



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.09.2026

№ 1892

г. Геленджик

**Об утверждении административного регламента
предоставления администрацией муниципального
образования городской округ город-курорт Геленджик
Краснодарского края муниципальной услуги
«Предоставление торгового места на муниципальной
ярмарке, муниципальной агропромышленной
выставке-ярмарке на территории муниципального
образования городской округ город-курорт Геленджик
Краснодарского края»**

Рассмотрев протест прокурора города Геленджика от 28 апреля 2025 года №7-02-2025/Прдп203-25-20030021 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 8 ноября 2019 года №2630 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление торгового места на муниципальной ярмарке, муниципальной агропромышленной выставке-ярмарке на территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 9 февраля 2022 года №213), руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 года №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 4 июля 2026 года №233-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 4 августа 2026 года №285-ФЗ), Федеральным законом от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (в редакции Федерального закона от 9 апреля 2026 года №85-ФЗ), Законом Краснодарского края от 1 марта 2011 года №2195-КЗ «Об организации деятельности розничных рынков, ярмарок и агропромышленных выставок-ярмарок на территории Краснодарского края» (в редакции Закона Краснодарского края от 2 июня 2026 года №5530-КЗ), Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года

2012/2012

№2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края» (в редакции Закона Краснодарского края от 6 ноября 2024 года №5233-КЗ), постановлением Губернатора Краснодарского края от 24 октября 2023 года №858 «Об установлении требований к организации выставок-ярмарок, продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, выставках-ярмарках на территории Краснодарского края», статьями 25, 37, 58 Устава муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края, постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 сентября 2022 года №2057 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 19 ноября 2025 года №2448), п о с т а н о в л я ю:

1. Удовлетворить протест прокурора города Геленджика от 28 апреля 2025 года №7-02-2025/Прдп203-25-20030021 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 8 ноября 2019 года №2630 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление торгового места на муниципальной ярмарке, муниципальной агропромышленной выставке-ярмарке на территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 9 февраля 2022 года №213).

2. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края муниципальной услуги «Предоставление торгового места на муниципальной ярмарке, муниципальной агропромышленной ярмарке на территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (прилагается).

3. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 8 ноября 2019 года №2630 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление торгового места на муниципальной ярмарке, муниципальной агропромышленной выставке-ярмарке на территории муниципального образования город-курорт Геленджик»;

2) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 23 июня 2020 года №1029 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 8 ноября 2019 года №2630 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление торгового места на муниципальной ярмарке, муниципальной агропромышленной выставке-ярмарке на территории муниципального образования город-курорт Геленджик»;

3) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 7 мая 2021 года №829 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 8 ноября 2019 года №2630 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление торгового места на муниципальной ярмарке, муниципальной агропромышленной выставке-ярмарке на территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 23 июня 2020 года №1029)»;

4) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 15 октября 2021 года №2062 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 8 ноября 2019 года №2630 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление торгового места на муниципальной ярмарке, муниципальной агропромышленной выставке-ярмарке на территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 7 мая 2021 года №829)»;

5) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 9 февраля 2022 года №213 «О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление торгового места на муниципальной ярмарке, муниципальной агропромышленной выставке-ярмарке на территории муниципального образования город-курорт Геленджик», утвержденный постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 8 ноября 2019 года №2630 (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 15 октября 2021 года №2062)».

4. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (admgel.ru).

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края Кузнецова А.М.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
городской округ город-курорт Геленджик
Краснодарского края



А.А. Богодистов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края
от 15.09.2026 № 1892

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией муниципального
образования городской округ город-курорт Геленджик
Краснодарского края муниципальной услуги «Предоставление
торгового места на муниципальной ярмарке, муниципальной
агропромышленной выставке-ярмарке на территории
муниципального образования городской округ
город-курорт Геленджик Краснодарского края»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципальной услуги «Предоставление торгового места на муниципальной ярмарке, муниципальной агропромышленной выставке-ярмарке на территории муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края» устанавливает порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление торгового места на муниципальной ярмарке, муниципальной агропромышленной выставке-ярмарке на территории муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края» в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Закона Краснодарского края от 1 марта 2011 года №2195-КЗ «Об организации деятельности розничных рынков, ярмарок и агропромышленных выставок-ярмарок на территории Краснодарского края».

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, применяемых в целях административного регламента предоставления администрацией муниципальной услуги «Предоставление торгового места на муниципальной ярмарке, муниципальной агропромышленной выставке-ярмарке на территории муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края» приведен в приложении 1 к Регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

- по предоставлению торгового места на ярмарке - юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также граждане (в том числе граждане - главы крестьянских (фермерских) хозяйств, члены таких хозяйств, граждане, ведущие личные подсобные хозяйства, садоводство и огородничество для собственных нужд);

- по предоставлению торгового места на выставке-ярмарке - юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также граждане (в том числе граждане, ведущие личные подсобные хозяйства), занимающиеся животноводством, растениеводством, переработкой и производством товаров и биопродуктов, рыбоводством, садоводством, виноградарством, цветоводством, пчеловодством, производством товаров народного потребления, производством средств механизации, оборудования, удобрения, средств защиты, обучением технологии ведения бизнеса в агропромышленном комплексе, ландшафтным дизайном, осуществляющие деятельность по демонстрации и продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг).

1.2.2. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети «Интернет» по адресу www.gosuslugi.ru и (или) государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в сети «Интернет» по адресу www.pgu.krasnodar.

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к Регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление торгового

места на муниципальной ярмарке, муниципальной агропромышленной выставке-ярмарке на территории муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией через отраслевой орган – управление потребительского рынка и услуг администрации муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги «Предоставление торгового места на муниципальной ярмарке, муниципальной агропромышленной выставке-ярмарке на территории муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края» является:

- договор о предоставлении торгового места на ярмарке, выставке-ярмарке по форме согласно приложению 6 к Регламенту;
- уведомление об отказе в предоставлении торгового места на ярмарке, выставке-ярмарке по форме согласно приложению 9 к Регламенту.

2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе» является:

- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном Договоре;
- письменный мотивированный ответ об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги Договоре в форме письма администрации.

2.3.3. Результатом предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, полученного по результатам предоставления муниципальной услуги» является:

- дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги в форме Договора либо в форме письма администрации;
- письменный мотивированный отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги в форме письма администрации.

