РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

Юргинский муниципальный район

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | 26 | » | 07 | 20 | 17 |  |  | № | 35-МНА |

**О порядке согласования мест проведения ярмарок**

**в Юргинском муниципальном районе**

В соответствии с постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 02.09.2010 № 377 «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, за исключением случаев, когда организатором ярмарки является федеральный орган государственной власти, а также требований к организации продажи товаров (в том числе товаров, подлежащих продаже на ярмарках соответствующих типов и включению в соответствующий перечень) и выполнения работ, оказания услуг на ярмарках»:

1. Утвердить Порядок согласования мест проведения ярмарок в Юргинском муниципальном районе согласно Приложению.
2. Наделить полномочиями по согласованию мест проведения ярмарок и внесению согласованных мест проведения ярмарки в Перечень мест для проведения ярмарок отдел экономики, планирования и торговли администрации Юргинского муниципального района.
3. Постановление администрации Юргинского муниципального района от 22.08.2016 № 50-МНА «О порядке согласования мест проведения ярмарок в Юргинском муниципальном районе», Постановление администрации Юргинского муниципального района от 22.02.2017 № 13-МНА «О порядке согласования мест проведения ярмарок в Юргинском муниципальном районе» признать утратившим силу.
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в районной газете «Юргинские ведомости».
5. Разместить настоящее постановление в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юргинского муниципального района.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Юргинского муниципального района по экономическим вопросам, транспорту и связи О.А. Граф.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | глава Юргинского  муниципального района | А. В. Гордейчик | | Согласовано:  начальник юридического отдела | Н. А. Байдракова | | |  |  | | --- | --- | | глава Юргинского  муниципального района | А. В. Гордейчик | | Согласовано:  начальник юридического отдела | Н. А. Байдракова | |

Приложение

к постановлению администрации

Юргинского муниципального района

от 26.07.2017 № 35-МНА

**Порядок согласования мест проведения ярмарок**

**в Юргинском муниципальном районе**

1. Порядок согласования мест проведения ярмарок в Юргинском муниципальном районе (далее – Порядок) разработан в соответствии с постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 02.09.2010 № 377 «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, за исключением случаев, когда организатором ярмарки является федеральный орган государственной власти, а также требований к организации продажи товаров (в том числе товаров, подлежащих продаже на ярмарках соответствующих типов и включению в соответствующий перечень) и выполнения работ, оказания услуг на ярмарках».
2. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель – организатор ярмарки, желающий организовать ярмарку на земельных участках или на части земельных участков, а также в зданиях или в части зданий, в строениях или в части строений, в сооружениях или части сооружений, являющихся объектами частной собственности (далее – место проведения ярмарки), не позднее чем за пятнадцать календарных дней до начала проведения ярмарки обращается в отдел экономики, планирования и торговли администрации Юргинского муниципального района (далее – Отдел) с заявлением о согласовании места проведения ярмарки.
3. Заявление оформляется по форме, установленной в приложении к настоящему Порядку.
4. Вместе с заявлением юридическое лицо или индивидуальный предприниматель – организатор ярмарки предоставляет следующие документы:

- копии учредительных документов для юридических лиц (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально – для сверки копий с оригиналами);

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя (оригинал свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае, если верность копии не удостоверена нотариально – для сверки копии с оригиналом);

- копии документов, подтверждающих право собственности, аренды, субаренды юридического лица, индивидуального предпринимателя на место проведения ярмарки (оригиналы документов в случае, если верность копии не удостоверена нотариально – для сверки копий с оригиналами);

- документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1. Отдел рассматривает заявление в течение 5 календарных дней после дня его поступления.
2. При соблюдении юридическим лицом и (или) индивидуальным предпринимателем срока подачи заявления, предоставления надлежаще оформленных документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, Отдел согласовывает место проведения ярмарки и в течение 10 календарных дней готовит проект распоряжения администрации Юргинского муниципального района о внесении согласованного места проведения ярмарки в Перечень мест для проведения ярмарок.

Приложение

к Порядку согласования

места проведения ярмарки в

Юргинском муниципальном районе

В администрацию Юргинского

муниципального района

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

(наименование юридического лица,

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

ФИО индивидуального предпринимателя)

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

(место нахождения юридического лица,

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

место жительства индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать место проведения ярмарки на земельном участке (части земельного участка), в здании (части здания), в строении (части строения), в сооружении (части сооружения), принадлежащем мне на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается документ, подтверждающий право собственности, аренды, субаренды)

расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для проведения ярмарки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(тип ярмарки)

Срок ярмарки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень прилагаемых документов:

1.

2.

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

(должность) (подпись) (ФИО)

М.П. дата