



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 17 » 06 20 26 г.

№ 654

Об утверждении Административного регламента предоставления услуги «Предоставление мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Иркутского муниципального округа»

В целях повышения качества и доступности результата предоставления услуги по предоставлению мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Иркутского муниципального округа, руководствуясь Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 11 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Иркутской области от 17.11.2010 № 284-пп «Об утверждении положения о порядке организации ярмарок на территории Иркутской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и требованиях к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организованных на территории Иркутской области», постановлением администрации Иркутского муниципального округа от 17.11.2025 № 62 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Иркутского муниципального округа, признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов», постановлением администрации Иркутского муниципального округа от 04.02.2026 № 94 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Иркутского муниципального округа, организаторами которых является администрация Иркутского муниципального округа и ее административные округа», решением Думы Иркутского муниципального округа от 25.09.2025 № 01-25/рд «О создании администрации Иркутского муниципального округа», администрация Иркутского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставление услуги «Предоставление мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Иркутского муниципального округа» (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление путем размещения в сетевом издании «Ангарские огни» (доменное имя в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»: ANGAROGNI.RU, зарегистрировано: 16.02.2024, номер свидетельства ЭЛ № ФС 77 - 86895), разместить на официальном сайте Иркутского муниципального округа Иркутской области www.irkraion.ru.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Мэра.

Мэр округа

Л.П. Фролов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Иркутского муниципального округа
от «17» 06 20 26 года № 654

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТ ДЛЯ ПРОДАЖИ ТОВАРОВ
(ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ) НА ЯРМАРКАХ НА
ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА**

1. Настоящий административный регламент разрабатывается в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 11 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Иркутской области от 17.11.2010 № 284-пп «Об утверждении положения о порядке организации ярмарок на территории Иркутской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и требованиях к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организованных на территории Иркутской области», постановлением администрации Иркутского муниципального округа от 17.11.2025 № 62 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Иркутского муниципального округа, признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов», постановлением администрации Иркутского муниципального округа от 04.02.2026 № 94 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Иркутского муниципального округа, организаторами которых является администрация Иркутского муниципального округа и ее административные округа», решением Думы Иркутского муниципального округа от 25.09.2025 № 01-25/рд «О создании администрации Иркутского муниципального округа».

2. Административный регламент «Предоставление мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Иркутского муниципального округа», (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги.

3. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

4. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых

в настоящем административном регламенте, приведен в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

5. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также физические лица (в том числе граждане - главы крестьянских (фермерских) хозяйств, члены таких хозяйств, граждане, ведущие личные подсобные хозяйства, садоводство и огородничество для собственных нужд) обратившиеся в Уполномоченный орган.

6. От имени заявителя с заявлением (запросом) о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, наделенный заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги (далее – представитель заявителя).

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В СООТВЕТСТВИИ С КАТЕГОРИЯМИ (ПРИЗНАКАМИ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ

7. Муниципальная услуга предоставляется заявителям в соответствии с категориями (признаками) заявителей, приведенными в приложении 2 к настоящему административному регламенту сведения, о которых размещены в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (при наличии технической возможности).

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

8. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается «Предоставление мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Иркутского муниципального округа».

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

6. Органами, предоставляющими муниципальную услугу, являются:

1) администрация Иркутского муниципального округа (далее – Администрация) в лице его отраслевого (функционального) органа

отдела потребительского рынка;

2) административные округа администрации Иркутского муниципального округа на соответствующей территории их деятельности.

Проведение ярмарок осуществляется в соответствии с утверждаемым ежегодным планом организации ярмарок и продажи товаров на ней на территории Иркутского муниципального округа Иркутской области, который размещается на официальном сайте администрации Иркутского муниципального округа.

При проведении ярмарок:

1) окружного масштаба, заявитель обращается в орган, указанный в п. п. 1 п. 6 настоящего административного регламента;

2) различного типа и вида в соответствии с требованиями законодательства, заявитель обращается в орган, указанный в п. п. 2 п. 6 настоящего административного регламента (далее – при совместном упоминании - Уполномоченный орган).

Глава 6. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) удостоверение на предоставление мест на ярмарке для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), форма которого утверждена постановлением администрации Иркутского муниципального округа от 04.02.2026 № 94;

2) уведомление об отказе в предоставлении мест на ярмарке для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), в соответствии с приложением 6 настоящего административного регламента.

