## Свердловская область

## ГЛАВА ВОЛЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

# постановление

03.06.2016 г. № 360

г. Волчанск

***О внесении изменений в постановление главы Волчанского городского округа от 21.05.2012 года № 288 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Волчанского городского округа»***

***(с изм. от 21.11.2013г. № 926, от 14.04.2014г. № 284)***

Руководствуясь Уставом Волчанского городского округа, на основании Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьи 23 Федерального закона от 01.12.2014 года № 419-ФЗ (ред. от 29.12.2015 года) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление главы Волчанского городского округа от 21.05.2012 года № 288 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Волчанского городского округа» (с изм. от 21.11.2013г. № 926, от 14.04.2014г. № 284), утвердив его в новой редакции (прилагается).

2. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Волчанского городского округа www.admvolchansk.ru в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Волчанского городского округа по социальным вопросам Бородулину И.В.

Глава городского округа А.В. Вервейн

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы

Волчанского городского округа

от 03.06.2016 года № 360

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Волчанского городского округа**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Волчанского городского округа (далее - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги в Волчанском городском округе.

1.2. Муниципальная услуга по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Волчанского городского округа предоставляется организаторам ярмарки, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, зарегистрированными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Организаторы имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

1.3. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:

1) муниципальная услуга предоставляется администрацией Волчанского городского округа.

Местонахождение администрации Волчанского городского округа: 624940, Россия, Свердловская область, город Волчанск, ул. Уральского Комсомола, 1.

График работы: с понедельника по четверг с 09.00 до 12.12 и с 13.00 до 17.00 часов, суббота и воскресенье - выходные дни, кабинет № 11 отдел потребительского рынка и услуг администрации Волчанского городского округа.

Информация о месте нахождения и графике работы может быть получена по телефонам: 8 (34383) 5-21-40, 5-21-38 и размещается на официальном сайте: <http://admvolchansk.ru/>

Справочный номер телефона 8 (34383) 5-21-40.

Адрес электронной почты – e-mail: volchansk@list.ru

2) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;

3) на официальном сайте администрации Волчанского городского округа в сети Интернет (<http://admvolchansk.ru/>) путем размещения текста настоящего регламента;

4) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (http://66.gosuslugi.ru/pgu/) (далее – Региональный портал);

5) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по месту его нахождения (далее - МФЦ) при наличии заключенного между администрацией и МФЦ соглашения о взаимодействии;

6) с использованием универсальной электронной карты и других средств информационно - телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов.

1.4. Прием заявителей и письменных заявлений осуществляется:

1) в кабинете № 11 администрации Волчанского городского округа;

2) в МФЦ по месту его нахождения.

1.5. С момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при помощи электронной связи, телефона или посредством личного посещения.

1.6. Заявителю сообщаются сведения, на каком этапе предоставления муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

1.7. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 10 дней с момента поступления обращения.

1.8. При письменном обращении ответ направляется в адрес заявителя почтой в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

1.9. В случае, если заявитель полагает, что решение, действие (бездействие), принимаемые и (или) осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги, не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе обратиться в судебные органы для защиты своих нарушенных прав.

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование муниципальной услуги: включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Волчанского городского округа (далее – План).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Волчанского городского округа.

Исполнитель услуги – отдел потребительского рынка и услуг администрации Волчанского городского округа.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) включение мест размещения ярмарок в План организации и проведения ярмарок, расположенных на земельных участках, в зданиях, сооружениях, строениях, находящихся в частной собственности;

2) внесение изменений в План организации и проведения ярмарок, расположенных на земельных участках, в зданиях, сооружениях, строениях, находящихся в частной собственности;

3) отказ о включении мест размещения ярмарок в План организации и проведения ярмарок, расположенных на земельных участках, в зданиях, сооружениях, строениях, находящихся в частной собственности.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

1) 15 календарных дней со дня поступления заявления о включении в План и необходимых документов;

2) внесение изменений в План –15 календарных дней со дня поступления заявления о включении в План и необходимых документов;

3) в случае отказа от проведения ярмарки – заявления об исключении из Плана произвольной формы.

2.5. Перечень нормативно правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=64D9D80E953BDF8602FCF03305F2E79A63CAB4A747A534932671BB3F1256f2G) от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности на территории Российской Федерации»;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=64D9D80E953BDF8602FCF03305F2E79A63C8BEA341A134932671BB3F1256f2G) от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=69C9F0332E9475A7F4A5B004A7BBD17887EA4A1645D1675B5009EEC1291916E8D727A939D63CD04CiAH0I) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

[Постановление](consultantplus://offline/ref=64D9D80E953BDF8602FCEE3E139EB99063C1E2A949AB3EC7722EE062456B4C735Ff9G) Правительства Свердловской области от 25.05.2011года № 610-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Свердловской области и внесение изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 14.03.2007 года № 183-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках в Свердловской области» (далее ПП СО №610-ПП);

Устав Волчанского городского округа.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

Для предоставления муниципальной услуги необходимо представить не позднее 15 ноября года, предшествующего году организации и проведения ярмарок:

1) письменное заявление о включении мест размещения ярмарок в План (приложение №1).

