Постановление Правительства Москвы от 3 июля 2014 г. N 372-ПП "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке выходного дня в городе Москве", о внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившим силу правового акта города Москвы"

В соответствии с федеральными законами от 28 декабря 2009 г. N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" и от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве", а также в целях совершенствования правового регулирования ярмарочной торговли в городе Москве Правительство Москвы постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке выходного дня в городе Москве" согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утратил силу.

3. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 4 мая 2011 г. N 172-ПП "Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 5 июля 2011 г. N 297-ПП, от 28 декабря 2011 г. N 660-ПП, от 22 августа 2012 г. N 416-ПП, от 22 августа 2012 г. N 420-ПП, от 26 декабря 2012 г. N 834-ПП, от 3 сентября 2013 г. N 581-ПП):

3.1. В пункте 6 постановления слова "заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики Шаронова А.В." заменить словами "заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики и имущественно-земельных отношений Сергунину Н.А.".

3.2. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившим силу постановление Правительства Москвы от 22 августа 2012 г. N 416-ПП "Об утверждении Временного порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы в 2012 году".

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики и имущественно-земельных отношений Сергунину Н.А.

Мэр Москвы	С.С. Собянин

Приложение 1
к постановлению Правительства Москвы
от 3 июля 2014 г. N 372-ПП

Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке выходного дня в городе Москве"

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке выходного дня в городе Москве" устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по запросу (заявлению) юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица либо их уполномоченных представителей (далее - Регламент).

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются в электронном виде, с использованием автоматизированных информационных систем (далее - АИС), сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее - Базовый регистр), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными Правительством Москвы (далее - Единые требования).

1.3. Получение государственной услуги возможно только в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее - Портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - "Предоставление места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке выходного дня в городе Москве" (далее - государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации";

- постановлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 г. N 172-ПП "Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы".

2.3. Наименование органа исполнительной власти города Москвы (организации), предоставляющего государственную услугу, государственных учреждений города Москвы и иных организаций, участвующих в предоставлении услуги.

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Государственным бюджетным учреждением города Москвы "Московские ярмарки" (далее - учреждение, предоставляющее государственную услугу).

2.3.2. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной налоговой службой и ее территориальными органами.

2.4. Заявители.

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, ведущие крестьянское (фермерское) хозяйство, личное подсобное хозяйство или занимающиеся садоводством, огородничеством, животноводством.

2.4.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.4.1. настоящего Регламента, могут представлять лица, уполномоченные заявителями в установленном порядке.

2.4.3. Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме Портала "личный кабинет" (далее - "личный кабинет" заявителя на Портале):

2.4.3.1. Физические лица и индивидуальные предприниматели для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Портала следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона.

2.4.3.2. Юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Порталу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. N 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра".

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании следующих документов (информации):

2.5.1.1. Документ, представляемый заявителем - запрос (заявление) на предоставление государственной услуги (далее - запрос).

Запрос оформляется согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Запрос направляется в сроки проведения заявочных кампаний, предусмотренные Порядком организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 г. N 172-ПП "Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы".

2.5.1.2. Документы и информация, получаемые уполномоченным должностным лицом учреждения, предоставляющего государственную услугу, с использованием межведомственного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового информационного регистра:

2.5.1.2.1. Документы и информация о государственной регистрации организации - юридического лица (свидетельство о регистрации) - для юридических лиц.

2.5.1.2.2. Документы и информация о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (свидетельство о регистрации) - для индивидуальных предпринимателей.

2.5.1.3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7. Срок предоставления государственной услуги (приложение 2 к настоящему Регламенту):

2.7.1. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного взаимодействия органов исполнительной власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать:

- в рамках первой заявочной кампании - 5 календарных дней;

- в рамках второй заявочной кампании - 4 календарных дня.

2.7.2. В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

2.7.3. Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться на следующий день после окончания соответствующей заявочной кампании.

2.7.4. Срок регистрации запроса в информационной системе учреждения, предоставляющего государственную услугу, не может превышать один календарный день.

2.8. Отказ в приеме запроса на предоставление государственной услуги.

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

2.8.1.1. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не указанного в пунктах 2.4.1. и 2.4.2. настоящего Регламента.