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

10. Результат предоставления муниципальной услуги независимо от вариантов ее предоставления направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня подписания должностным лицом Уполномоченного органа способом, указанным в заявлении (запросе):

а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ (при наличии технической возможности);

б) на бумажном носителе, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в Уполномоченный орган.

11. Должностное лицо, ответственное за выдачу заявителю или его представителю результата предоставления муниципальной услуги обеспечивает фиксацию выдачи результата в журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги, в соответствии с приложением 9 настоящего административного регламента.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

12. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Глава 8. РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И СПОСОБЫ ЕЕ ВЗИМАНИЯ

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Глава 9. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ (ЗАПРОСА) О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

Глава 10. СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ (ЗАПРОСА) ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

15. Регистрацию заявления (запроса) и документов осуществляет должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

16. Срок регистрации предоставленных в Уполномоченный орган заявления (запроса) и документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в Уполномоченных орган не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения указанных документов.

176. Днем регистрации заявления (запроса) и документов является день его поступления в Уполномоченный орган (до 16-00). При поступлении заявления (запроса) после 16-00 его регистрация осуществляется следующим рабочим днем.

Глава 11. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Иркутского муниципального округа www.irkraion.ru в разделе «Муниципальные услуги».

Глава 12. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

19. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте Иркутского муниципального округа www.irkraion.ru в разделе «Муниципальные услуги».

Глава 13. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, а также документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

21. Форма заявления (запроса) для предоставления муниципальной услуги, приведена в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

22. Форма согласия на обработку персональных данных приведена в приложении 8 к настоящему административному регламенту.

Глава 14. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ (ЗАПРОСА) И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ИЛИ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

23. Основания для отказа в приеме документов приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

24. В случае установления оснований для отказа в принятии документов должностное лицо Уполномоченного органа совершает действия по уведомлению заявителя по форме предусмотренной приложением 7 настоящего административного регламента. Должностное лицо направляет уведомление об отказе в приеме документов не позднее 5 рабочих дней, следующего за днем регистрации заявления (запроса).

25. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя или его представителя за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем в порядке, установленном действующим законодательством.

26. Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации Иркутской области не предусмотрены.

27. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 настоящего административного регламента.

Глава 15. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги предусмотрены решением Думы Иркутского муниципального округа от 25.09.2025 № 01-57/рд «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг, признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов».

29. Информационной системой, используемой для предоставления муниципальной услуги, является единая система межведомственного электронного взаимодействия и ЕПГУ (при наличии технической возможности).

30. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

31. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

32. Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим

административным регламентом, с учетом требований, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента.

33. Возможность оказания Услуги через многофункциональный центр (далее – МФЦ) отсутствует.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Глава 16. ПЕРЕЧЕНЬ ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ПРИ ПРЕДОСАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

34. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, выполняемые в рамках оказания муниципальной услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

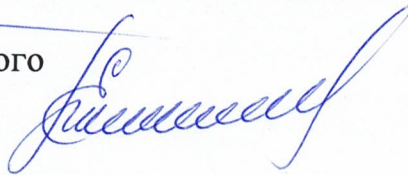
Раздел IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ (ЗАПРОСА) О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 17. ПЕРЕЧЕНЬ СПОСОБОВ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ (ЗАПРОСА) ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

35. Информирование об изменении статуса рассмотрения заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

- 1) при непосредственном обращении в Уполномоченный орган;
- 2) посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Исполняющий обязанности первого
заместителя Мэра



Е.Ю. Емельянова

Приложение 1
к Административному регламенту,
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мест для
продажи товаров (выполнения
работ, оказания услуг) на ярмарках
на территории Иркутского
муниципального округа»

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

1. Сокращения:

1) Заявитель - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также физические лица (в том числе граждане - главы крестьянских (фермерских) хозяйств, члены таких хозяйств, граждане, ведущие личные подсобные хозяйства, садоводство и огородничество для собственных нужд);

2) Представитель – наделенный заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении Услуги;

3) Административный регламент - административный регламент администрации Иркутского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Иркутского муниципального округа»;

4) Заявление (запрос) - заявление о предоставлении мест на ярмарке;

5) МФЦ - государственное автономное учреждение «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Условные обозначения:

Все – документ предоставляется всеми заявителями, обращающимися за получением Услуги;

И – документы предоставляются индивидуальными предпринимателями;