2.3.4. В ходе предоставления муниципальной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.5. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

- 1) на бумажном носителе в Управлении в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в Управление;

2) на бумажном носителе в многофункциональном центре, в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через многофункциональный центр;

3) на бумажном носителе посредством почтового отправления в случае, если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

4) в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) в личном кабинете Портала Краснодарского края в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством указанных сервисов;

5) в виде сканированной копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, посредством электронной почты на адрес, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в случае, если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в Управление.

2.3.6. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии.

Результат предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать:

1) для лиц, желающих принять участие в:

ярмарке, - 8 календарных дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, сведений о предоставлении муниципальной услуги;

ярмарке, подавших сведения за 2 календарных дня до дня проведения ярмарки, - 2 календарных дня со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, сведений о предоставлении муниципальной услуги;

выставке-ярмарке, - 30 календарных дней до дня проведения выставки-ярмарки;

2) 5 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;

3) 5 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом способа подачи указанного заявления:

1) в Управлении, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем непосредственно в Управление либо посредством почтового отправления;

2) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Краснодарского края в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством указанных сервисов;

3) в многофункциональном центре в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональный центр.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных Регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги документов и (или) информации, сведений необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления в Управление.

2.7.2. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, сведений необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем лично либо его представителем, не может превышать 15 минут с момента поступления такого запроса и документов.

2.7.3. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, сведений необходимых для предостав-

ления муниципальной услуги, направленные заявителем либо его представителем в уполномоченный орган через многофункциональный центр или посредством почтового отправления, регистрируются в установленном порядке Управлением в день поступления указанного запроса и документов из многофункционального центра, из отделения почтовой связи.

2.7.4. Запрос о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, сведений, направленные заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края регистрируются в Управлении в день их поступления в случае отсутствия автоматической регистрации такого запроса в Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края.

2.7.5. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, сведений, предусмотренных Регламентом, поступивших посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края в нерабочее время, в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в следующий за ним рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, сведений, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов, установленные Федеральным законом от 30 декабря 2009 года №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», частью 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», размещены на официальном сайте в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещен на официальном сайте в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Краснодарского края.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги,
в том числе учитывающие особенности предоставления
муниципальных услуг в многофункциональных центрах и
особенности предоставления муниципальных услуг
в электронной форме

2.10.1. Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги в случае предоставления гражданам, осуществляющим ведение личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества для собственных нужд, крестьянского (фермерского) хозяйства, в целях реализации выращенной ими сельскохозяйственной продукции растительного происхождения, сельскохозяйственным товаропроизводителям, на безвозмездной основе дополнительных торговых мест и торговых мест на ярмарках «социальный ряд», «фермерский дворик» - «Предоставление выписки из похозяйственной книги».

2.10.2. Плата за предоставление услуги, указанной в пункте 2.10.1 Регламента отсутствует.

2.10.3. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр недвижимости»;
- федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр юридических лиц»;
- федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей»;
- Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- Портал Краснодарского края;
- федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных».

2.10.4. Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Портал Краснодарского края, или иных технических средств связи, физическим лицом, включенным в список лиц, в

отношении которых применяются временные ограничительные меры, не допускается.

2.10.5. В случае наличия на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) информации о включении физического лица в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, не допускается предоставление такому лицу муниципальной услуги в электронной форме.

2.10.6. Многофункциональным центром может быть принято решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, сведений необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии оснований, предусмотренных в приложении 4 к Регламенту.

2.10.7. Многофункциональный центр осуществляет выдачу представителю заявителя документов, полученных от Управления по результатам предоставления муниципальной услуги, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии, не позднее 1 рабочего дня со дня передачи результата предоставления муниципальной услуги Управлением.

Многофункциональный центр осуществляет выдачу заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органом, предоставляющим муниципальные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы органа, предоставляющего муниципальные услуги.

2.10.8. Предоставление муниципальной услуги по комплексному запросу в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона №210-ФЗ, не предусмотрено.

2.10.9. При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, сведений приведен в приложении 3 к Регламенту. Перечень представлен с разделением на документы и информацию,

которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Формы запросов о предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении торгового места на муниципальной ярмарке, муниципальной агропромышленной выставке-ярмарке на территории муниципального образования город-курорт Геленджик приведено в приложении 5 к Регламенту;

2) заявление об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах приведено в приложении 10 к Регламенту;

3) заявление о выдаче дубликата документа, полученного по результатам предоставления муниципальной услуги, приведено в приложении 11 к Регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен в приложении 4 к Регламенту.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении 8 к Регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен в приложении 4 Регламента.

2.12.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя;

2) прием запроса и документов и (или) информации, сведений необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса.

3.2. Описание предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Получение услуги носит заявительный характер и в упреждающем (проактивном) режиме услуга не предоставляется.

3.3. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление торгового места на муниципальной ярмарке, муниципальной агропромышленной выставке-ярмарке на территории муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края»

3.3.1. Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу.

Способы и порядок анкетирования заявителя:

- 1) посредством опроса в органе, предоставляющем муниципальную услугу при личном обращении;
- 2) посредством опроса в многофункциональном центре при личном обращении;
- 3) посредством ответов на вопросы экспертной системы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала Краснодарского края.

Перечень идентификаторов категорий (признаков) заявителей приведен в приложении 2 к Регламенту.

3.3.2. Описание административной процедуры «Прием запроса и документов и (или) информации, сведений необходимых для предоставления муниципальной услуги».

Состав заявления и перечень документов и (или) информации, сведений необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанного заявления, документов и (или) информации, сведений приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.3.3. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в отраслевом органе администрации,

многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.

3.3.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- 2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.

3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, сведений необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в приложении 4 к Регламенту.

3.3.6. Управлением, многофункциональным центром обеспечивается возможность приема заявления и документов и (или) информации, сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии.

3.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Управлении или многофункциональном центре, приведен в подразделе 2.7 Регламента.

3.3.8. Описание административной процедуры «межведомственное информационное взаимодействие».

Должностное лицо отраслевого органа администрации при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления в целях проверки достоверности представленных заявителем сведений, установления соответствия заявителя условиям предоставления муниципальной услуги и выявления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет формирование и направление запросов о представлении документов, указанных в приложении 3 к Регламенту, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в следующие организации:

- 1) Филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Краснодарскому краю (в отношении граждан указанных в пункте 1.2.1 Регламента);

- 2) Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

3.3.9. Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом №210-ФЗ. Межведомственные запросы осуществляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо по иным электронным каналам, в бумажном виде по факсу либо посредством курьера.

3.3.10 Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Краснодарского края.

3.3.11. Описание административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги».

Должностное лицо отраслевого органа администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит анализ всех имеющихся документов на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с приложением 4 к Регламенту.