2) К указанному заявлению прилагаются:

2.1) копии учредительных документов (с предъявлением оригиналов в случае, если копии документов не заверены нотариусом);

2.2) копия документа о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;

2.3) копия документа, подтверждающего право на земельный участок, здание, строение, сооружение, на территории которого предполагается организовать ярмарку.

Исполнитель услуги проводит проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных им заявлении и документах.

В случае если документы, указанные в [подпунктах 2.2](#Par124) и 2.[3](#Par126), не представлены заявителем самостоятельно, они запрашиваются исполнителем услуги, проводящим проверку, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Запрещается требовать от заявителя представления иных документов.

2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуге:

Оснований для отказа в приеме и рассмотрении документов нет.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоблюдение заявителем установленных порядка и сроков подачи заявления и документов;

2) несоответствие сведений, указанных в заявлении и (или) содержащихся в документах, прилагаемых к заявлению, сведениям, полученным в ходе осуществления межведомственного и внутриведомственного взаимодействия;

3) отсутствие сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в едином государственном реестре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

4) место проведения ярмарки не соответствует градостроительному зонированию территории муниципального образования, целевому назначению и разрешенному использованию земельного участка;

5) проведение ярмарки предполагается в следующих местах:

5.1) в местах, не включенных в схему размещения нестационарных торговых объектов;

5.2) в местах проведения ярмарок, не включенных в сводный план организации и проведения ярмарок;

5.3) на территории розничных рынков;

5.4) на придомовой территории;

5.5) в санитарной зоне;

5.6) на территориях детских, образовательных и медицинских организаций;

5.7) в помещениях организаций культуры и спортивных сооружениях;

5.8) на автовокзалах, железнодорожных и речных вокзалах, в портах;

5.9) на земельных участках, на которых имеются подземные сети и коммуникации, наличие которых не допускает размещения ярмарок на данном земельном участке;

5.10) на местах, отведенных под парковку (стоянку) транспортных средств;

5.11) на иных территориях и объектах, определенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6) отсутствие у заявителя права собственности или пользования объектом (объектами) недвижимости, на которых предполагается размещение ярмарки, либо иного права, предполагающего возможность размещения заявителем ярмарки в месте и в пределах сроков, указанных в заявлении о включении ярмарки в план организации и проведения ярмарок.

2.9. Исполнитель услуги:

1) разрабатывает и в срок не позднее 15 декабря года, предшествующего году организации и проведения ярмарок, утверждает правовым актом органа местного самоуправления план организации и проведения ярмарок на территории Волчанского городского округа в очередном календарном году (далее - План организации и проведения ярмарок);

2) определяет перечень ярмарок;

3) обеспечивает не чаще двух раз в год, по состоянию на 01 апреля и 01 июля, внесение изменений в план организации и проведения ярмарок;

4) ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет в Министерство агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области информацию о проведенных на территории муниципального образования ярмарках, в том числе о ярмарках, организованных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, по форме утвержденной ПП СО №6 10-ПП.

2.10. План организации и проведения ярмарок разрабатывается и утверждается сроком на один год, с учетом потребности населения муниципального образования в товарах и услугах, достижения необходимого уровня норматива минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов.

Внесение изменений в план организации и проведения ярмарок осуществляется на основании письменного заявления организатора ярмарки, но не чаще двух раз в год по состоянию на 01 апреля и 01 июля.

2.11. План организации и проведения ярмарок включает следующие сведения:

1) наименование ярмарки;

2) тип ярмарки;

3) вид ярмарки;

4) предельные сроки (период) проведения ярмарки;

5) место размещения ярмарки;

6) наименование, юридический адрес и адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет организатора ярмарки;

7) количество мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут. Прием инвалидов специалистами осуществляется вне очереди.

2.14. Срок регистрации заявления составляет не более 10 минут.

2.15. Прием заявителей осуществляется в кабинете № 11 администрации Волчанского городского округа.

Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями (банкетками), а для удобства заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги - столами и информационными стендами с образцами заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, установленные в свободном доступе для инвалидов.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, Ф.И.О. специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы.

Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

2.16. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

- комфортность ожидания муниципальной услуги (освещенность, просторность, отопление, эстетическое оформление);

- комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, освещенность, просторность, отопление, эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность));

- бесплатность получения муниципальной услуги;

- режим работы с заявителями;

-возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

- возможность получения услуги, лицами с ограниченными возможностями и инвалидами.

2.17. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

- точность обработки данных, правильность оформления документов;

-компетентность специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

- количество обоснованных жалоб.