2.8.1.2. Представление запроса, не соответствующего требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящему Регламенту.

2.8.1.3. Подача повторного запроса на предоставление государственной услуги на одной и той же ярмарке в пределах одной заявочной кампании.

2.8.1.4. Подача запроса на предоставление государственной услуги в пределах административного округа, в котором ранее в рамках текущей торговой сессии был произведен отзыв места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), в соответствии с пунктом 25.10. Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы, утвержденного Правительством Москвы.

2.8.1.5. Подача запроса на предоставление государственной услуги после окончания соответствующей заявочной кампании.

2.8.1.6. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса.

2.8.1.7. Наличие противоречивых сведений в интерактивном запросе и приложенных к нему документах.

2.8.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.8.3. Письменное решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется по

требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом учреждения, предоставляющего государственную услугу, и выдается заявителю с указанием причин отказа.

2.8.4. В случае подачи запроса в электронной форме с использованием Портала решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом учреждения, предоставляющего государственную услугу, с использованием электронной подписи и направляется в "личный кабинет" заявителя на Портале не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации запроса.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги.

2.9.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является включение заявителя организатором ярмарки выходного дня в лист ожидания в соответствии с Порядком организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы.

2.9.2. Иные основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.3. Предоставление государственной услуги приостанавливается до даты аннулирования листа ожидания, после чего принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги, в случае, если заявителю в указанный период не направлялось предложение о предоставлении освобожденного места для продажи товаров на ярмарке выходного дня на последующие торговые периоды в рамках действующей торговой сессии в порядке, установленном постановлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 г. N 172-ПП "Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы".

В случае направления в установленном порядке заявителю предложения о предоставлении освобожденного места для продажи товаров на ярмарке выходного дня на последующие торговые периоды в рамках действующей торговой сессии предоставление государственной услуги возобновляется с момента направления указанного предложения.

2.9.4. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причин приостановления подписывается уполномоченным должностным лицом учреждения, предоставляющего государственную услугу, с использованием электронной подписи и направляется в "личный кабинет" заявителя на Портале не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.9.5. Письменное решение о приостановлении предоставления государственной услуги оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом учреждения, предоставляющего государственную услугу и выдается заявителю с указанием причин приостановления предоставления государственной услуги.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги.

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. Несоответствие представленного запроса требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, настоящему Регламенту, если указанные обстоятельства были установлены учреждением, предоставляющим государственную услугу, в процессе подготовки запрашиваемого документа.

2.10.1.2. Отсутствие места для продажи товаров на ярмарке выходного дня в период (периоды), указанный в запросе на предоставление государственной услуги.

2.10.1.3. Несоответствие групп товаров, указанных заявителем в запросе, специализации торговых мест (отсутствие на ярмарке выходного дня мест для продажи групп товаров, указанных заявителем).

2.10.1.4. Несоответствие сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, сведениям, указанным в запросе.

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленный пунктом 2.10.1. настоящего Регламента является исчерпывающим.

2.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом учреждения, предоставляющего государственную услугу, с использованием электронной подписи в установленном порядке и направляется заявителю в "личный кабинет" заявителя на Портале не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.10.4. Письменное решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом учреждения, предоставляющего государственную услугу, и выдается заявителю с указанием причин отказа.

2.11. Результат предоставления государственной услуги.

2.11.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.11.1.1. Выписка из Реестра решений о предоставлении или отзыве мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке выходного дня (далее - Выписка).

2.11.1.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11.2. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги), может быть:

2.11.2.1. Выдан заявителю лично (представителю заявителя) в форме

документа на бумажном носителе.

2.11.2.2. Направлен в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью с использованием Портала.

2.11.3. Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги), указываются заявителем в запросе.

2.11.4. Сведения о конечном результате предоставления государственной услуги вносятся в Реестр решений о предоставлении или отзыве мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке выходного дня (далее - Реестр) в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о предоставлении государственной услуги, и в состав сведений Базового регистра (автоматически) в следующем составе:

2.11.4.1. Уникальный порядковый номер и/или регистрационный номер, сформированный в установленном порядке.

