



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я  
Волховского муниципального района  
Ленинградской области

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 26 мая 2025 г.

№ 1895

Волхов

**Об утверждении административного регламента  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Согласование проведения ярмарки на публичной  
ярмарочной площадке, прием уведомления о проведении  
ярмарки на непубличной ярмарочной площадке  
на территории муниципального образования  
город Волхов Волховского муниципального  
района Ленинградской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ленинградской области от 29.05.2007 № 120 «Об организации розничных рынков и ярмарок на территории Ленинградской области», постановлением администрации Волховского муниципального района от 21 октября 2014 № 3208 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций администрацией Волховского муниципального района Ленинградской области», частью 1 статьи 29 и пунктом 13 части 1 статьи 32 Устава Волховского муниципального района, в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальных услуг и приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке, прием уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке на территории муниципального

образования город Волхов Волховского муниципального района Ленинградской области» согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации Волховского муниципального района от 22.11.2022 № 3564 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории муниципального образования город Волхов Волховского муниципального района Ленинградской области».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном периодическом печатном издании и размещению в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Волховского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и инвестиционной политике.

Глава администрации



А.Е.Сафонов

**Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Согласование проведения ярмарки на публичной  
ярмарочной площадке, прием уведомления о проведении  
ярмарки на непубличной ярмарочной площадке на  
территории муниципального образования город Волхов  
Волховского муниципального района Ленинградской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке, прием уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке на территории муниципального образования город Волхов Волховского муниципального района Ленинградской области» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга).

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее – заявители), являются:

- юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);
- индивидуальные предприниматели.

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени юридических лиц:

- лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

- представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора.

от имени индивидуальных предпринимателей:

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Волховского муниципального района (далее - Администрация).

Информация о местонахождении Администрации, графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее - сведения информационного характера) размещаются:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

на сайте Администрации <https://volkhov-raion.ru/>;

на сайте государственной информационной системы Ленинградской области «Прием конкурсных заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий» (далее - ГИС ЛО): <https://ssmsp.lenreg.ru>;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): [www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru) / [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее – Реестр).

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации.

Место нахождения Администрации его почтовый адрес: 187401, Россия, Ленинградская область, г. Волхов, Кировский пр., д. 32

Режим работы: понедельник-четверг с 9.00 до 13.00 и с 13.48 до 18.00, пятница с 9.00 до 13.00 и с 13.48 до 17.00.

Адрес электронной почты Администрации: [admvr@mail.ru](mailto:admvr@mail.ru)

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

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке, прием уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке на территории муниципального образования город Волхов Волховского муниципального района Ленинградской области».

2.1.1. Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Согласование проведения (прием уведомления о проведении) ярмарки».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет: Администрация.

Структурным подразделением, ответственными за предоставление муниципальной услуги, является отдел по развитию бизнеса, агропромышленному комплексу и природным ресурсам комитета по экономике и инвестициям Администрации (далее – Отдел Комитета).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в Администрации;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя в государственной информационной системе Ленинградской области «Прием

конкурсных заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий» (<https://ssmsp.lenreg.ru/>) (далее – ГИС ЛО).

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

- 1) по телефону – в Администрацию;
- 2) посредством сайта Администрации – в Администрацию.

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Администрации графика приема заявителей.

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- 2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

В случае согласования проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории муниципального образования город Волхов Волховского муниципального района Ленинградской области:

- уведомление о согласовании проведения ярмарки (приложение № 2 к регламенту);

- уведомление об отказе в согласовании проведения ярмарки (приложение № 3 к регламенту).

В случае приема уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке на территории муниципального образования город Волхов Волховского муниципального района Ленинградской области:

- уведомление о приеме уведомления о проведении ярмарки (приложение № 2.1 к регламенту);

- уведомление об отказе в приеме уведомления о проведении ярмарки (приложение № 3.1 к регламенту).

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

в Администрации;

2) без личной явки:

в электронной форме через ГИС ЛО.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:**

2.4.1. В случае согласования проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке – не более 3 рабочих дней со дня получения заявления уполномоченным органом.

Заявление подается не позднее семи рабочих дней до дня проведения ярмарки.

2.4.2. В случае приема уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке – не более 2 рабочих дней со дня получения заявления уполномоченным органом.

Заявление подается не позднее пяти рабочих дней до дня проведения ярмарки.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.**

Федеральный закон от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Ленинградской области от 29.05.2007 № 120 «Об организации розничных рынков и ярмарок на территории Ленинградской области» (далее – Постановление).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о согласовании публичной ярмарки (уведомление о проведении непубличной ярмарки) по форме в соответствии с приложениями № 1, № 1.1 к регламенту соответственно (далее – заявление).

Заявление заполняется в электронном формате при помощи технических средств ГИС ЛО. В случае личного обращения в Администрацию заявление заполняется в ГИС ЛО должностным лицом Администрации, осуществляющим прием документов.

В случае, когда заявитель предполагает новую публичную ярмарочную площадку, организатор ярмарки указывает адресные ориентиры новой

публичной ярмарочной площадки (с указанием местоположения планируемой ярмарочной площадки на картографической основе в ГИС ЛО), необходимую площадь, даты (период) проведения и режим работы ярмарки.

В случае, когда заявитель предполагает новую непубличную ярмарочную площадку, организатор ярмарки указывает адресные ориентиры новой непубличной ярмарочной площадки (с указанием местоположения планируемой ярмарочной площадки на картографической основе в ГИС ЛО), необходимую площадь, даты (период) проведения и режим работы ярмарки.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения в Администрацию): документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца. Документ необходим исключительно для идентификации личности и не подлежит к приобщению к делу;

3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность (документ необходим исключительно для идентификации личности и не подлежит к приобщению к делу), и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги;

4) в случае приема уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке – согласие правообладателя земельного участка, на территории которого располагается непубличная ярмарочная площадка, на проведение ярмарки, указанной в заявлении.

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Отдел Комитета в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя – юридического лица в Федеральной налоговой службе.

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя – индивидуального предпринимателя в Федеральной налоговой службе.