Ю - документы предоставляются юридическими лицами;

Ф - документы предоставляются физическими лицами (в том числе граждане - главы крестьянских (фермерских) хозяйств, члены таких хозяйств, граждане, ведущие личные подсобные хозяйства, садоводство и огородничество для собственных нужд);

П(и) – документы представляются представителями индивидуальных предпринимателей;

П(ю) - документы представляются представителями юридических лиц;

П(ф) - документы представляются представителями физических лиц (в том числе граждане - главы крестьянских (фермерских) хозяйств, члены таких

хозяйств, граждане, ведущие личные подсобные хозяйства, садоводство и огородничество для собственных нужд);

О – представляется оригинал документа;

О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;

К – представляется копия документа;

У – документ представляется лично в Уполномоченный орган;

К(э) – представляется копия документа в электронной форме;

Д(1) – документ представляется в одном экземпляре;

ПС – документы предоставляются посредством почтовой связи.

ЕП – документы подаются через Единый портал.

Приложение 2
к Административному регламенту,
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мест для
продажи товаров (выполнения
работ, оказания услуг) на ярмарках
на территории Иркутского
муниципального округа»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ

N п/п	Категория (признак) заявителя	Идентификатор категории (признака) заявителя
Результат предоставления муниципальной услуги – 1) Удостоверение на предоставление мест на ярмарке для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг); 2) Уведомление об отказе в предоставлении мест на ярмарке для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг).		
1.	Индивидуальные предприниматели, обратившиеся с заявлением (запросом) о предоставлении мест на ярмарке	И
2.	Представитель индивидуального предпринимателя, обратившийся с заявлением (запросом) о предоставлении мест на ярмарке	П(и)
3.	Юридические лица, обратившиеся с заявлением о предоставлении мест на ярмарке	Ю
4.	Представитель юридического лица, обратившегося с заявлением (запросом) о предоставлении мест на ярмарке	П(ю)
5.	Физических лиц (в том числе граждане - главы крестьянских (фермерских) хозяйств, члены таких хозяйств, граждане, ведущие личные подсобные хозяйства, садоводство и огородничество для собственных нужд) обратившиеся с заявлением о предоставлении мест на ярмарке	Ф

6.	Представитель физического лица (в том числе граждане - главы крестьянских (фермерских) хозяйств, члены таких хозяйств, граждане, ведущие личные подсобные хозяйства, садоводство и огородничество для собственных нужд) обратившиеся с заявлением (запросом) о предоставлении мест на ярмарке	П(ф)
----	---	------

Приложение 3
к Административному регламенту,
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мест для
продажи товаров (выполнения
работ, оказания услуг) на ярмарках
на территории Иркутского
муниципального округа»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

№ п/п	Идентификаторы категории (признаков) заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	И, Ю, Ф, П(и), П(ю), П(ф)	Заявление о предоставлении мест на ярмарке	О - У	Все, Д(1)
2.	Ю, П(ю)	Документ, подтверждающий полномочия руководителя	О - У, ПС; О(э) – ЕП;	Все, Д(1)
3.	П(и), П(ю), П(ф)	Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя	О - У, ПС; О(э) – ЕП;	Все, Д(1)
4.	И, Ю,	Документ,	О - У, ПС;	В части услуг

	П(и), П(ю)	подтверждающий наличие стационарного объекта общественного питания, производства (СП 2.3/2.4.3590-20» Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»)	О(э) – ЕП;	общественного питания Все, Д(1)
5.	И, Ф, П(и), П(ф), П(ю)	Документ, удостоверяющий личность	О - У, ПС; О(э) – ЕП;	Все, Д(1)
6.	И, Ю, Ф, П(и), П(ю), П(ф)	Согласие на обработку персональных данных	О - У	Все, Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	Ю, П(ю)	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)	К, К(э) - У	Все, Д(1)
1.	И, П(и)	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных	К, К(э) - У	Все, Д(1)

		предпринимателей (ЕГРИП)		
--	--	-----------------------------	--	--

Приложение 4
к Административному регламенту,
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мест для
продажи товаров (выполнения
работ, оказания услуг) на ярмарках
на территории Иркутского
муниципального округа»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ
ЗАЯВЛЕНИЯ (ЗАПРОСА) И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

