

Российская Федерация
Самарская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Кинель**



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.01.2016 № 224

Об утверждении
административного регламента
предоставления муниципальной
услуги «Согласование схемы
расположения ярмарки»

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных
услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Согласование схемы расположения ярмарки»
согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:

постановление администрации городского округа Кинель Самарской
области от 26.06.2018 № 1658 «Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование Схемы
расположения ярмарки».

постановление Администрации городского округа Кинель
Самарской области от 18 октября 2018 г. № 2800
«О внесении изменений и дополнений в административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Согласование Схемы расположения ярмарки».

3. Официально опубликовать настоящее постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа

В.С. Тимошенко



Индерейкин А.Н. 8(84663)61459

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Кинель
Самарской области
от 27.01.2016 № 224

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Согласование схемы расположения ярмарки»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование схемы расположения ярмарки» (далее также – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителя, определения основных требований к предоставлению муниципальной услуги, в том числе установления сроков и последовательности выполнения действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями (получателями) муниципальной услуги являются организаторы ярмарки: орган исполнительной власти Самарской области, орган местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель.

3. Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представители).

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)»

4. Услуга предоставляется исходя из категории (признаков) заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, а также из результата ее предоставления.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого структурным подразделением администрации городского округа Кинель Самарской области, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование) в соответствии с настоящим Административным регламентом. В приложении 2 к Административному регламенту приведены идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

6. Согласование схемы расположения ярмарки.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией городского округа Кинель Самарской области в лице управления экономического развития, инвестиций и потребительского рынка администрации городского округа Кинель Самарской области (далее – уполномоченный орган).

8. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области (далее – УФНС) посредством системы автоматизированного межведомственного электронного взаимодействия в части предоставления выписки из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области (далее – Управление Росреестра) посредством системы автоматизированного межведомственного электронного взаимодействия в части предоставления выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащей сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости.

Результат предоставления муниципальной услуги

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) согласование схемы расположения ярмарки;
- 2) отказ в согласовании схемы расположения ярмарки.

10. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской

Федерации (<https://gosuslugi.samregion.ru>) (далее - РПГУ).

11. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) на электронную почту Заявителя;
- 3) при личном посещении Уполномоченного органа или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).
- 4) в личный кабинет заявителя РПГУ.

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно.

13. В случае обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги, установленный настоящим пунктом, исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган.

Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

16. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления запроса и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

17. В случае поступления запроса менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо в выходной день или нерабочий праздничный день, такое заявление регистрируется в срок не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня.

Требования к помещениям,
в которых предоставляется муниципальная услуга

18. Сведения о требованиях к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

19. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

20. Для предоставления муниципальной услуги оказание других необходимых и обязательных услуг не требуется.

21. Перечень информационных систем, используемые для предоставления муниципальной услуги:

региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) РПГУ,

государственная информационная система «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия» (ГИС «САМВ»).

22. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги только совершеннолетним заявителям.

23. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку муниципальная услуга предоставляется только совершеннолетним.

24. Возможно предоставление муниципальной услуги в МФЦ. МФЦ не вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и

(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

25. Возможна выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Уполномоченного органа.

Межведомственное информационное взаимодействие

26. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является прием документов, а также непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пунктах 7, 8, 9, 10 Приложения 3 к настоящему Административному регламенту.

27. Межведомственный запрос, необходимый для получения документов, указанных в пунктах 7, 8, 9, 10 Приложения 3 к Административному регламенту, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, направляется в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

28. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса являются:

поступление в Администрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и непредставление заявителем по собственной инициативе документа, предусмотренного Приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

29. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

30. В Приложении 3 к Административному регламенту приведён исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, 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.

31. В Приложении 5 к административному регламенту приведена форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

32. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

33. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

34. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) подано заявление об организации и проведении ярмарки на территории действующих розничных рынков; на автомобильных, железнодорожных и речных вокзалах, станциях метрополитена; в детских, образовательных и медицинских организациях; в учреждениях культуры (за исключением специализированных ярмарок, на которых реализуются изделия декоративно-прикладного творчества); в физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружениях; в границах территорий объектов культурного наследия.

