(наименование органа, принявшего решение)

от «___» _____ 20__ № _____

Зам. главы администрации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Место для печати

БЛАНК ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДЕЦКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПО ЭКОНОМИКЕ, ИНВЕСТИЦИЯМ И ИМУЩЕСТВУ

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,
почтовый адрес)

**Уведомление
об отказе в выдаче разрешения
на право организации ярмарки**

На основании _____

(наименование, дата и номер акта о принятии решения)
принято решение об отказе в выдаче разрешения на организацию ярмарки

(наименование ярмарки)

расположенной по адресу:

Обоснование причин отказа:

(должность, подпись, Ф.И.О. уполномоченного лица)

Уведомление получил: _____ «__» _____ г.
(должность, Ф.И.О., подпись)