Актуальная редакция № 1137–п от 03.06.2016 г.



**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.12.2012 г. № 3331-п

г. Невьянск

***Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности или на ином законном основании, в план организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа***

В соответствии с пунктом 15 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ (ред. от 16.10.2012г.) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Невьянского городского округа от 19.12.2011г. № 3279-п «Об утверждении Плана мероприятий по переходу на межведомственное взаимодействие при предоставлении муниципальных услуг в Невьянском городского округе в новой редакции», руководствуясь пунктом 43 статьи 31 Устава Невьянского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности или на ином законном основании, в план организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа (прилагается).

2. Отделу экономики, муниципального заказа, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных и муниципальных услуг Свердловской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Звезда» и разместить на официальном сайте администрации Невьянского городского округа.

Утверждено:

постановлением администрации

 Невьянского городского округа

от 07.12.2012г. № 3331-п

**административнЫЙ регламент**

**предоставления муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности или на ином законном основании, в план организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа**

**(актуальная редакция)**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности или на ином законном основании, в план организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа, разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

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

Организаторы имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

 1.3.Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

1) в отделе экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа (далее - отдел).

Место нахождения отдела: 624190, Свердловская область г. Невьянск, ул. Кирова, 1, почтовый адрес: 624190, Свердловская область г. Невьянск, ул. Кирова, 1, кабинет 404, электронный адрес: econom@nevyansk.net

График работы специалиста по предоставлению муниципальной услуги: понедельник – четверг, 8.00-17.15; пятница, 8.00-16.00, перерыв с 12.00-13.00 местного времени; Продолжительность дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час. Суббота, воскресенье: выходные дни. Телефоны для справок: (34356) 2-22-51;

2) путем официального опубликования данного административного регламента;

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

4) на официальном сайте администрации органов местного самоуправления Невьянского городского округа в сети Интернет (http://nevyansk66.ru);

5) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;

6) в электронной форме; заявитель может направить обращение о предоставлении информации об услуге с использованием возможностей электронной приемной официального сайта администрации органов местного самоуправления Невьянского городского округа в сети Интернет (<http://nevyansk66.ru)>;.

7) В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ).

Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>)

8) Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела или специалистами МФЦ при личном контакте с заявителями, с использованием сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;

4) о сроках предоставления муниципальной услуги;

5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

7) При непосредственном устном обращении заявителя в Отдел специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, дает полный и оперативный ответ на поставленные вопросы.

1.4. Результатом предоставления муниципальной услуги по выдаче, продлению и переоформлению разрешений на право организации розничных рынков на территории Невьянского городского округа является:

 - выдача заявителю разрешения на право организации розничного рынка (далее - разрешение);

 - переоформление разрешения;

 - продление срока действия разрешения;

 - отказ в выдаче разрешения.

**II. Стандарт предоставления услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности или на ином законном основании, в план организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа.

2.2. Муниципальная услуга по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа предоставляет администрациия Невьянского городского округа, в лице отдела экономики, муниципального заказа, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа или МФЦ.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

- о включении мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа;

- об отказе о включении мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа.

2.4. Общий срок оказания муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении услуги. В случае подачи заявления в МФЦ, срок исчисляется со дня регистрации в МФЦ.

2.5. Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируют следующие нормативные правовые акты:

* Федеральный закон от 28.12.2009г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности на территории Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Постановление Правительства Свердловской области от 25.05.2011г. № 610-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров, (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Свердловской области и внесение изменений в постановление Правительства Свердловской области от 14.03.2007г. №183-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках в Свердловской области»;
* Устав Невьянского городского округа, утвержденный Решением Невьянской районной Думы муниципального образования Невьянский городской округ от 25.05.2005 г. N 85.

2.6. Места размещения ярмарок включаются в План организации и проведения ярмарок на основании письменного заявления организатора ярмарки (приложение № 1).

2.7. При письменном обращении организатора ярмарки специалист отдела или специалист МФЦ проводит проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах:

1. копии учредительных документов;
2. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации физического лица качестве индивидуального предпринимателя;
3. нотариально удостоверенная копия свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
4. копия документа, подтверждающего право на земельный участок, здание, строение, сооружение, на территории которого предполагается организовать ярмарку.