3.3.12. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет:

- 1 календарный день с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении торгового места на ярмарке;

- в день получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении торгового места на ярмарке, в случае если заявитель подал заявление за 2 дня до дня проведения ярмарки;

- 23 календарных дня с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении торгового места на выставке-ярмарке.

3.3.13. Описание административной процедуры «Предоставление результата муниципальной услуги».

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в пункте 2.3.5 Регламента, в сроки, указанные в подразделе 2.4 Регламента.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии не позднее 1 рабочего дня со дня передачи результата предоставления муниципальной услуги Управлением.

3.3.14. Управлением, многофункциональным центром обеспечивается возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места

пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.3.15. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации, сведений в процессе предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.3.16. Описание административной процедуры «Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса» предполагает осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса – торгового места.

3.3.17. Документом, являющимся результатом процедуры распределения ограниченного ресурса, является договор о предоставлении торгового места на ярмарке, выставке-ярмарке.

3.4. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»

3.4.1. Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимом органом, предоставляющим муниципальную услугу.

Способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством:

- 1) опроса в органе, предоставляющем муниципальную услугу;
- 2) опроса в многофункциональном центре;
- 3) ответов на вопросы экспертной системы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края.

На основании ответов представителя заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к Регламенту.

3.4.2. Описание административной процедуры «Прием запроса и документов и (или) информации, сведений необходимых для предоставления муниципальной услуги».

Перечень документов и (или) информации, сведений необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи заявления, документов и (или) информации, сведений приведены в приложении 3 к Регламенту.

3.4.3. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности представителя заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и

аутентификации в Управлении, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.

3.4.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.

3.4.5. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, сведений указан в приложении 4 к Регламенту.

3.4.6. Управлением, многофункциональным центром обеспечивается возможность приема заявления и документов и (или) информации, сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии.

3.4.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, сведений необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в подразделе 2.7 Регламента.

3.4.8. Описание административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги».

Должностное лицо отраслевого органа администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит анализ всех имеющихся документов на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с приложением 4 к Регламенту.

3.4.9. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый со дня регистрации заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

3.4.10. Описание административной процедуры «Предоставление результата муниципальной услуги».

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в пункте 2.3.5 Регламента, в сроки, указанные в подразделе 2.4 Регламента.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии не позднее 1 рабочего дня со дня передачи результата предоставления муниципальной услуги Управлением.

3.4.11. Управлением, многофункциональным центром обеспечивается возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.4.12. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации, сведений в процессе предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.5. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, полученного по результатам предоставления муниципальной услуги»

3.5.1. Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимом органом, предоставляющим муниципальную услугу.

Способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством:

- 1) опроса в органе, предоставляющем муниципальную услугу;
- 2) опроса в многофункциональном центре;
- 3) ответов на вопросы экспертной системы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края.

На основании ответов представителя заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к Регламенту.

3.5.2. Описание административной процедуры «Прием запроса и документов и (или) информации, сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

Перечень документов и (или) информации, сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи заявления, документов и (или) информации, сведений приведены в приложении 3 к Регламенту.

3.5.3. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности представителя заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Управлении, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.

3.5.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.

3.5.5. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, сведений указан в приложении 4 Регламента.

3.5.6. Управлением, многофункциональным центром обеспечивается возможность приема запроса и документов и (или) информации, сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии.

3.5.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в подразделе 2.7 Регламента.

3.5.8. Описание административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги».

Должностное лицо отраслевого органа администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит анализ всех имеющихся документов на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с приложением 4 к Регламенту.

3.5.9. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый со дня регистрации заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

3.5.10. Описание административной процедуры «Предоставление результата муниципальной услуги».

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в пункте 2.3.5 Регламента, в сроки, указанные в подразделе 2.4 Регламента.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии не позднее 1 календарного дня со дня передачи результата предоставления муниципальной услуги Управлением.

3.5.11. Управлением, многофункциональным центром обеспечивается возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору

представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.5.12. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации, сведений в процессе предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. При оказании муниципальной услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

- 1) в отраслевом органе администрации:
 - в устной форме при личном обращении;
 - с использованием телефонной связи;
 - в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты;
 - в письменной форме;
- 2) в многофункциональном центре:
 - при личном обращении;
 - посредством интернет-сайта <http://e-mfc.ru>;
- 3) посредством размещения информации на официальном сайте администрации в сети «Интернет»;
- 4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Краснодарского края.

4.2. Обеспечивается возможность получения с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала Краснодарского края сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде предоставляются заявителю в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Краснодарского края.

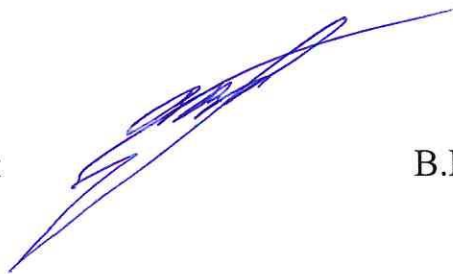
При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- 3) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) уведомление о результатах рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Начальник управления
потребительского рынка и услуг
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик



В.В. Симоненко

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края
муниципальной услуги
«Предоставление торгового места на
муниципальной ярмарке,
муниципальной агропромышленной
выставке-ярмарке на территории
муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

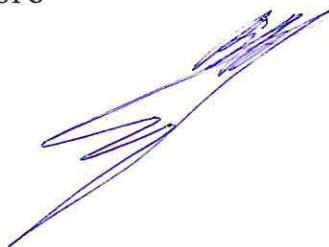
№ п/п	Условное обозначение или сокращение	Полное наименование
1	2	3
1	Администрация, уполномоченный орган	администрация муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края
2	Выставка-ярмарка	муниципальная агропромышленная выставка- ярмарка на территории муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края
3	Договор	договор о предоставлении торгового места на ярмарке, выставке-ярмарке
4	Документы личного хранения	документы, указанные в пункте 2 Правил организации деятельности многофункци- ональных центров предоставления госу- дарственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»
5	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сети «Интернет» по адресу www.gosuslugi.ru

