

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

город-курорт Анапа

от 30.12.2025 № 3230

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления администрацией муниципального**  
**образования город-курорт Анапа муниципальной услуги**  
**«Заключение договора о предоставлении**  
**торгового места на ярмарке»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Заключение договора о предоставлении торгового места на ярмарке» (далее – регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Заключение договора о предоставлении торгового места на ярмарке» (далее – муниципальная услуга). Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к регламенту.

1.1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отношении муниципальных специализированных (с продажей отдельных товарных групп, выполнением отдельных видов работ, оказанием отдельных видов услуг) и универсальных розничных, оптовых и оптово-розничных, сезонных, разовых, периодичных ярмарок, выставок-ярмарок (далее – ярмарки), организатором которых является администрация муниципального образования город-курорт Анапа.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее – заявители), являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также граждане (в том числе граждане – главы крестьянских (фермерских) хозяйств, члены таких хозяйств, граждане, ведущие личные подсобные хозяйства или занимающиеся садоводством, огородничеством, животноводством), осуществляющие деятельность по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ярмарке.

С запросом вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – представитель заявителя).

### **1.3. 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)»**

Муниципальная услуга предоставляется заявителю 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)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Портал).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к регламенту.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги – «Заключение договора о предоставлении торгового места на ярмарке».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования город-курорт Анапа в лице управления потребительской сферы администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги может участвовать государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ).

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

2.2.3. В процессе предоставления муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, взаимодействует с:

Межрайонной инспекцией ФНС России № 20 по Краснодарскому краю;  
Анапским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;  
администрациями сельских округов администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

2.2.4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. В случае решения о предоставлении муниципальной услуги:  
договор о предоставлении торгового места на ярмарке на территории муниципального образования город-курорт Анапа;  
уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1.2. В случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:  
документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;  
уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

2.3.1.3. В случае выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;  
уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить по его выбору, за исключением случая обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала, на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью:

2.3.2.1. В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ.

2.3.2.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу, – непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.3.3. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая

индивидуальных предпринимателей) либо нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом, и их заверение в целях направления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель заявителя) имеет право обратиться непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.3.4. В ходе предоставления муниципальной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

## **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги) в случаях:

«Заключение договора о предоставлении торгового места на ярмарке» – 20 календарных дней;

«Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» – 5 календарных дней;

«Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» – 5 календарных дней;

Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в данном пункте, в отношении всех случаев предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, органом, предоставляющим муниципальную услугу, вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

### **2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или МФЦ не должен превышать 15 минут.

### **2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Регистрация заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

### **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

Требования, которым должны соответствовать помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Портале.

### **2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Портале.

## **2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

Автоматизированная информационная система «Единый центр услуг»;  
Портал.

2.10.3. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.10.4. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в том числе в МФЦ.

МФЦ может принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При обращении за предоставлением муниципальной услугой через МФЦ, МФЦ с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке

электронной подписью уполномоченного работника МФЦ в администрацию муниципального образования город-курорт Анапа.

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа обеспечивает прием электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При отсутствии технической возможности в МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы направляются МФЦ в администрацию муниципального образования город-курорт Анапа на бумажном носителе на основании реестра, который составляется в двух экземплярах, содержит дату и время передачи, заверяются подписями работника МФЦ и специалиста администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

2.10.6. Предоставление муниципальной услуги по комплексному запросу в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предусмотрено.

## **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к регламенту с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иных необходимых требований, 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.

2.11.2. Перечень способов подачи заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к регламенту.

2.11.3. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 4 к регламенту (за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами).

## **2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 5 к регламенту.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в приложении 5 к регламенту.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 5 к регламенту.

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, или специалистом МФЦ;

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

### **3.2. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги**

3.2.1. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, или специалистом МФЦ.

Анкетирование включает в себя вопросы, позволяющие определить признаки заявителя, а также результат муниципальной услуги,

за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в приложении 2 к регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется:

3.2.1.1. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, при личном обращении заявителя.

3.2.1.2. В МФЦ при личном обращении заявителя.

3.2.1.3. С использованием Портала (при наличии технической возможности).

3.2.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

3.2.2.1. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 4 к регламенту. Сведения о перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способах подачи документов и (или) информации представлены в приложении 3 к регламенту.

3.2.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, – документ, удостоверяющий личность;

при личном обращении в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.2.2.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 5 к регламенту.

Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

3.2.2.4. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от места жительства или места пребывания заявителя, в пределах территории Краснодарского края.