2) представленные документы не соответствуют требованиям, предусмотренным Приложением 3 к настоящему Административному регламенту;

3) границы ярмарки выходят за внешние границы объекта недвижимости, принадлежащего организатору ярмарки на праве собственности (праве аренды, безвозмездного пользования и иных правах владения и пользования).

35. В Приложении 4 к административному регламенту приведены сведения об основаниях, предусмотренных пунктами 32 – 34 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

36. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

профилирование заявителя;
прием и регистрация запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги;
межведомственное информационное взаимодействие,
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
муниципальной услуги;
предоставление результата муниципальной услуги.

37. Административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя не предусмотрена.

38. Административная процедура, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не проводится.

39. Административная процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), не предусмотрена.

40. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

41. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

посредством информационных систем,
посредством почтовой, телефонной, электронной связи.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Согласование схемы расположения
ярмарки»

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование схемы расположения ярмарки».

Заявитель - орган исполнительной власти Самарской области, орган местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель.

представитель заявителя - уполномоченное им лицо на основании документов, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

профилирование - анкетирование, проводимое управлением экономического развития, инвестиций и потребительского рынка администрации городского округа Кинель Самарской области, предоставляющим муниципальную услугу в соответствии с Административным регламентом, в целях определения категории (признаков) заявителя.

Администрация - Администрация городского округа Кинель Самарской области.

Уполномоченный орган – управление экономического развития, инвестиций и потребительского рынка администрации городского округа Кинель Самарской области.

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области.

ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru.

РПГУ - региональная система Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (<http://www.pgu.samregion.ru>).

муниципальная услуга - муниципальной услуг «Согласование схемы расположения ярмарки».

ЕСИА - Единая система идентификации и аутентификации.

Заявление - заявление о согласовании схемы расположения ярмарки.

ГИС «САМВ» - государственная информационная система «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия».

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Согласование схемы расположения
ярмарки»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Перечень результатов предоставления муниципальной услуги	Перечень отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей
Согласование схемы расположения ярмарки / отказ в согласовании схемы расположения ярмарки	органы исполнительной власти Самарской области; органы местного самоуправления муниципальных образований Самарской области; юридические лица	А
	индивидуальные предприниматели	Б

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Согласование схемы расположения
ярмарки»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей	Способы подачи документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1	А, Б	заявление об организации и проведении ярмарки	1) в Уполномоченный орган 2) через МФЦ 3) РПГУ	Форма 1
2	А, Б	письменное согласие на обработку персональных данных представителя заявителя	1) в Управление 2) через МФЦ 3) РПГУ	Форма 2
3	А, Б	план мероприятий по организации ярмарки и продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг), утвержденный организатором ярмарки)	1) в Управление 2) через МФЦ 3) РПГУ	Форма 3 План должен включать информацию о наименовании организатора ярмарки, месте проведения ярмарки, площади ярмарки, сроке проведения и режиме работы ярмарки, виде ярмарки, количестве ярмарочных мест, порядке предоставления ярмарочного места, в том числе порядок исчисления платы (в случае, если плата установлена) за предоставление торгового места на ярмарке, План предоставляется в трех экземплярах
4	А, Б	схема расположения ярмарки	1) в Управление	Форма 4 В схеме должны быть

			<p>2) через МФЦ 3) РПГУ</p>	<p>указаны размеры ярмарки расположение ярмарочных ме с учетом соблюдения прав товарного соседств предусмотрено адресн обозначение, указание грани улиц, дорог, проездов, ин ориентиры, относители которых расположена ярмарк указаны расстояния от грани ярмарки до указанны ориентиров, входов (выходов) въездов (выездов) на ярмарку ярмарки), административны помещения, стоянк автомобильного транспорт места общего пользования, мес размещения контрольных вес и других необходимых дл проведения ярмарки объектов, также расстояния до грани следующих земельных участков</p> <ul style="list-style-type: none"> а) территории действующих розничных рынков; б) на автомобильных, железнодорожных и речных вокзалах, станциях метрополитена; в) в детских, образовательны и медицинских организациях; г) в учреждениях культуры (за исключением специализированных ярмарок, н которых реализуются изделия декоративно-прикладного творчества); д) в физкультурно- оздоровительных и спортивных сооружениях; ж) в границах территорий объектов культурного наследия. <p>В случае проведения региональной (муниципальной) ярмарки схема расположения ярмарки заверяется подписью руководителя и печатью орган исполнительной власти Самарской области или орган местного самоуправления муниципального образования Самарской области соответственно, к схеме</p>
--	--	--	---------------------------------	--