1	2	3
6	Закон Краснодарского края №2195-КЗ	Закон Краснодарского края от 1 марта 2011 года №2195-КЗ «Об организации деятельности розничных рынков, ярмарок и агропромышленных выставок-ярмарок на территории Краснодарского края»
7	Заявитель	юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также граждане (в том числе граждане - главы крестьянских (фермерских) хозяйств, члены таких хозяйств, граждане, ведущие личные подсобные хозяйства или занимающиеся садоводством, огородничеством, животноводством) в случае предоставления торгового места на ярмарке; юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также граждане (в том числе граждане, ведущие личные подсобные хозяйства), занимающиеся животноводством, растениеводством, переработкой и производством товаров и биопродуктов, рыбоводством, садоводством, виноградарством, цветоводством, пчеловодством, производством товаров народного потребления, производством средств механизации, оборудования, удобрения, средств защиты, обучением технологии ведения бизнеса в агропромышленном комплексе, ландшафтным дизайном, осуществляющие деятельность по демонстрации и продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) в случае предоставления торгового места на выставке-ярмарке. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени
8	Категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг	категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)

1	2	3
9	Многофункциональный центр	многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
10	Муниципальная услуга	муниципальная услуга «Предоставление торгового места на муниципальной ярмарке, муниципальной агропромышленной выставке-ярмарке на территории муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края»
11	Официальный сайт в сети «Интернет»	официальный сайт администрации муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (admigel.ru)
12	Портал Краснодарского края	региональная государственная информационная система «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в сети «Интернет» по адресу www.pgu.krasnodar
13	Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года №852	постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года №852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»
14	Регламент	административный регламент предоставления администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края муниципальной услуги «Предоставление торгового места на муниципальной ярмарке, муниципальной агропромышленной выставке-ярмарке на территории муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края»
15	Соглашение о взаимодействии	соглашение о взаимодействии, заключенное уполномоченным многофункциональным центром с администрацией

1	2	3
16	Управление, отраслевой орган администрации	управление потребительского рынка и услуг администрации муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края
17	Федеральный закон №210-ФЗ	Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
18	Федеральный закон №572-ФЗ	Федеральный закон от 29 декабря 2022 года №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»
19	Электронная подпись	электронная подпись, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»
20	Ярмарка	муниципальная ярмарка на территории муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края

Начальник управления
потребительского рынка и услуг
администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Геленджик
Краснодарского края



В.В. Симоненко

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края
муниципальной услуги
«Предоставление торгового места на
муниципальной ярмарке,
муниципальной агропромышленной
выставке-ярмарке на территории
муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края»

ИНДИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	2	3	4
1	А	заявитель, обратившийся с запросом о предоставлении муниципальной услуги (юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также граждане (в том числе граждане - главы крестьянских (фермерских) хозяйств, члены таких хозяйств, граждане, ведущие личные подсобные хозяйства или занимающиеся садоводством, огородничеством, животноводством, растениеводством, переработкой и производством товаров и биопродуктов, рыбоводством, виноградарством, цветоводством, пчеловодством, производством товаров народного потребления, производством средств механизации, оборудования, удобрения, средств защиты, обучением технологии ведения бизнеса в агропромышленном комплексе, ландшафтным дизайном, осуществляющие деятельность по демонстрации и продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг)), а также его представитель, имеющий право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочием выступать от их имени	- договор по форме согласно приложению 6 к Регламенту; - уведомление об отказе в предоставлении торгового места на ярмарке, выставке-ярмарке по форме согласно приложению 9 к Регламенту

1	2	3	4
2	Б	заявитель, ранее обратившийся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками, а также его представитель, имеющий право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочием выступать от их имени	- договор, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, без опечаток и ошибок; - мотивированный ответ об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги договоре в форме письма администрации
3	В	заявитель, ранее обратившийся за получением муниципальной услуги, желающий получить дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, и его представитель, наделенный соответствующими полномочиями	- дубликат документа, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги в форме договора - мотивированный отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги в форме письма администрации

Начальник управления
потребительского рынка и услуг
администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Геленджик
Краснодарского края

В.В. Симоненко

Приложение 3

к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края муниципальной услуги «Предоставление торгового места на муниципальной ярмарке, муниципальной агропромышленной выставке-ярмарке на территории муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентифи- катор категории (признаков) заявителей	Способы подачи таких документов и (или) информации, сведений	Требования к представлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации		
				документы и (или) информация, сведений, которые заявитель должен представить самостоятельно	документы и (или) информация, сведений, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия	6
1	2	3	4	5	6	

1	2	3	4	5	6
1	A	1) на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальную услугу; 2) на бумажном носителе через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу; 3) в электронной форме посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, с применением электронной подписи; 4) посредством направления электронного документа на официальную электронную почту администрации gelendzhik@mo.krasnodar.ru; 5) на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес: 353460, Краснодарский край, г.Геленджик, ул.Революционная, 1	заявителем должны быть представлены оригиналы документов, которые после сверки ему возвращаются. Если копии документов представляются без предъявления подлинников, то они должны быть нотариально заверены. Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя. В случае представления представителем заявителя документов личного хранения, их бесплатное копирование осуществляется работником многофункционального центра, после чего оригиналы возвращаются представителю заявителя. Копии иных документов представляются представителем заявителя самостоятельно. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, в том числе с использованием	1) заявление о предоставлении торгового места на ярмарке, выставке-ярмарке на территории муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края по форме согласно приложению 5 к Регламенту, в котором должны быть указаны следующие сведения: - о видах и наименованиях товаров (работ, услуг) для продажи на ярмарке, выставке-ярмарке; - о количестве (общем весе) товарных единиц для продажи на ярмарке, выставке-ярмарке; - о необходимой площади торгового места на ярмарке, выставке-ярмарке; - об использовании транспортного средства (в случае торговли (выполнения работ, оказания услуг) с использованием транспортного средства).	- выписка из ЕГРЮЛ или из ЕГРИП или её достоверная копия; - выписка из похозяйственной книги, которая ведется органом местного самоуправления поселения, или муниципального округа, или городского округа в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 7 июля 2003 года №112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»; - копия документа, устанавливающая или удостоверяющая право на земельный участок, предназначенный для ведения садоводства, огородничества. Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать

1	2	3	4	5	6
			Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1, 21.2 Федерального закона №210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи». От заявителя запрещено требовать: 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; 2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Управления, иных отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края, государственных органов и (или) подведомственных им	2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если с запросом обращается представитель заявителя); 3) копия документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если с запросом обращается представитель заявителя; 4) для граждан, осуществляющих ведение личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества для собственных нужд, крестьянского (фермерского) хозяйства, в целях реализации выращенной ими сельскохозяйственной продукции растительного происхождения, сельскохозяйственным товаропроизводителям на безвозмездной основе на дополнительных торговых местах и торговых мест	