N п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	Непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых участникам ярмарки для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке.	И, Ю, Ф, П(и), П(ю), П(ф)
2.	Выявление в представленных документах недостоверной, искаженной и (или) неполной информации	
3.	Представленные заявителем документы содержат записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
4.	Несоблюдение сроков подачи заявления (запроса) на предоставление места на ярмарке	
5.	Представление документов от имени заявителя не уполномоченным на то лицом	
6.	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ,	

	удостоверяющий личность)	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Несоответствие предлагаемого заявителем вида (группы) товаров (работ, услуг) типу ярмарки, указанному в порядке организации ярмарки	И, Ю, Ф, П(и), П(ю), П(ф)
2.	Отсутствие, с учётом заявленной цели использования, места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), свободных мест в соответствии с утверждённой схемой размещения мест	
3.	Отсутствие необходимости в размещении места в испрашиваемом месте в период проведения ярмарки, в том числе по причине наличия достаточного количества мест, осуществляющих реализацию схожего ассортимента товаров (услуг, работ) в месте проведения ярмарки	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены	-

Приложение 5
к Административному регламенту,
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мест для
продажи товаров (выполнения
работ, оказания услуг) на ярмарках
на территории Иркутского
муниципального округа»

ФОРМА

(наименование Уполномоченного органа)

от _____

(сведения о заявителе)

(юридический, почтовый адрес)

(ИНН)

(номер телефона, адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ (ЗАПРОС) О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТ ДЛЯ ПРОДАЖИ
ТОВАРОВ (ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ) НА
ЯРМАРКАХ НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА**

Прошу предоставить торговое место _____ 20____ г. на _____
(тип ярмарки)

_____ ярмарке _____
(название ярмарки)

по адресу: _____

количество торговых мест: _____ (_____)

площадь торгового места: _____ (_____)

ассортимент товаров: _____

с использованием торгового оборудования (при необходимости): _____

(тип торгового оборудования)

Приложения: на _____ листах в _____ экз.

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (проставляется при ее наличии)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу направить:

выдать в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ (при наличии технической возможности)	
на бумажном носителе, непосредственно при личном обращении.	

Приложение 6
к Административному регламенту,
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мест для
продажи товаров (выполнения
работ, оказания услуг) на ярмарках
на территории Иркутского
муниципального округа»

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)
(последнее – при наличии)

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТ ДЛЯ
ПРОДАЖИ ТОВАРОВ (ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ)
НА ЯРМАРКАХ НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

(наименование Уполномоченного органа)

извещает Вас об отказе в предоставлении места на _____
(тип ярмарки)

_____ ярмарке _____
(название ярмарки)

по адресу: _____

по причине: _____

« _____ » ____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 7
к Административному регламенту,
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мест для
продажи товаров (выполнения
работ, оказания услуг) на ярмарках
на территории Иркутского
муниципального округа»

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)
(последнее – при наличии)

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

_____ (наименование Уполномоченного органа)

извещает Вас об отказе в приеме документов _____
(тип ярмарки)

_____ ярмарке _____
(название ярмарки)

по адресу: _____

по причине: _____

« _____ » 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 8
к Административному регламенту,
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мест для
продажи товаров (выполнения работ,
оказания услуг) на ярмарках на
территории Иркутского
муниципального округа»

ФОРМА

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя или его представителя)

проживающий (ая) по

адресу: _____
(адрес места жительства субъекта персональных данных или его представителя)

основной документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

являющийся (нужное подчеркнуть):

- субъектом персональных данных;

- представителем следующего субъекта персональных данных:

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

проживающий(ая) по адресу:

(адрес места жительства субъекта персональных данных или его представителя)

основной документ, удостоверяющий личность:

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченному органу

находящегося по адресу: _____

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача за исключением распространения (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

Предоставляю для обработки в целях предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Иркутского муниципального округа» следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) номер телефона, адрес электронной почты;

- 3) дата, месяц, год рождения;
- 4) адрес регистрации и проживания;
- 5) номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 6) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

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.

При этом уполномоченный орган хранит персональные данные в течение срока хранения документов, установленного законодательством Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, передает уполномоченным на то нормативными правовыми актами органам государственной власти, органам местного самоуправления.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

2) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных уполномоченный орган вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на уполномоченный орган функций по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Иркутского муниципального округа».

Дата начала обработки
персональных данных:

подпись

число, месяц, год

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений (запроса) по предоставлению муниципальной
услуги

[illegible]