3.2.2.5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее при личном обращении заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, регистрируется специалистом органа, предоставляющим муниципальную услугу, в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, регистрируется специалистом МФЦ в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в орган, предоставляющий муниципальную услугу, из МФЦ, регистрируется специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, в установленном порядке в день поступления из МФЦ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на Портале (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке органом, предоставляющим муниципальную услугу, в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации заявлений на Портале.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день. Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.2.2.6. По окончании приема заявления и приложенных к нему документов при личном обращении заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ заявителю выдается расписка.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.2.3.1. Для получения муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает направление межведомственных запросов:

сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и (или) Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, направляемых в Межрайонную инспекцию ФНС № 20 по Краснодарскому краю;

документов, устанавливающих или удостоверяющих право на земельный участок, предоставленный для ведения садоводства, огородничества, направляемых в Анапский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;

выписок из похозяйственной книги, направляемых в администрации сельских округов администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

Срок направления межведомственных запросов составляет 3 календарных дня с момента регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для получения муниципальной услуги.

Срок получения ответа на указанные запросы составляет не более 5 календарных дней с момента направления межведомственного запроса.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.2.4.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 5 к регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также в судебном порядке.

3.2.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 5 календарных дней со дня поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, всех необходимых документов и информации, предусмотренных приложением 3 к регламенту, но не более срока предоставления муниципальной услуги, установленного подразделом 2.4 регламента. Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.2.5. Результат муниципальной услуги предоставляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ независимо от места жительства или места пребывания заявителя, в пределах территории Краснодарского края.

Настоящим регламентом не предусмотрено осуществление административной процедуры, 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, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги.

### **3.3. Описание муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

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

## **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Информация о ходе предоставления (муниципальной услуги направляется заявителю органом, предоставляющим муниципальную услугу, в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

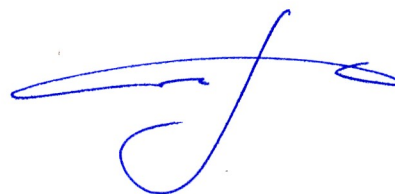
уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Начальник управления  
потребительской сферы  
администрации  
муниципального  
образования  
город-курорт Анапа



А.Д. Соломонов

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления администрацией  
муниципального образования  
город-курорт Анапа муниципальной  
услуги «Заключение договора  
о предоставлении торгового места  
на ярмарке»

## **ПЕРЕЧЕНЬ** **условных обозначений и сокращений**

1. Регламент – административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Заключение договора о предоставлении торгового места на ярмарке».

2. Муниципальная услуга – муниципальная услуга «Заключение договора о предоставлении торгового места на ярмарке».

3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – администрация муниципального образования город-курорт Анапа в лице управления потребительской сферы администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

4. Заявители – заявители на получение муниципальной услуги.

5. Представитель заявителя – представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

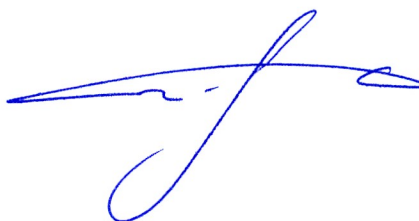
6. Категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. МФЦ – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

## 9. ФНС – Федеральная налоговая служба.

Начальник управления  
потребительской сферы  
администрации  
муниципального  
образования  
город-курорт Анапа

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized, somewhat abstract shape.

А.Д. Соломонов

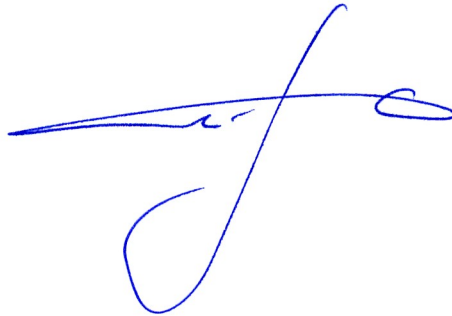
Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления администрацией  
муниципального образования  
город-курорт Анапа  
муниципальной услуги «Заключение  
договора о предоставлении торгового  
места на ярмарке»

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ  
категорий (признаков) заявителей**

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	2	3
1	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также граждане (в том числе граждане – главы крестьянских (фермерских) хозяйств, члены таких хозяйств, граждане, ведущие личные подсобные хозяйства) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги «Заключение договора о предоставлении торгового места на ярмарке»	договор о предоставлении торгового места на ярмарке на территории муниципального образования город-курорт Анапа; уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги
2	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок; уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.
3	Заявители, ранее обращавшиеся за выдачей дубликата документа, выданного по результату предоставления муниципальной услуги	дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги; уведомление об отказе в выдаче дубликата
4	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	договор о предоставлении торгового места на ярмарке на территории муниципального образования город-курорт Анапа; уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги; документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок; уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок;