1	2	3	4	5	6
			организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными нормативными правовыми актами муниципальной администрации городского образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края, за исключением документов, включенных в перечень, предусмотренный частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ. Представитель заявителя вправе представить указанные документы и информацию в Управление по собственной инициативе; 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых	на ярмарках «социальный ряд», «фермерский дворик» - выписка из похозяйственной книги, которая ведется органом местного самоуправления поселения, или муниципального округа, или городского округа в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 7 июля 2003 года №112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»; 5) для граждан, ведущих садоводство, огородничество для собственных нужд – копия документа, устанавливающая или удостоверяющая право на земельный участок, предоставленный для ведения садоводства, огородничества	

1	2	3	4	5	6
			в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ; 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ; – изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; – наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении		

1	2	3	4	5	6
			муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; – истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; – выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе Управления, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, Управления, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов,		

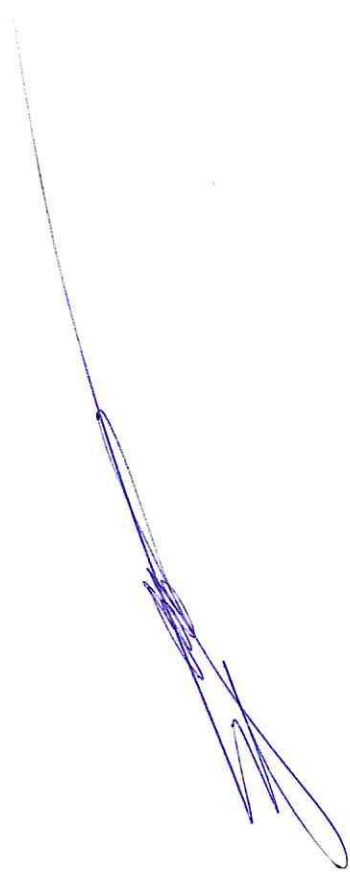
1	2	3	4	5	6
			необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется представителем заявителя, а также приносятся извинения за доставленные неудобства; 5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами		
2	Б	1) на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальную услугу; 2) на бумажном носителе через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу; 3) в электронной форме посредством использования информационно-телекомму-	заявителем должны быть представлены оригиналы документов, которые после сверки ему возвращаются. Если копии документов представляются без предъявления подлинников, то они должны быть нотариально заверены. Ответственность за достоверность и полную представленных сведений и документов,	1) заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя или	не предусмотрены, однако, не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать

1	2	3	4	5	6
		никационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, с применением электронной подписи; 4) посредством направления электронного документа на официальную электронную почту администрации gelandzhik@mo.krasnodar.ru; 5) на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес: 353460, Краснодарский край, г.Геленджик, ул.Революционная, 1	являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя. В случае представления представителем заявителя документов личного хранения их бесплатное копирование осуществляется работником многофункционального центра, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются представителем заявителя самостоятельно. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1, 21.2 Федерального закона №210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи» заявителем должны быть представлены оригиналы	представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя; 3) копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя)	

1	2	3	4	5	6
3	В	1) на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальную услугу; 2) на бумажном носителе через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу; 3) в электронной форме посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, с применением электронной подписи; 4) посредством направления электронного документа на официальную электронную почту администрации gelendzhik@mo.krasnodar.ru; 5) на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес: 353460, Краснодарский край, г.Геленджик, ул.Революционная, 1	документов, которые после сверки ему возвращаются. Если копии документов представляются без предъявления подлинников, то они должны быть нотариально заверены. Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя. В случае представления представителем заявителя документов личного хранения их бесплатное копирование осуществляется работником многофункционального центра, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются представителем заявителя самостоятельно. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, подписаны	1) заявление в свободной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги; 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя; 3) копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя)	не предусмотрены, однако, не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать

1	2	3	4	5	6
			ваются в соответствии с требованиями статей 21.1, 21.2 Федерального закона №210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи»		

Начальник управления
потребительского рынка и услуг
администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Геленджик
Краснодарского края



В.В. Симоненко

Приложение 4

к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края муниципальной услуги «Предоставление торгового места на муниципальной ярмарке, муниципальной агропромышленной выставке-ярмарке на территории муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края»

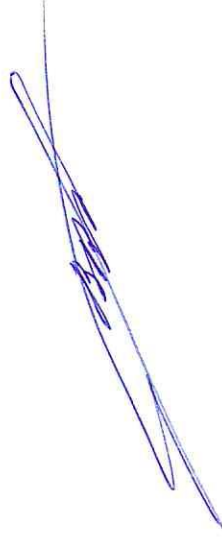
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3	4	5
1	A	1) обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лица, не относящегося к категории заявителей; 2) представление заявления, не соответствующего по содержанию предусмотренному Регламентом; 3) представление заявителем документов, имеющих	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены	1) отсутствие одного или нескольких документов и (или) информации, сведений, которые заявитель должен представить самостоятельно, указанных в приложении 3 Регламента; 2) наличие недостоверных данных в представленных документах;

1	2	3	4	5
		повреждения и исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии); 4) несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года №852		3) отсутствие свободных торговых мест на ярмарке, выставке-ярмарке на момент подачи заявления; 4) непредставление в установленные сроки сведений, указанных в графе 5 пункта 1 приложения 3 Регламента (для желающих принять участие в выставке-ярмарке)
2	Б	1) обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лица, не относящегося к категории заявителей; 2) представление заявления, не соответствующего по содержанию предусмотренному Регламентом; 3) представление заявителем документов, имеющих повреждения и исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии); 4) несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года №852	основания для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены	1) неполный состав сведений в заявлении и представленных документах; 2) отсутствие одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.4.2 Регламента; 3) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе

1	2	3	4	5
3	В	1) содержание заявления не позволяет установить запрашиваемый документ; 2) отсутствие одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.5.2 Регламента; 3) отсутствие в органе, предоставляющем муниципальную услугу, документа, указанного в заявлении о выдаче дубликата; 4) с заявлением о выдаче дубликата обратилось лицо, не являющееся получателем муниципальной услуги, указанной в заявлении о выдаче дубликата, либо его представителем; 5) несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года №852	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены	1) содержание заявления не позволяет установить запрашиваемый документ; 2) отсутствие одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.5.2 Регламента; 3) отсутствие в органе, предоставляющем муниципальную услугу, документа, указанного в заявлении о выдаче дубликата; 4) с заявлением о выдаче дубликата обратилось лицо, не являющееся получателем муниципальной услуги, указанной в заявлении о выдаче дубликата, либо его представителем

Начальник управления
потребительского рынка и услуг
администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Геленджик
Краснодарского края