2.11.4.2. Сведения о заявителе:

2.11.4.2.1. Для юридических лиц - наименование организации, ИНН, ОГРН.

2.11.4.2.2. Для индивидуальных предпринимателей - ИНН, ОГРНИП.

2.11.4.2.3. Для физических лиц - фамилия, имя, отчество, СНИЛС.

2.11.4.2.4. Дата начала торгового периода.

2.11.4.2.5. Дата окончания торгового периода.

2.11.4.2.6. Адрес (местонахождение) торговой площадки ярмарки.

2.11.4.2.7. Наименование групп товаров.

2.11.4.2.8. Сведения о продавцах - фамилия, имя, отчество (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

2.11.4.2.9. Номер торгового места.

2.11.4.3. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме с использованием Портала, заверенный электронной подписью уполномоченного должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу.

2.12. Плата за предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Качество и доступность государственной услуги характеризуется следующими показателями:

1) срок предоставления государственной услуги:

- в рамках первой заявочной кампании - 5 календарных дней;

- в рамках второй заявочной кампании - 4 календарных дня;

2) срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня, следующего за днем окончания соответствующей заявочной кампании;

3) срок регистрации запроса в учреждении, предоставляющем государственную услугу - один календарный день.

2.14. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

2.14.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Департамента торговли и услуг города Москвы, префектур административных округов города Москвы, учреждения, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на Портале.

2.14.2. Заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения запроса, в том числе о регистрации в листе ожидания, а также настроить подписку на получение сведений о наличии свободных (освободившихся) торговых мест на ярмарках выходного дня в "личном кабинете" на Портале.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

3.1.1. Прием (получение) и регистрация запроса на предоставление государственной услуги.

3.1.2. Обработка запроса на предоставление государственной услуги.

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Реестр и в состав сведений Базового регистра.

3.1.4. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

3.2. Прием (получение) и регистрация запроса на предоставление государственной услуги:

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса на предоставление государственной услуги.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо учреждения, предоставляющего государственную услугу, осуществляющее прием и выдачу документов (далее - должностное лицо, ответственное за прием документов).

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов:

3.2.3.1. Осуществляет регистрацию запроса.

3.2.3.2. При наличии соответствующих оснований по требованию заявителя оформляет проект решения об отказе в приеме запроса, необходимого для получения государственной услуги, обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом и выдает заявителю в день регистрации запроса в учреждении, предоставляющем государственную услугу.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 4 рабочих часов (срок выполнения административной процедуры приостанавливается с момента регистрации запроса до даты окончания заявочной кампании).

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.2.5.1. Регистрация запроса на предоставление государственной услуги.

3.2.5.2. Отказ в приеме запроса, необходимого для предоставления государственной услуги.

3.3. Обработка запроса на предоставление государственной услуги:

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является зарегистрированный запрос на предоставление государственной услуги.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо учреждения, предоставляющего государственную услугу, ответственное за обработку документов (далее - должностное лицо, ответственное за обработку документов).

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за обработку документов:

3.3.3.1. Направляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу и ее территориальные органы.

3.3.3.2. После получения информации от Федеральной налоговой службы определяет наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги.

3.3.3.3. Готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня (для второй заявочной кампании - один рабочий день).

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.3.5.1. Получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги и для установления наличия или отсутствия права заявителя на предоставление государственной услуги.

3.3.5.2. Подготовка проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

3.4. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Реестр и в состав сведений Базового регистра.

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на подписание результата предоставления государственной услуги, проекта документа, подтверждающего предоставление государственной услуги.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо учреждения, предоставляющего государственную услугу, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за формирование результата).

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата:

3.4.3.1. Вносит сведения о конечном результате предоставления государственной услуги в Реестр и в состав сведений Базового регистра.

3.4.3.2. Формирует Выписку.

3.4.3.3. Подписывает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги в установленном порядке с указанием причин отказа.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.4.5.1. Сформированная Выписка.

3.4.5.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги):

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, результата предоставления государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо учреждения, предоставляющего государственную услугу, осуществляющее прием и выдачу документов (далее - должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) документов).

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) документов обеспечивает выдачу (направление) заявителю Выписки (решения об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю:

3.5.5.1. Выписки.