2.8. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются и проверяются специалистом отдела или специалистом МФЦ в день поступления.

 Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления из МФЦ (если заявление на предоставление услуги подается посредством МФЦ).

2.9. Включение мест размещения ярмарок, расположенных на земельных участках, в зданиях, сооружениях, находящихся в частной собственности в план организации и проведения ярмарок на очередной календарный год осуществляется в срок не позднее 1 октября текущего года на основании письменного заявления организатора ярмарки.

При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:

* представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
* представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- текст документов написан неразборчиво;

- фамилии, имена и отчества не соответствуют документам, удостоверяющим личность;

- в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

- документы исполнены карандашом;

- в документах имеются серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

- представление заявителем документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства, пункта 2.7 настоящего Регламента;

- представление заявителем не всех документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента;

- выявление недостоверной информации в представленных заявителем документах либо истечение срока их действия.

2.12. Специалист отдела обязан:

1. разработать план организации и проведения ярмарок и в срок не позднее 15 декабря года, предшествующего году организации и проведения ярмарок. Утвердить правовым актом план организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа в очередном календарном году;
2. определить перечень ярмарок, организация которых будет осуществляться отделом.
3. План организации и проведения ярмарок разрабатывается и утверждается сроком на один год.

План организации о проведения ярмарок включает следующие сведения:

* 1. тематика ярмарок;
	2. предельные сроки (период) проведения ярмарок;
	3. место размещения ярмарки;
	4. организатор ярмарки;
	5. наименование ярмарки;
	6. количество мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках;
	7. режим работы.

2.13. Заявление и прилагаемые к нему документы хранятся в индивидуальном деле организатора ярмарки. Место хранения дел в отделе.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Муниципальная услуга по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением услуги составляет не более 20 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления услуги составляет не более 10 минут.

Максимальный срок для принятия решения о включении (отказе о включении) мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа, осуществляется в срок, не превышающий тридцати дней.

Регистрация письменного заявления заявителя о предоставлении услуги производится в отделе в день обращения.

2.15. Помещения, в которых оказывается муниципальная услуга по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа, должны соответствовать следующим требованиям:

* наличие офисной мебели и телефона;
* оснащение рабочих мест работников достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;
* возможность доступа к справочным информационным системам и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.16. Визуальная текстовая информация о порядке оказания муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа размещается на информационном стенде в отделе развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации, а также на официальном сайте администрации органов местного самоуправления Невьянского городского округа в сети Интернет (<http://nevyansk66.ru)>;.

2.17. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационные стенды с образцами и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

- принятие решения о включении (отказ о включении) мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа.

Отдел в отношении мест размещения ярмарок, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в целях заключения договора на оказание услуг по организации ярмарок проводят конкурс по отбору организаторов ярмарок, в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа в приложении № 2.

3.2. Организатор ярмарки:

1. опубликовывает в средствах массовой информации и размещает на своем сайте информацию о плане мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ней;
2. определяет размер платы за предоставление оборудованных мест для продажи товаров (выполнение работ, оказание услуг) на ярмарке, а также за оказание услуг, связанных с обеспечением торговли (уборка территории, проведение ветеринарно-санитарной экспертизы и другие услуги);
3. разрабатывает и утверждает план мероприятий по организации ярмарки и продажи товара (выполнения работ, оказания услуг) на ней;
4. определяет режим работы ярмарки;
5. определяет порядок предоставления торговых мест на ярмарке.

3.3. Прием заявления и документов специалист отдела осуществляет в течение 10 минут, с указанием даты приема и личной подписи.