1	2	3
		дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги; уведомление об отказе в выдаче дубликата

Начальник управления  
потребительской сферы  
администрации  
муниципального  
образования  
город-курорт Анапа



А.Д. Соломонов

Приложение 3  
к административному регламенту  
муниципального образования  
город-курорт Анапа муниципальной  
услуги «Заключение договора  
о предоставлении торгового места  
на ярмарке»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

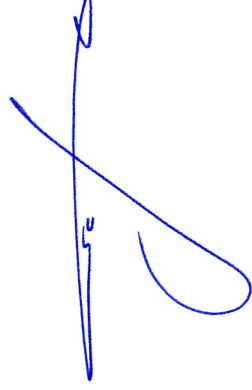
№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Способ подачи документов и (или) информации	Требования к представленным документам заявителем	Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе
1	2	3	4	5	6
1	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также граждане (в том числе граждане-главы крестьянских (фермерских) хозяйств, члены таких хозяйств, граждане, ведущие личные подсобные хозяйства) при подаче заявления о предоставлении	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией	требования к представленным документам заявителя, включая требования к формату, количеству, представленным документам только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также	заявление о предоставлении торгового места на ярмарке; для гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство документ, удостоверяющий личность, выписка из похозяйственной книги, которая ведется в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 7 июля 2003 г. № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;	выписка из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица (индивидуального предпринимателя); выписка из похозяйственной

1	2	3	4	5	6
	<p>личные подсобные хозяйства) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги «Заключение договора о предоставлении торгового места на ярмарке»</p>	<p>муниципального образования город-курорт Анапа</p>	<p>иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляются с их подлинниками для сверки</p>	<p>для гражданина, занимающегося садоводством, огородничеством, документ, удостоверяющий личность; для юридических лиц: документ удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя, заверенный подписью руководителя и оттиском печати юридического лица; для индивидуального предпринимателя: документ удостоверяющий личность</p>	<p>книги, которая ведется администрацией сельского округа муниципального образования город-курорт Анапа в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 7 июля 2003 г. №112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»; документ, устанавливающий или удостоверяющий право на земельный участок, представленный для ведения садоводства, огородничества</p>
2	<p>Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками</p>	<p>в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город-курорт Анапа</p>	<p>требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации</p>	<p>заявление в произвольной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; к заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущена ошибка или опечатка. документ, удостоверяющий личность заявителя</p>	<p>не предусмотрено</p>

1	2	3	4	5	6
3	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результатам её предоставления	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город-курорт Анапа	требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	заявление о предоставлении дубликата (приложение 6 к регламенту). документ, удостоверяющий личность заявителя	не предусмотрено
4	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город-курорт Анапа	требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	заявление о предоставлении торгового места на ярмарке; для гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство, документ, удостоверяющий личность, выписка из похозяйственной книги, которая ведется в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 7 июля 2003 г. № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»; для гражданина, занимающего садоводством, документ, оговоренный в законе, документ,	выписка из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица (индивидуального предпринимателя); выписка из похозяйственной книги, которая ведется администрацией сельского округа муниципального

1	2	3	4	5	6
				<p>удостоверяющей личность; для юридических лиц: документ удостоверяющей личность, документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя, заверенный подписью руководителя и оттиском печати юридического лица; для индивидуального предпринимателя: документ удостоверяющей личность; документ, подтверждающий право представлять интересы заявителя</p>	<p>образования город-курорт Анапа в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 7 июля 2003 г. №112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»; документ, устанавливающий или удостоверяющий право на земельный участок, предоставленный для ведения садоводства, огородничества</p>

Начальник управления  
потребительской сферы администрации  
муниципального образования  
город-курорт Анапа



А.Д. СОЛОМОНОВ

Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления администрацией  
муниципального образования  
город-курорт Анапа муниципальной  
услуги «Заключение договора  
о предоставлении торгового  
места на ярмарке»

**Форма заявления  
о предоставлении муниципальной услуги**

Начальнику управления  
потребительской сферы  
администрации муниципального  
образования город-курорт Анапа

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_

(юридический адрес)

тел. \_\_\_\_\_

заявление.