3.5.5.2. Решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Департаментом торговли и услуг города Москвы и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Государственного бюджетного учреждения города Москвы "Московские ярмарки" положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется Департаментом торговли и услуг города Москвы и уполномоченными им должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом Департамента торговли и услуг города Москвы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) учреждения, предоставляющего государственную услугу, и его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении государственной

услуги решения и (или) действия (бездействие) Государственного бюджетного учреждения города Москвы "Московские ярмарки", его должностных лиц.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве", настоящим Регламентом.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

5.3.1. Нарушения срока регистрации запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, а также порядка оформления и выдачи расписки в получении запроса и иных документов (информации) от заявителя.

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов, представление которых заявителем для предоставления государственной услуги не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

5.3.2.2. Обращения за предоставлением услуг, не включенных в утвержденный Правительством Москвы перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

5.3.2.3. Внесения платы за предоставление государственной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.3. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

5.3.4. Отказа заявителю:

5.3.4.1. В приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственной услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.2. В предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.3. В исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3.5. Иных нарушений порядка предоставления государственной услуги, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.4. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) уполномоченных

должностных лиц учреждения, предоставляющего государственную услугу, рассматриваются Государственным бюджетным учреждением города Москвы "Московские ярмарки".

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя учреждения, предоставляющего государственную услугу, в том числе на решения, принятые им или его заместителем по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются Департаментом торговли и услуг города Москвы.

5.5. Жалобы могут быть поданы в органы исполнительной власти города Москвы, уполномоченные на их рассмотрение в соответствии с настоящим Регламентом (далее - органы, уполномоченные на рассмотрение жалоб), в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Почтовым отправлением.

5.5.3. С использованием Портала.

5.5.4. С использованием официальных сайтов органов, уполномоченных на рассмотрение жалоб, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. Наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба.

5.6.2. Наименование учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) уполномоченного должностного лица, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются.

5.6.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.6.4. Дату подачи и регистрационный номер запроса (заявления) на предоставление государственной услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме запроса и его регистрации).

5.6.5. Сведения о решениях и (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования.

5.6.6. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и (или) действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6.7. Требования заявителя.

5.6.8. Перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

5.6.9. Дату составления жалобы.

5.7. Жалоба должна быть подписана заявителем (его представителем). В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность. Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов и учредительных документов, подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, а также учредительными документами организации.

5.8. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

5.9. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случаях обжалования заявителем:

5.9.1. Отказа в приеме документов.

5.9.2. Отказа в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.9.3. Нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11. Решение должно содержать:

5.11.1. Наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

5.11.2. Реквизиты решения (номер, дату, место принятия).

5.11.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица.

5.11.4. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя, подавшего жалобу от имени заявителя.

5.11.5. Способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный номер.

5.11.6. Предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии).

5.11.7. Установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие.

5.11.8. Правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы.

5.11.9. Принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении).

5.11.10. Меры по устранению выявленных нарушений и сроки их выполнения (в случае удовлетворения жалобы).

5.11.11. Порядок обжалования решения.

5.11.12. Подпись уполномоченного должностного лица.

5.12. Решение оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

5.13. К числу указываемых в решении мер по устранению выявленных нарушений в том числе относятся:

5.13.1. Отмена ранее принятых решений (полностью или в части).

5.13.2. Обеспечение приема и регистрации запроса, оформления и выдачи заявителю расписки (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов и их регистрации).

5.13.3. Обеспечение оформления и выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги (при уклонении или необоснованном отказе в предоставлении государственной услуги).

5.13.4. Исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.13.5. Возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.14. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, отказывает в ее удовлетворении в случаях:

5.14.1. Признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя.

5.14.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.14.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.14.4. Наличия:

5.14.4.1. Вступившего в законную силу решения суда по жалобе заявителя с тождественными предметом и основаниями.

5.14.4.2. Решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

5.15. Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

5.15.1. Наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

5.15.2. Если текст жалобы (его часть), фамилия, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению.