В.В. Симоненко

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город-
курорт Геленджик муниципальной
услуги «Предоставление торгового
места на муниципальной ярмарке,
муниципальной агропромышленной
выставке-ярмарке на территории
муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края»

Главе муниципального образования
городской округ город-курорт Геленджик
Краснодарского края
от юридического лица: _____
(полное и сокращенное (в случае, если имеется)
наименование юридического лица)

адрес местонахождения _____

ОГРН _____

ИНН _____

тел. _____

от индивидуального предпринимателя,
гражданина _____
(ФИО)

почтовый адрес _____

ОГРН _____

ИНН _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении торгового места на муниципальной ярмарке, муниципальной
агропромышленной выставке-ярмарке на территории муниципального
образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края

Прошу Вас предоставить торговое место на _____

(наименование муниципальной ярмарки, муниципальной агропромышленной выставки-ярмарки)

муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик
Краснодарского края по адресу: _____

на срок с _____ по _____ 20__ года
- вид и наименования товаров (работ, услуг) для продажи на ярмарке,
выставке-ярмарке _____;
- количество (общий вес) товарных единиц для продажи на ярмарке,
выставке-ярмарке _____;
- необходимая площадь торгового места (кв.метров) на ярмарке,
выставке-ярмарке _____;
- об использовании транспортного средства (указывается в случае
торговли (выполнения работ, оказания услуг) с использованием транспортного
средства) _____.

Наименование заявителя _____
_____ МП _____ (подпись) _____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ф.И.О., должность ответственного специалиста,
принявшего документы _____
(подпись, ФИО)

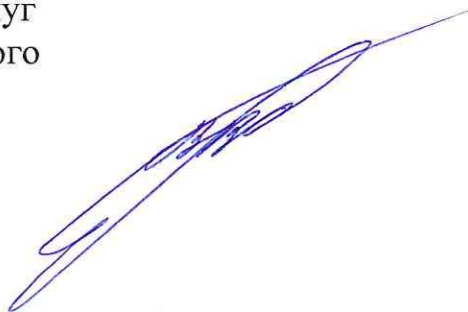
Входящий номер _____
«__» _____ 20__ г.
(дата)

Получил (а) договор о предоставлении торгового места на муниципальной
ярмарке, муниципальной агропромышленной выставке-ярмарке (уведомление
об отказе в предоставлении торгового места на муниципальной ярмарке,
муниципальной агропромышленной выставке-ярмарке)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

Начальник управления
потребительского рынка и услуг
администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Геленджик
Краснодарского края



В.В. Симоненко

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город-
курорт Геленджик муниципальной
услуги «Предоставление торгового
места на муниципальной ярмарке,
муниципальной агропромышленной
выставке-ярмарке на территории
муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края»

Форма

ДОГОВОР

о предоставлении торгового места на муниципальной ярмарке, муниципальной
агропромышленной выставке-ярмарке

«__» _____ 20__ г.

№ ____

г.Геленджик

Администрация муниципального образования городской округ город-
курорт Геленджик Краснодарского края, являясь организатором муниципальной
ярмарки (агропромышленной выставки-ярмарки), в лице

(уполномоченное должностное лицо администрации муниципального образования городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края)

действующего на основании доверенности от _____ 20__ года
№____, именуемая в дальнейшем «Организатор», с одной стороны, и

действующий на основании _____

_____,
именуемый в дальнейшем «Участник», с другой стороны, вместе именуемые
«Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Организатор безвозмездно передает, а Участник принимает в
пользование торговое(ые) место(места) №____ на муниципальной
ярмарке (агропромышленной выставке-ярмарке).

Адрес места проведения: _____

занимаемая площадь ____ кв.метров, для реализации _____

_____ на срок с _____ по

_____ 20__ года в соответствии с перечнем муниципальных

ярмарок, муниципальных агропромышленных выставок-ярмарок на территории муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края на соответствующий календарный год, утвержденным постановлением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Организатор имеет право:

- 1) оказывать Участнику консультативную помощь для выполнения условий Договора;
- 2) требовать содержания торгового места, предоставленного в безвозмездное пользование, и прилегающей территории в надлежащем санитарном состоянии;
- 3) осуществлять контроль за соблюдением условий Договора Участником;
- 4) расторгнуть Договор при выявлении нарушений пункта 2.4 Договора, уведомив об этом Участника.

2.2. Организатор обязуется:

- 1) обеспечить проезд Участнику к торговому месту с 6.00 до 8.00 часов в течение срока действия Договора;
- 2) размещать информационный стенд с рекомендуемыми ценами на товары, реализуемые на муниципальной ярмарке (агропромышленной выставке-ярмарке).

2.3. Участник имеет право:

- 1) на проезд к торговому месту в служебных целях с 6.00 до 8.00 часов в течение срока действия Договора;
- 2) осуществлять подвоз и выгрузку товара в период работы ярмарки при условии соблюдения требований безопасности;
- 3) осуществлять реализацию товара через продавца при наличии документа, подтверждающего трудовые или гражданско-правовые отношения.

2.4. Участник обязан:

- 1) не передавать право пользования торговым местом третьим лицам;
- 2) использовать торговое место только для продажи товаров, указанных в Договоре;
- 3) осуществлять продажу товаров с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей, в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, пожарной безопасности и других установленных федеральными законами требований;
- 4) не осуществлять продажу товаров, в отношении которых установлены особые условия хранения и реализации, при отсутствии таких условий;
- 5) осуществлять продажу скоропортящихся товаров при наличии холодильного оборудования;
- 6) использовать весоизмерительное оборудование, прошедшее поверку в установленном порядке в органах Государственной метрологической службы и

имеющее оттиски поверенных клейм;

7) обеспечить наличие оборудования, предотвращающего атмосферное влияние на реализуемые товары (палатки, каркасно-тентовые сооружения, зонты или подобное оборудование), оборудования для выкладки (горки, подтоварники для хранения товарного запаса или подобное оборудование) и продажи товаров;

8) использовать торгово-технологическое оборудование, соответствующее установленным санитарным, противопожарным, экологическим нормам и правилам и обеспечивающее необходимые условия для организации торговли, свободный проход покупателей и доступ к торговым местам;

9) не превышать рекомендуемый уровень цен на товары, реализуемые на муниципальной ярмарке (агропромышленной выставке-ярмарке);

10) обеспечить наличие вывески с информацией о принадлежности торгового места с указанием:

а) ИНН, наименования и формы собственности юридического лица (организации) и места ее нахождения (юридический адрес), сведений о государственной регистрации и наименовании зарегистрировавшего его органа - для юридического лица;