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И**

**СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,**

**ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

3) принятие решения о включении места размещения ярмарки в план организации и проведения ярмарок на территории Волчанского городского округа.

3.2. Прием заявления и документов для получения муниципальной услуги осуществляется исполнителем услуги.

3.3. В день поступления заявления и прилагаемых к нему документов исполнителем услуги проводится регистрация заявления.

В случае подачи заявления в МФЦ, прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрацию осуществляет специалист МФЦ.

При поступлении документов в электронной форме исполнитель услуги в день поступления осуществляет регистрацию их в журнале регистрации входящей корреспонденции и в этот же день направляет заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению.

3.4. В случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах 2.2 и 2.3 пункта 2.5 настоящего регламента исполнитель услуги выполняет межведомственный запрос о представлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5. Результатом приема заявления и прилагаемых к нему документов является их регистрация.

3.6. Рассмотрение документов, проверка полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных им заявлении и документах, проводится в течение 5 рабочих дней со дня их поступления, без учета времени, необходимого для поступления документов по межведомственному запросу.

3.7. В случаях, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента, заявителю отказывается в предоставлении услуги и документы возвращаются.

3.8. В случае если оснований для приостановления предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги нет, принимается решение о включении мест размещения ярмарок в План.

3.9. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.10. При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ.

3.11. При получении муниципальной услуги через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) выдача результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется через Единый портал (Региональный портал).

3.12. Организатор ярмарки:

1) опубликовывает в средствах массовой информации и размещает на своем сайте информацию о плане мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней, а так же уведомляет контролирующие и надзорные органы о проведении ярмарки;

2) определяет размер платы за предоставление оборудованных мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке, а также за оказание услуг, связанных с обеспечением торговли (уборка территории, проведение ветеринарно-санитарной экспертизы и другие услуги);

3) разрабатывает и утверждает план мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней;

4) определяет режим работы ярмарки;

5) определяет порядок предоставления торговых мест на ярмарке;

6) определяет порядок организации ярмарки.

**4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется главой Волчанского городского округа.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений, обеспечивается заместителем главы Администрации Волчанского городского округа.

4.3. Текущий контроль может осуществляться путем проведения проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений исполнения положений административного регламента, прав потребителей услуги, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц отдела.

4.4. Проверки могут быть плановыми (ежемесячными) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.5. Для проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги формируется рабочая группа, в состав которой включаются муниципальные служащие, независимые эксперты.

4.6. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК**

**ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНИМАЕМЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ)**

**ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

5.1. Если заявитель полагает, что решение, действия (бездействие), принимаемые и (или) осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги, не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

5.2. Жалоба на решение специалиста, действия (бездействие) может быть подана главе Волчанского городского округа.

5.3. Жалоба подается в письменной форме, должна быть подписана руководителем (представителем) заявителя, обратившимся с жалобой и содержать:

- наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица (специалиста) решения, действия или бездействие которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество, подпись руководителя (представителя) заявителя, подавшего жалобу, наименование организации - заявителя и ее местонахождение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, и дату;

- существо обжалуемых действий (бездействия), решений.

5.4. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

5.5. Жалоба не подлежит рассмотрению по существу, если:

- в жалобе не указаны наименование заявителя, подавшего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе обжалуется судебное решение;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, специалиста, а также членов его семьи;

- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. При обжаловании решений, действий (бездействия), принимаемых и (или) осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, принимается решение об удовлетворении жалобы с отменой (изменением) принятого решения в установленном порядке или решение об удовлетворении жалобы с принятием мер к устранению выявленных нарушений и решением вопроса о наказании виновных лиц, либо решение об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Если заявитель полагает, что его права нарушены и не урегулирован досудебный порядок разрешения спора, то он вправе обратиться в судебные органы для защиты своих нарушенных прав.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение № 1  К административному регламенту предоставления муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Волчанского городского округа | | |
|  | |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

***о включении мест размещения ярмарок в План организации и проведения ярмарок на территории Волчанского городского округа***

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельство о государственной регистрации:

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем выдано)

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

просит включить в План организации и проведения ярмарок на территории Волчанского городского округа в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году следующие места:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места размещения ярмарки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаемые документы:

1. Копии учредительных документов (с предъявлением оригиналов в случае, если копии документов не заверены нотариусом);

2. Копия документа о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;

3. Копия документа, подтверждающего право на земельный участок, здание, строение, сооружение, на территории которого предполагается организовать ярмарку

Дата составления заявления:

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Документы приняты:

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись должностного лица расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  К административному регламенту предоставления муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Волчанского городского округа |

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при предоставлении

муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок,

находящихся в частной собственности, в План организации и

проведения ярмарок на территории Волчанского городского округа

Прием заявления и прилагаемых к нему документов

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

Принятие решения

Подготовка проекта постановления главы Волчанского городского округа об утверждении Плана организации и проведения ярмарок на

территории Волчанского городского округа