5.15.3. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

5.15.4. Если в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, поступило ходатайство заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

5.16. Решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы направляется заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем его принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

5.17. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы, письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.18. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, установленных пунктом 5.4 настоящего Регламента, направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем ее регистрации, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением заявителя (его представителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.19. Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

5.20. Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия), совершенных

при предоставлении государственной услуги, должно осуществляться путем:

5.20.1. Размещения соответствующей информации на Портале и стендах в местах предоставления государственной услуги.

5.20.2. Консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

При выявлении нарушений порядка предоставления государственных услуг города Москвы, ответственность за совершение которых установлена Кодексом города Москвы об административных правонарушениях, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, также должно направить копии имеющихся материалов в Главное контрольное управление города Москвы в течение двух рабочих дней, следующих за днем вынесения решения по жалобе (но не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения установленного федеральным законодательством срока рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг).

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление места для продажи товаров
(выполнения работ, оказания услуг)
на ярмарке выходного дня в городе Москве"

Форма

интерактивного запроса с использованием Портала государственных

и муниципальных услуг (функций) города Москвы

Заявление на оказание услуги:

Предоставление места на ярмарке выходного дня

Личные данные заявителя:

Для юридического лица (индивидуального предпринимателя):

Наименование организации (ФИО индивидуального предпринимателя): *

(из "личного кабинета")

ИНН: * (из "личного кабинета")

ОГРН (ОГРНИП): * (из "личного кабинета")

Телефон: *

E-mail: *

Для физического лица:

Фамилия: *(из "личного кабинета")

Имя: *(из "личного кабинета")

Отчество: (из "личного кабинета")

Телефон: *

E-mail: *

Документ, удостоверяющий личность:

Тип документа: *

Серия документа: *

Номер документа: *

Когда выдан документ: *

Кем выдан документ: *

Код подразделения, выдавшего документ:

Сведения о площадке ярмарки выходного дня и ассортиментной группе товаров:

Административный округ города Москвы: *

Район города Москвы: *

Адрес площадки ярмарки выходного дня:*

Ассортиментная группа товаров: *

Сведения о торговых периодах на ярмарке выходного дня:

Торговые периоды на ярмарке выходного дня: *

Сведения о продавцах (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

Фамилия: *(из "личного кабинета")

Имя: *(из "личного кабинета")

Отчество: (из "личного кабинета")

Телефон: *

E-mail: *

Документ, удостоверяющий личность:

Тип документа: *

Серия документа: *

Номер документа: *

Когда выдан документ: *

Кем выдан документ: *

Код подразделения, выдавшего документ:

Дополнительные действия: *

Подтверждение заявителем наличия на торговой площадке:

Для юридического лица (индивидуального предпринимателя) - товаросопроводительной документации на реализуемую продукцию;

Для граждан, ведущих крестьянское (фермерское) хозяйство, личное подсобное хозяйство или занимающихся садоводством, огородничеством, животноводством - документ, подтверждающий ведение гражданином крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства или занятие садоводством, огородничеством, животноводством;

Документов, подтверждающих качество и безопасность продукции в соответствии с требованиями федерального законодательства;

Сведений об участнике ярмарки:

- для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - копии свидетельства ИНН;

- для физических лиц - паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

Медицинских книжек установленного образца с полными данными медицинских обследований и других документов, предусмотренных законодательством.

Способ выдачи уведомления о результате: *

Направить в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью с использованием Портала.

Выдать лично в форме документа на бумажном носителе.

Поля, отмеченные знаком "*" обязательные к заполнению.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление места для продажи товаров
(выполнения работ, оказания услуг)
на ярмарке выходного дня в городе Москве"

Схема предоставления мест для продажи товаров на ярмарке выходного дня в городе Москве

Приложение 2
к постановлению Правительства Москвы
от 3 июля 2014 г. N 372-ПП

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 4 мая 2011 г. N 172-ПП

Порядок организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы

I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 28 декабря 2009 г. N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" и устанавливает правила организации ярмарок на территории города Москвы органами исполнительной власти города Москвы и иных субъектов Российской Федерации, органами исполнительной власти иных государств - членов Таможенного союза, юридическими лицами (в том числе отраслевыми ассоциациями), индивидуальными предпринимателями, а также требования к организации продажи товаров (в том числе товаров, подлежащих продаже на ярмарках соответствующих типов и включенных в соответствующий перечень) и выполнения работ, оказания услуг на ярмарках.

