



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.04.2024 № 500

г.Окуловка

Об утверждении Порядка утверждения Перечня мест для проведения ярмарок на территории Окуловского муниципального района

В соответствии с Порядком организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и требованиях к организации продажи товаров (в том числе товаров, подлежащих продаже на ярмарках соответствующих типов и включению в соответствующий перечень) и выполнению работ, оказанию услуг на ярмарках на территории Новгородской области, утвержденным Постановлением Правительства Новгородской области от 20.06.2023 № 268, Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок утверждения Перечня мест для проведения ярмарок на территории Окуловского муниципального района.
2. Постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Первый заместитель Главы
администрации района В.Н. Алексеев**



ПОРЯДОК
утверждения Перечня мест для проведения ярмарок на территории
Окуловского муниципального района

1. Порядок утверждения Перечня мест для проведения ярмарок на территории Окуловского муниципального района (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2.1 Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и требованиях к организации продажи товаров (в том числе товаров, подлежащих продаже на ярмарках соответствующих типов и включению в соответствующий перечень) и выполнению работ, оказанию услуг на ярмарках на территории Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 20.06.2023 № 268 (далее - Порядок об организации ярмарок).

2. В настоящем Порядке основные понятия употребляются в значении, установленном пунктом 1.2 Порядка об организации ярмарок, за исключением понятия «уполномоченный орган».

3. Формирование Перечня мест для проведения ярмарок на территории Окуловского муниципального района (далее - Перечень), его утверждение и внесение в него изменений осуществляется Администрацией Окуловского муниципального района (далее - Уполномоченный орган).

4. Подразделением Уполномоченного органа, которое на территории Окуловского муниципального района осуществляет координацию проведения ярмарок, а также обеспечивает взаимодействие с организаторами ярмарок и министерством промышленности и торговли Новгородской области, осуществляет формирование, ведение Перечня и организует необходимые для этого процедуры, является комитет инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Окуловского муниципального района (далее - Комитет).

5. Формирование Перечня осуществляется на основании заявок заинтересованных лиц в Уполномоченный орган.

Заинтересованными лицами являются органы исполнительной власти Новгородской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Новгородской области, юридические лица, индивидуальные предприниматели, которые являются собственниками либо владельцами на ином праве территориями (зданиями, сооружениями, земельными участками либо их частью), где расположены места для проведения ярмарок.

6. Процедура формирования Перечня включает в себя единовременную процедуру сбора заявок Уполномоченным органом, установленную пунктом 7

настоящего Порядка, включая подачу заявки заинтересованными лицами и принятие Уполномоченным органом решения по заявке, а также процедуру внесения изменений в Перечень.

7. Единовременная процедура сбора заявок для формирования Перечня осуществляется в следующем порядке:

7.1. Не позднее 01 мая 2024 года на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) Уполномоченным органом размещается информационное сообщение о начале процедуры сбора заявок для формирования Перечня.

Информационное сообщение должно содержать следующие сведения: наименование Уполномоченного органа, организующего процедуру формирования Перечня;

дата информационного сообщения;

сведения о процедуре формирования Перечня, в том числе указание на реквизиты настоящего Порядка;

срок подачи заявок, включая дату начала и дату окончания подачи заявок;

место приема заявок;

способ направления заявок;

перечень документов, прилагаемых к заявке;

контактный телефон сотрудника Комитета;

форму заявки, установленную Приложением к настоящему Порядку;

сведения о категориях заинтересованных лиц (заявителей), имеющих право подать заявку.

7.2. Срок подачи заявок устанавливается не менее 14 календарных дней и не более 1 месяца. В случае когда первый или последний день подачи заявок приходится на выходной день первым или последним днем приема заявок считается первый следующий за ним рабочий день. Дата начала приема заявок, подлежащая указанию в информационном сообщении, устанавливается не ранее истечения 7 календарных дней с даты размещения информационного сообщения на официальном сайте.

7.3. Местом приема заявок является место нахождения (юридический адрес) Уполномоченного органа.

7.4. Способ направления заявок – в Уполномоченный орган на бумажном носителе, посредством почтовой связи либо лично.

7.5. Перечень документов, прилагаемых к заявке:

7.5.1. заявитель - гражданин прилагает копию документа, удостоверяющего личность, согласие на обработку персональных данных.

7.5.2. В случае подачи заявки представителем прилагается копия документа, подтверждающего полномочия.