б) ИНН, фамилии, имени, отчества предпринимателя, сведений о государственной регистрации и наименовании зарегистрировавшего его органа - для индивидуального предпринимателя;

в) фамилии, имени и отчества гражданина, ведущего крестьянское (фермерское) хозяйство, личное подсобное хозяйство или садоводство, огородничество, животноводство, занимающегося растениеводством, переработкой и производством товаров и биопродуктов, рыбоводством, виноградарством, цветоводством, пчеловодством, производством товаров народного потребления, производством средств механизации, оборудования, удобрения, средств защиты, обучением технологии ведения бизнеса в агропромышленном комплексе, ландшафтным дизайном, осуществляющие деятельность по демонстрации и продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг)) - для граждан;

11) обеспечить наличие единообразных и четко оформленных ценников на реализуемые товары с указанием наименования товара, его сорта, цены за вес или единицу товара, подписи материально ответственного лица или печати организации, даты оформления ценника;

12) осуществлять торговлю самостоятельно или через продавца при обязательном наличии на торговом месте:

- стола, застеленного скатертью, на котором располагается реализуемая продукция;

- личной нагрудной карточки (бейджа) с указанием фамилии, имени, отчества продавца;

- товаросопроводительных документов на реализуемый товар;

- документов, подтверждающих качество и безопасность реализуемых товаров (сертификаты или декларации о соответствии либо их копии, заверенные в установленном порядке; ветеринарные свидетельства, качественные удостоверения и т.д.);

- личной медицинской книжки;
- спецодежды (нарукавников, фартуков, халатов и т.д.);

13) своевременно в наглядной и доступной форме доводить до сведения потребителей достоверную информацию о товарах и изготовителях, обеспечивающих возможность правильного выбора товаров;

14) поддерживать торговое место в надлежащем санитарном и техническом состоянии. После окончания рабочего дня производить уборку торгового места и прилегающей к нему территории в радиусе трех метров с вывозом мусора в специально отведенные места, иметь договор на вывоз твердых бытовых отходов. Не загрязнять территорию муниципальной ярмарки (агропромышленной выставки-ярмарки);

15) осуществлять свою деятельность на торговом месте в соответствии с режимом и правилами работы муниципальной ярмарки (агропромышленной выставки-ярмарки);

16) по окончании срока действия Договора освободить торговое место.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и Договором.

3.2. Ни одна из Сторон не будет нести ответственность по Договору, если неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по Договору было вызвано обстоятельствами непреодолимой силы, а именно: пожар, наводнение, иное стихийное бедствие либо чрезвычайное обстоятельство, которые нельзя было предотвратить всеми доступными, разумными и законными мерами, а также в связи со вступлением в законную силу нормативных актов органов государственной власти, которые своим действием делают невозможным надлежащее исполнение обязательств Договора. Сторона, у которой возникло такое обстоятельство, обязана в максимально короткий срок уведомить об этом другую Сторону.

3.3. Организатор не несет ответственности в случае порчи или хищения имущества Участника во время работы муниципальной ярмарки (агропромышленной выставки-ярмарки).

4. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Договор может быть досрочно расторгнут в следующих случаях:

- 1) по соглашению Сторон;
- 2) в одностороннем порядке любой из Сторон при выявлении нарушений условий Договора, уведомив об этом вторую Сторону за один день до расторжения Договора.

4.2. Любые изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.2. Все споры между Сторонами решаются посредством переговоров. В случае не достижения согласия все спорные вопросы передаются на рассмотрение арбитражного суда в порядке, установленном действующим законодательством.

5.3. По всем вопросам, не урегулированным Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Договор вступает в силу с момента подписания и действует с _____ по _____ 20__ года.

6. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

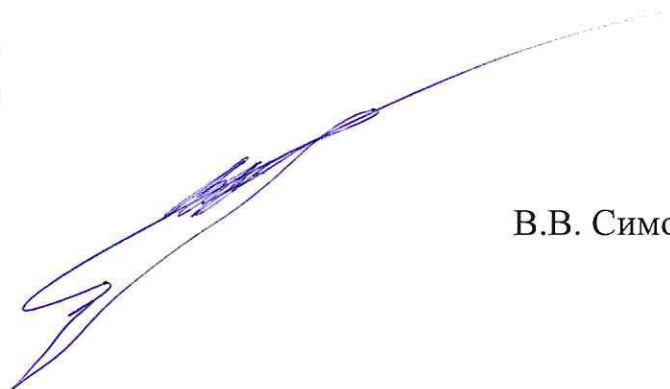
ОРГАНИЗАТОР

Администрация муниципального
образования городской округ
город-курорт Геленджик
Краснодарского края
тел./факс:(86141) 2-09-23
353460, г.Геленджик,
ул.Революционная, д.1
ИНН 2304026276 КПП 230401001

УЧАСТНИК

(фамилия, инициалы, подпись уполномоченного
лица администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик)

Начальник управления
потребительского рынка и услуг
администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Геленджик
Краснодарского края



В.В. Симоненко

Приложение 7
к административному
регламенту предоставления
администрацией муниципального
образования городской округ город-
курорт Геленджик Краснодарского
края муниципальной услуги
«Предоставление торгового места
на муниципальной ярмарке,
муниципальной агропромышленной
выставке-ярмарке на территории
муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края»

Форма

РАСПИСКА

о приеме документов, представленных заявителем

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____

(Ф.И.О. заявителя (лиц по доверенности))

представил(а) следующие документы (с указанием их наименования, реквизитов, количества экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий)): _____

Дата регистрации заявления: «_____» _____ 20__ г.

Выдал расписку _____
(ФИО, должность, подпись лица, принявшего документы)

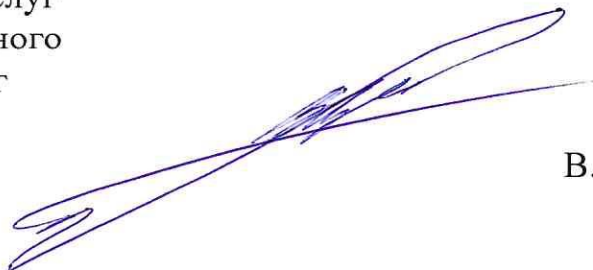
Дата выдачи расписки: «_____» _____ 20__ г.

Документы выдал: _____
(ФИО, должность, подпись лица, выдавшего документы)

Документы получил: _____
(ФИО, подпись лица, получившего документы)

Дата получения документов заявителем: «_____» _____ 20__ г.