Настоящий порядок распространяется на ярмарки, организуемые органами

местного самоуправления городских округов и поселений в городе Москве на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, в части соблюдения требований разделов II "Требования к площадкам ярмарок", VII "Требования к местам для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках", VIII "Требования к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках" и пункта 51 настоящего Порядка.

Порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организуемых органами местного самоуправления городских округов и поселений в городе Москве, устанавливается указанными органами местного самоуправления.

График работы ярмарок устанавливается организаторами ярмарок.

2. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке:

- ярмарка - ограниченное во времени, как правило, периодически повторяющееся, проводимое в установленном месте торговое мероприятие, на котором множество продавцов (участников ярмарки) предлагают покупателям товары (работы или услуги) в соответствии с типом ярмарки;

- площадка ярмарки - территория объекта недвижимости, определенная для проведения ярмарки;

- место для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) - специально оборудованное на площадке ярмарки место для осуществления деятельности по продаже товаров (выполнения работ, оказания услуг);

- организатор ярмарки - орган исполнительной власти города Москвы или иного субъекта Российской Федерации, орган исполнительной власти иного государства - члена Таможенного союза, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, осуществляющий организацию и проведение ярмарки на площадке ярмарки;

- участник ярмарки - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, а так же гражданин (в том числе гражданин, ведущий крестьянское (фермерское) хозяйство, личное подсобное хозяйство или занимающийся садоводством, огородничеством, животноводством), имеющий право на размещение на площадке ярмарки, оформленное в установленном порядке;

- торговая сессия - все торговые периоды на предстоящий календарный год;

- торговый период - 3 (три) дня (пятница, суббота, воскресенье);

- лист ожидания - электронный реестр заявителей, заявки которых приняты к рассмотрению на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее - Портал), но которым по итогам первой заявочной кампании не были предоставлены места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках выходного дня. Заявители включаются в данный реестр по группам товаров в порядке очередности номеров, присвоенных их заявкам при регистрации.

3. Ярмарки подразделяются на типы:

- ярмарка выходного дня - ярмарка, регулярно организуемая и проводимая в пятницу, субботу, воскресенье, на земельных участках, находящихся в государственной собственности города Москвы, либо государственная собственность на которые не разграничена;

- специализированная ярмарка - ярмарка, периодически или разово организуемая и проводимая в соответствии с правовыми актами Департамента торговли и услуг города Москвы, на которой не менее 80% мест предназначено для продажи товаров одного класса в соответствии с Общероссийским классификатором продукции, либо товаров, связанных единой тематикой, либо приуроченная к культурно-массовым и иным мероприятиям, а также праздничным датам и городским событиям;

- региональная ярмарка - периодически или разово организуемая и проводимая ярмарка по продаже товаров заявленных регионов и отраслевых ассоциаций в целях реализации межправительственных и межрегиональных соглашений в области торгово-экономического сотрудничества, а также поддержки российских производителей товаров.

4. Организаторами ярмарок являются:

- ярмарок выходного дня - префектуры административных округов города Москвы;

- специализированных ярмарок - органы исполнительной власти города Москвы, юридические лица, индивидуальные предприниматели, определяемые в соответствии с правовыми актами Департамента торговли и услуг города Москвы об организации и проведении таких ярмарок;

- региональных ярмарок - органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы исполнительной власти иных государств - членов Таможенного союза, а также определенные ими юридические лица, в том числе отраслевые ассоциации.

5. Проверка безопасности в ветеринарном отношении всего реализуемого на ярмарках продовольственного сырья и пищевых продуктов животного происхождения, продукции растениеводства непромышленного изготовления, осуществляется в лабораториях, в том числе государственных лабораториях ветеринарно-санитарной экспертизы, подвижных лабораториях и подразделениях государственной ветеринарной экспертизы Государственного бюджетного учреждения города Москвы "Московское объединение ветеринарии".

Плата за оказанные ветеринарные услуги взимается с продавцов (владельцев) указанной продукции в соответствии с прейскурантом на платные ветеринарные услуги Государственного бюджетного учреждения "Московское объединение ветеринарии".