7.5.3. К заявке заявитель вправе приложить:

копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;

копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель;

копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельные участки и иные объекты недвижимого имущества в отношении земельных участков, зданий, сооружений или их частей, на которых планируется проведение ярмарки;

копии иных документов, подтверждающих право владения или пользования территориями (зданиями, сооружениями, земельными участками либо их частями), где расположены места для проведения ярмарок.

Документы, указанные в абзацах втором-четвертом подпункта 7.5.3 настоящего Порядка, запрашиваются Уполномоченным органом по межведомственному запросу в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия в случае, если указанные документы не представлены заявителем по собственной инициативе.

8. Процедура рассмотрения Уполномоченным органом заявок осуществляется в срок не более 5 календарных дней после дня окончания подачи заявок.

Заявки рассматриваются на соответствие требованиям, установленным Порядком об организации ярмарок, включая проверку соответствия места проведения ярмарки, указанного в заявке, а также требованиям п. 7 настоящего Порядка.

9. По результатам рассмотрения заявок, направленных в порядке п. 7 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в срок не более 3 календарных дней со дня истечения срока, установленного п. 8 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

о включении места проведения ярмарки в Перечень;

об отказе во включении места проведения ярмарки в Перечень.

10. Решение об отказе во включении места в Перечень принимается при наличии следующих оснований:

несоответствия заявителя требованиям, установленным в п. 5 настоящего Порядка;

несоответствия места, заявленного в заявке, требованиям, установленным Порядком об организации ярмарок.

11. На основании принятых решений о включении мест для проведения ярмарки в Перечень Комитет формирует Перечень и направляет его на утверждение в порядке, установленном для согласования и принятия правовых актов в Уполномоченном органе.

12. Процедура внесения изменений в утвержденный Перечень осуществляется по заявкам о внесении изменений в Перечень (об исключении сведений о месте из Перечня, о внесении иных изменений). Заявка направляется лицом, по заявлению которого в Перечень внесены сведения, предлагаемые к изменению.

Уполномоченный орган вправе внести изменения в Перечень по собственной инициативе в случае обнаружения им технических ошибок (опечаток, описок) в сведениях, содержащихся в Перечне, без изменения содержания сведений о месте проведения ярмарки.

13. Уполномоченный орган в срок не более 3 календарных дней со дня подачи заявки, названной в п. 12 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

- о внесении изменений в Перечень;
- об отказе во внесении изменений в Перечень.

14. Решение об отказе во внесении изменений в Перечень принимается при наличии следующих оснований:

- заявка направлена лицом, не являющимся лицом, по заявке которого место для проведения ярмарки включено в Перечень;
- вносимые изменения не позволяют однозначно идентифицировать место проведения ярмарки, её тип, специализацию, формат, вид;
- вносимые изменения не соответствуют настоящему Порядку;
- вносимые изменения не соответствуют документам, содержащим сведения о месте для проведения ярмарки и (или) о лице, направившем заявку.

15. Решения, указанные в пунктах 9, 13 настоящего Порядка принимаются в форме правовых актов - постановлений Администрации Окуловского муниципального района.

16. О принятом решении заявитель уведомляется посредством направления ему письменного уведомления с приложением копии постановления, которые направляются заявителю не позднее 3-х рабочих дней со дня принятия решения.

17. Перечень и вносимые в него изменения подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

Приложение
к Порядку
утверждения Перечня мест для
проведения ярмарок на
территории Окуловского
муниципального района

Заявка
на включение/исключение
(нужное подчеркнуть)

места для проведения ярмарки в Перечень мест для проведения ярмарок на территории Окуловского муниципального района

от _____ (наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

№п/п	Место проведения ярмарки (земельный участок, здание, сооружение либо их часть)	Адрес или адресный ориентир места проведения ярмарки	Вид права на место проведения ярмарки (собственность, пользование, аренда)	Тип ярмарки			Специализация ярмарки			Формат ярмарки			Периодичность проведения		Вид	Дата (период) проведения ярмарки	
				универсальная	специализированная	знаковая	тематическая	сельскохозяйственная	туристическая	ярмарка большого формата (200 и более торговых мест)	ярмарка среднего формата (от 50 до 199 торговых мест)	ярмарка малого формата (от 2 до 49 торговых мест)	регулярная	разовая			сезонная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Руководитель (или представитель),
индивидуальный предприниматель

М.П.
(при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)