Начальник управления
потребительского рынка и услуг
администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Геленджик
Краснодарского края



В.В. Симоненко

Приложение 8
к административному
регламенту предоставления
администрацией муниципального
образования городской округ город-
курорт Геленджик Краснодарского
края муниципальной услуги
«Предоставление торгового места
на муниципальной ярмарке,
муниципальной агропромышленной
выставке-ярмарке на территории
муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края»

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов, представленных заявителем

Настоящим удостоверяется, что заявителю _____

(ФИО)

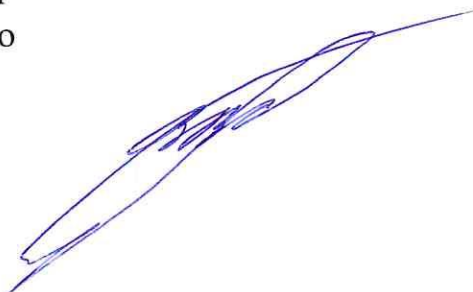
отказано в приеме документов, необходимых для получения муниципальной
услуги «Предоставлению торгового места на муниципальной ярмарке,
муниципальной агропромышленной выставке-ярмарке на территории
муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик
Краснодарского края», по следующим основаниям:

Выдал решение _____

(ФИО, должность, подпись лица, отказавшего в приеме документов)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Начальник управления
потребительского рынка и услуг
администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Геленджик
Краснодарского края



В.В. Симоненко

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края
муниципальной услуги
«Предоставление торгового места на
муниципальной ярмарке,
муниципальной агропромышленной
выставке-ярмарке на территории
муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края»

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении торгового места на муниципальной ярмарке,
муниципальной агропромышленной выставке-ярмарке на территории
муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик
Краснодарского края

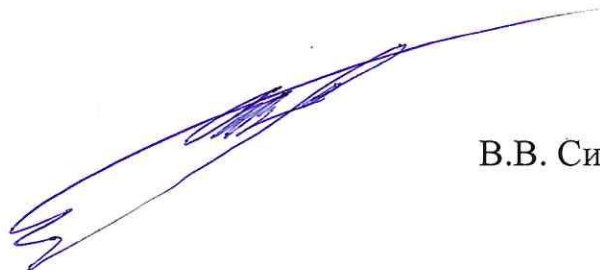
Администрация муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края в _____
лице _____, действующего
на основании доверенности от _____ 20__ года
№ _____, уведомляет об отказе в предоставлении торгового
места на муниципальной ярмарке, муниципальной агропромышленной
выставке-ярмарке на территории муниципального образования городской округ
город-курорт Геленджик Краснодарского края по следующим
основаниям: _____

(должность уполномоченного
должностного лица)

(подпись уполномоченного
должностного лица)

(ФИО уполномоченного
должностного лица)

Начальник управления
потребительского рынка и услуг
администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Геленджик
Краснодарского края



В.В. Симоненко

Приложение 10
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края
муниципальной услуги
«Предоставление торгового места на
муниципальной ярмарке,
муниципальной агропромышленной
выставке-ярмарке на территории
муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края»

Форма

Главе муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края
от юридического лица: _____
(полное и сокращенное (в случае, если имеется)
наименование юридического лица)

адрес местонахождения _____

ОГРН _____

ИНН _____

тел. _____

от индивидуального
предпринимателя, гражданина

_____ (ФИО)

почтовый адрес _____

ОГРН _____

ИНН _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления
муниципальной услуги документах

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____

(наименование и реквизиты документа, заявленного к исправлению)

ошибочно указанную информацию _____

(указать пункт, раздел в котором допущена ошибка (опечатка))

заменить на _____

(указывается исправленный текст пункта, раздела в котором допущена ошибка (опечатка))

Основание для исправления ошибки (опечатки): _____

(ссылка на документацию)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

1. _____
2. _____
3. _____

Исправленный документ прошу вручить (нужное отметить):

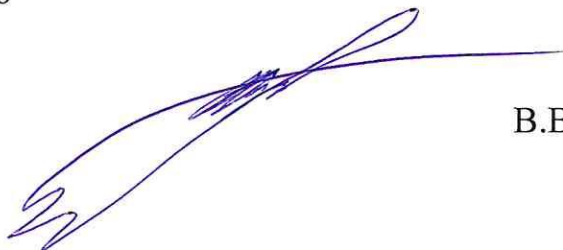
- ☐ в уполномоченном органе при личном обращении;
- ☐ в многофункциональном центре при личном обращении;
- ☐ посредством почтового отправления по адресу: _____

_____;
☐ посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Краснодарского края, Портала адресной системы (нужное подчеркнуть).

«_____» _____ 20____ г. _____

(подпись заявителя)

Начальник управления
потребительского рынка и услуг
администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Геленджик
Краснодарского края



В.В. Симоненко

Приложение 11
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края
муниципальной услуги
«Предоставление торгового места на
муниципальной ярмарке,
муниципальной агропромышленной
выставке-ярмарке на территории
муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края»

Форма

Главе муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края

от юридического лица: _____
(полное и сокращенное (в случае, если имеется)
наименование юридического лица)

адрес местонахождения _____

ОГРН _____

ИНН _____

тел. _____

от индивидуального
предпринимателя, гражданина

(ФИО)

почтовый адрес _____

ОГРН _____

ИНН _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата документа, полученного по результатам
предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат документа: _____

(наименование документа)

выданного _____

(указать дату выдачи и номер)

Сообщаю имеющуюся информацию: _____

(в случае отсутствия информации о дате и номере документа)

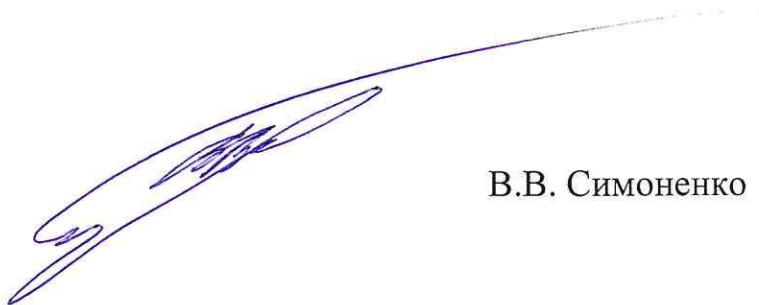
Дубликат прошу вручить (нужное отметить):

- ☐ в уполномоченном органе при личном обращении;
☐ в многофункциональном центре при личном обращении;
☐ посредством почтового отправления по адресу: _____

☐ посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Краснодарского края, Портала адресной системы (нужное подчеркнуть).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись заявителя)

Начальник управления
потребительского рынка и услуг
администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Геленджик
Краснодарского края



В.В. Симоненко