Перечень документов, который необходим для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения, но находятся в иных органах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Видуслуги | Требованияк пакету документов | Структуры для межведомственного взаимодействия |
|  |  | УправлениеФедеральной налоговой службы по Свердловской области | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области | Министерство по управлению государственным имуществом по Свердловской области |
| Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа в очередном календарном году | -копия учредительных документов;-копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;-копия документа, подтверждающего право на земельный участок, здание, строение, сооружение, на территории которого предполагается организовать ярмарку. | **+** | + | + |

3.4. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество обращений за получением услуги;

- максимальное количество документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения услуги;

- максимальное количество документов, самостоятельно предоставляемых заявителем для получения услуги;

- доступность бланков заявлений, иных документов, необходимых для оказания услуги, в сети Интернет;

- размещение информации о порядке оказания услуги с сети Интернет;

- размещение информации о порядке оказания услуги на информационном стенде в помещении Комитета по товарному рынку;

- возможность получения консультации по вопросу предоставления муниципальной услуги: по телефону, при устном и (или) письменном обращении;

- количество консультаций по вопросам предоставления услуги;

- максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места оказания услуги;

- максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места оказания услуги на общественном транспорте;

- количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления услуги;

- доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением услуги;

- количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Должностные лица и сотрудники отдела, и сотрудники МФЦ, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, за нарушение настоящего административного регламента несут ответственность, установленную уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о муниципальной службе.

Действия (бездействие) должностных лиц и специалиста отдела, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственным специалиста отдела положений настоящего административного регламента осуществляет главой городского округа или заместителем главы администрации, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

В случае предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ текущий контроль осуществляется лицом, уполномоченным на проведение контроля, руководителем соответствующего МФЦ.

Утвержденный правовым актом план организации и проведения ярмарок в установленном порядке размещается на официальном сайте администрации органов местного самоуправления Невьянского городского округа в сети Интернет (http://nevyansk66.ru);.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностного лица, принимаемого им решения по предоставлению услуги

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) должностных лиц и специалиста отдела, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности или на ином законном основании, в план организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) должностных лиц и специалиста отдела является поступление в администрацию Невьянского городского округа в письменной или электронной форме жалобы заявителя в случаях, установленных в статье 11.1 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба (претензия) гражданина может быть направлена:

1) начальнику отдела на решение или действие (бездействие) специалиста отдела, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги;

2) заместителю главы администрации Невьянского городского округа – на решение или действие (бездействие):

специалиста отдела, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги;

начальника отдела при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Жалоба, поступившая в отдел подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы на решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное в ходе предоставления муниципальной услуги, начальник отдела или заместитель главы администрации Невьянского городского округа:

* удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;
* отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме – письмом за подписью начальника отдела или заместителя главы администрации Невьянского городского округа соответственно и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления заведующий отдела или заместитель главы администрации Невьянского городского округа соответственно незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в осуществлении муниципальной услуги в судебном порядке.

Приложение №1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по включению мест, размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности или на ином законном основании, в план организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе администрации

Невьянского городского округа

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес (место регистрации):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу включить место размещения ярмарки план организации и проведения ярмарок.

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Тематика ярмарок |  |
| 2. Предельные сроки (период) проведения ярмарок |  |
| 3. Место размещения ярмарки |  |
| 4. Организатор ярмарки |  |
| 5. Наименование ярмарки |  |
| 6. Количество мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках |  |
| 7. Режим работы |  |

Приложение: 1. копии учредительных документов

2. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя

3. нотариально удостоверенная копия свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 (подпись)

Приложение №2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по включению мест, размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности или на ином законном основании, в план организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при предоставлении

муниципальной услуги

Предоставление на согласование решения о проведении ярмарки и схемы размещения торговых мест

 Организатор

Прием и регистрация документов

Проверка предоставленных документов

В случае наличия нарушений в решении о проведении ярмарки и схемы размещения торговых мест – подготовка мотивированного отказа

В случае отсутствия нарушений в решении о проведении ярмарки – передача на согласование данного решения заведующему отдела. В случае отсутствия нарушения в схеме размещения торговых мест – передача на согласование данной схемы

Выдача мотивированного отказа, консультация о допущенных нарушениях в установленные сроки

Выдача согласованного решения о проведении ярмарки и схемы размещения торговых мест организатору ярмарки в установленные сроки