				расположения ярмарки прикладывается документ содержащий информацию правообладателя земельного участка (объекта недвижимости в границах которого планирует организовать ярмарку. Схема предоставляется в трех экземплярах.
5	А	копии учредительных документов организатора ярмарки	1) в Управление 2) через МФЦ 3) РПГУ	Документы предоставляются в двух экземплярах
6	Б	копия документа, удостоверяющего личность	1) в Управление 2) через МФЦ 3) РПГУ	Документы предоставляются в двух экземплярах
7	А	копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	1) в Управление 2) через МФЦ 3) РПГУ	Документы предоставляются в двух экземплярах В случае если заявитель не представил самостоятельную выписку, указанный документ запрашивается уполномоченным органом в рамках межведомственного взаимодействия.
8	Б	копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	1) в Управление 2) через МФЦ 3) РПГУ	Документы предоставляются в двух экземплярах В случае если заявитель не представил самостоятельную выписку, указанный документ запрашивается уполномоченным органом в рамках межведомственного взаимодействия.
9	А, Б	копии документов, подтверждающих право собственности (право аренды, безвозмездного пользования и иные права владения и пользования), зарегистрированное в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на земельный участок, объект недвижимости, расположенные на территории, в пределах	1) в Управление 2) через МФЦ 3) РПГУ	Документы предоставляются в двух экземплярах (оригинал предъявляется - в случае, если верность копий не удостоверена нотариально). В случае организации региональных (муниципальных) ярмарок общей продолжительностью не более одного календарного года расположенных по одному адресу, представление данного документа не требуется. Вместе с этим документом представляется письмо (свободной формы)

		которой предполагается организовать ярмарку		содержащее информацию об отсутствии обременения на объект недвижимости, в границах которого планируется организация ярмарки
10	А, Б	выписка из Единого государственного реестра недвижимости на соответствующий объект недвижимости, в границах которого планируется организовать ярмарку, или, в случае отсутствия объекта недвижимости в Едином государственном реестре недвижимости, план земельного участка, позволяющий определить его границы на местности	1) в Управление 2) через МФЦ 3) РПГУ	Документы предоставляются в двух экземплярах. В случае если заявитель не представил самостоятельно выписку, указанный документ запрашивается уполномоченным органом в рамках межведомственного взаимодействия. В случае организации ярмарок общей продолжительностью не более одного календарного года, расположенных по одному адресу, представление выписки не требуется. Вместо выписки представляется письмо (свободной формы), содержащее информацию об отсутствии обременения на объект недвижимости, в границах которого планируется организация ярмарки

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Согласование схемы расположения
ярмарки»

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Категории (признаков) заявителя
Отсутствуют	А, Б

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	Категории (признаков) заявителя
отсутствуют	А, Б

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Категории (признаков) заявителя
<p>1) подано заявление об организации и проведении ярмарки на территории действующих розничных рынков; на автомобильных, железнодорожных и речных вокзалах, станциях метрополитена; в детских, образовательных и медицинских организациях; в учреждениях культуры (за исключением специализированных ярмарок, на которых реализуются изделия декоративно-прикладного творчества); в физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружениях; в границах территорий объектов культурного наследия.</p> <p>2) представленные документы не соответствуют требованиям, предусмотренным Приложением 3 к настоящему Административному регламенту;</p> <p>3) границы ярмарки выходят за внешние границы объекта недвижимости, принадлежащего организатору ярмарки на праве собственности (праве аренды, безвозмездного пользования и иных правах владения и пользования).</p>	А, Б

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Согласование схемы расположения
ярмарки»

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Форма 1

Главе городского округа Кинель

от _____
(наименование юридического лица,
индивидуального предпринимателя)

Заявление

Прошу согласовать схему расположение ярмарки по адресу:

_____.

Перечень прилагаемых документов:

_____.

(МП, подпись заявителя)

«__» _____ 20__ г.