Заявитель:

\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, его организационно-правовая форма)

\_\_\_\_\_

(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество руководителя, индивидуального предпринимателя или гражданина, серия, номер

\_\_\_\_\_

свидетельства о государственной регистрации ИП, идентификационный номер налогоплательщика)

\_\_\_\_\_

(юридический адрес для юридического лица или домашний адрес для индивидуального предпринимателя или гражданина)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Прошу Вас предоставить торговое место для продажи товаров (оказания  
услуг) на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование ярмарки)

\_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_

на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
 площадью \_\_\_\_\_ кв. метров, для реализации: \_\_\_\_\_  
(вида и наименованиях товаров (работ, услуг) для продажи на ярмарке)

в количестве (общем весе) товарных единиц для продажи ярмарке \_\_\_\_\_.  
 Тип и государственный номер транспортного средства (в случае торговли  
 с использованием транспорта) \_\_\_\_\_

С правилами торговли, а также с требованиями, установленными  
 законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской  
 Федерации и Краснодарского края, соблюдение которых обязательно при  
 осуществлении данного вида деятельности, ознакомлен и обязуюсь выполнять.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

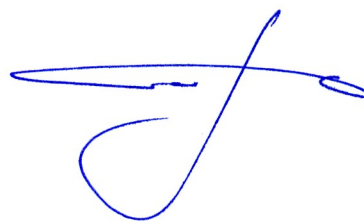
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. (последнее при наличии), подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность ответственного специалиста,  
 принявшего документы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник управления  
 потребительской сферы  
 администрации  
 муниципального  
 образования  
 город-курорт Анапа



А.Д. Соломонов

Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления администрацией  
муниципального образования  
город-курорт Анапа муниципальной  
услуги «Заключение договора  
о предоставлении торгового места  
на ярмарке»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении  
муниципальной услуги и документов, необходимых для  
предоставления муниципальной услуги, оснований для  
приостановления предоставления муниципальной услуги  
или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3	4	5
1	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также граждане (в том числе граждане - главы крестьянских (фермерских) хозяйств, члены таких хозяйств, граждане, ведущие личные подсобные хозяйства при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги «Заключение договора о	с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения;	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые невозможно получить в рамках межведомственного взаимодействия; непредставление либо неполное представление сведений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; представление

1	2	3	4	5
	предоставлении торгового места на ярмарке»	документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги; представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги; подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований; неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале; несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи		заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати при ее наличии); отсутствие на момент подачи заявления свободных торговых мест на ярмарке
2	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы	с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; к заявлению об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок не	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не	выявление в предоставленных документах недостоверной или искаженной информации

1	2	3	4	5
	документы с допущенными опечатками и ошибками	предоставлен оригинал документа, в котором допущена ошибка или опечатка; документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения	предусмотрены	
3	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги, за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления	представление заявления о предоставлении дубликата неуполномоченным лицом; запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	отсутствие факта получения результата предоставления муниципальной услуги; отсутствие в запросе о предоставлении дубликата информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный результат предоставления муниципальной услуги; представление запроса о предоставлении дубликата неуполномоченным лицом
4	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения; представлен	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги; отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые невозможно получить в рамках межведомственного

1	2	3	4	5
		<p>неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги;</p> <p>подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований;</p> <p>неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале;</p> <p>несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи</p>		<p>взаимодействия;</p> <p>непредставление либо неполное представление сведений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати при ее наличии);</p> <p>отсутствие на момент подачи заявления свободных торговых мест на ярмарке</p>

Начальник управления  
потребительской сферы  
администрации  
муниципального  
образования  
город-курорт Анапа



А.Д. Соломонов

Приложение 6  
к административному регламенту  
предоставления администрацией  
муниципального образования  
город-курорт Анапа  
муниципальной услуги  
«Заключение договора  
о предоставлении торгового места  
на ярмарке»

**Форма заявления о выдаче дубликата**

Начальнику управления  
потребительской сферы  
администрации муниципального  
образования город-курорт Анапа

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (юридический адрес)

тел. \_\_\_\_\_

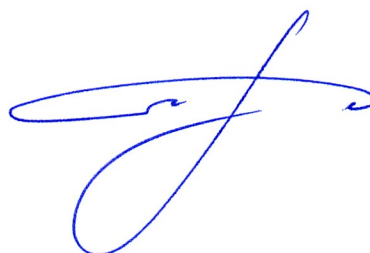
заявление.

Прошу выдать дубликат договора о предоставлении торгового места на ярмарке от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. (последнее при наличии), подпись заявителя)

Начальник управления  
потребительской сферы  
администрации  
муниципального  
образования  
город-курорт Анапа



А.Д. Соломонов