Форма 2

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество (без сокращений))

проживающий(ая) по _____ адресу

_____ (адрес регистрации по месту жительства)

паспорт серия _____, номер _____, выданный _____

_____ (дата выдачи)

_____ (кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие _____, находящемуся по адресу:

_____ на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), адрес фактического места проживания, контактные телефоны, сведения о документах (паспорт/свидетельство о рождении/о заключении брака/договор социального найма/ордер и др.), серия, номер, дата выдачи, кем выданы, а также иные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, содержащиеся в заявлении и представленных документах.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться с использованием, а также без использования средств автоматизации, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), получение от третьих лиц, распространение и уничтожение.

Цель обработки персональных данных: предоставление муниципальной услуги.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

подпись
«__» _____ 20__ г.

_____ Ф.И.О.

Форма 3

План мероприятий по
организации ярмарки и продаже товаров

УТВЕРЖДАЮ:

_____ ФИО
Глава городского округа Кинель
«___» _____ 2025г.

**План мероприятий
по организации ярмарки
на территории городского округа Кинель Самарской области**

Организатор ярмарки: _____
Место проведения ярмарки: _____
Площадь ярмарки: _____
Количество ярмарочных мест: _____
Срок проведения ярмарки: _____
Режим работы ярмарки: _____
Вид ярмарки: _____
Порядок предоставления ярмарочного места: _____
На ярмарке запрещается торговля: _____
Порядок начисления платы за предоставление ярмарочного места: _____
По вопросу принятия участия в ярмарке обращаться: _____

Схема расположения ярмарки

Утверждаю:

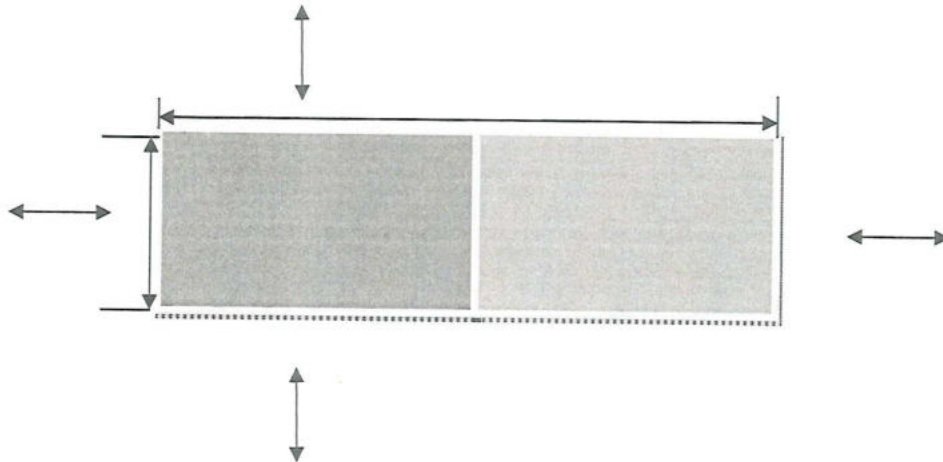
ФИО

Глава городского округа

Схема размещения торговых мест на ярмарке, расположенной по адресу: _____

Площадь ярмарки: _____ кв.м.

Адресное обозначение близлежащих объектов



Условное обозначение:

- продовольственные товары
- не продовольственные товары
- контрольные весы
- туалет

Уведомление

_____ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

По результатам рассмотрения заявления и предоставленных документов, зарегистрированных " _____ " _____ г. № _____,

администрацией городского округа Кинель Самарской области принято решение о согласовании схемы расположения ярмарки по _____ адресу:

_____.

В соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 22.12.2010 № 669 «Об утверждении Порядка организации и проведения ярмарок на территории Самарской области, Требований к организации продажи товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ярмарках и Порядка проведения конкурса по определению операторов ярмарок на территории Самарской области» представленные документы направлены в орган исполнительной власти Самарской области, уполномоченный на осуществление государственного регулирования в сфере торговой деятельности.

Руководитель _____

(подпись)
М.П.

_____ (ФИО)

Форма 6

Уведомление

_____ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

По результатам рассмотрения заявления и предоставленных документов, зарегистрированных "_____" _____ г. № _____, администрацией городского округа Кинель Самарской области принято решение об отказе в согласовании схемы расположения ярмарки по _____ адресу:

Причины отказа:

Вы имеете право обжаловать принятое решение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Руководитель _____

(подпись)

_____ (ФИО)

М.П.