II. Требования к площадкам ярмарок

6. На каждой ярмарке должен быть обустроен информационный стенд, на котором размещаются:

1) информация о размере платы за предоставление оборудованных мест для

продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке, а также за оказание услуг, связанных с обеспечением торговли (в случае, если плата установлена);

2) план функционального зонирования площадки ярмарки (далее - план функционального зонирования);

3) номера телефонов Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по г. Москве, Главного управления МЧС России по г. Москве, ГУ МВД России по г. Москве, Управления Федеральной налоговой службы по г. Москве, Департамента торговли и услуг города Москвы, Комитета ветеринарии города Москвы, префектуры административного округа города Москвы и управы района города Москвы, на территории которых проводится ярмарка, информация об организаторе ярмарки.

7. Площадка ярмарки оформляется вывеской с указанием организатора ярмарки (наименование, место нахождения - для организации, фамилия, имя, отчество - для индивидуального предпринимателя), адреса и режима работы ярмарки, а также наименования ярмарки.

8. Площадка ярмарки должна быть благоустроена, иметь твердое покрытие либо настил, предохраняющий повреждение почвенного слоя. На площадке ярмарки устанавливаются контейнеры для сбора мусора и биологических отходов, биотуалеты (при необходимости) и другие объекты, необходимые для функционирования ярмарки.

9. На площадках ярмарок запрещается при организации мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) использовать кирпич, строительные блоки и плиты, осуществлять заглубление конструкций, оборудования и ограждения, прокладку подземных инженерных коммуникаций и проведение строительно-монтажных работ капитального характера.

10. Организация ярмарок выходного дня на проезжей части улично-дорожной сети города Москвы возможна по согласованию с Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы и Управлением ГИБДД ГУ МВД России по г. Москве.

11. Для организации площадок ярмарок используются только земельные участки (территории), к которым обеспечивается возможность удобного подъезда автотранспорта, не создающего помех для прохода пешеходов.

12. Площадки региональных ярмарок не допускается использовать для организации ярмарок выходного дня. Свободные площадки региональных ярмарок могут использоваться для проведения специализированных ярмарок в установленном порядке.

13. На площадках региональных и специализированных ярмарок организуются места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) (лотки, тележки, автолавки), в том числе с использованием традиционных национальных, фольклорных и иных элементов оформления.

14. В день окончания работы ярмарки торговые объекты демонтируются либо вывозятся, площадка ярмарки освобождается и приводится в надлежащее

санитарно-техническое состояние.

III. Порядок формирования перечня площадок ярмарок выходного дня и перечня площадок региональных ярмарок

15. Для организации ярмарок выходного дня, региональных ярмарок префектура административного округа города Москвы, по предложениям хозяйствующих субъектов, управ районов города Москвы и советов депутатов муниципальных округов, ежегодно в срок до 1 августа формирует проект перечня ярмарок выходного дня на следующий календарный год с учетом потребностей жителей районов города Москвы в обеспечении теми или иными товарами и в срок до 1 сентября формирует проект перечня региональных ярмарок на следующий календарный год.

16. В проект перечня ярмарок включается информация об адресе площадки ярмарки, ее площади и количестве торговых мест. К проекту перечня ярмарок прилагаются планы функционального зонирования площадок каждой ярмарки с указанием расположения мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) и их количества (только для ярмарок выходного дня).

17. Сформированный проект перечня ярмарок выходного дня с прилагаемыми планами функционального зонирования площадок ярмарок в срок не позднее 5 августа, проект перечня региональных ярмарок в срок не позднее 5 сентября, префектура административного округа города Москвы направляет на согласование в территориальные органы Управления Роспотребнадзора по г. Москве, ГУ МВД России по г. Москве, Главного управления МЧС России по г. Москве.

После получения согласований, предусмотренных настоящим пунктом, проект перечня ярмарок выходного дня (в части территории муниципального округа) с прилагаемыми планами функционального зонирования площадок ярмарок вносится на согласование в совет депутатов муниципального округа не позднее 1 сентября.

Совет депутатов муниципального округа рассматривает проект перечня ярмарок выходного дня в течение 21 календарного дня со дня его поступления в совет депутатов муниципального округа.

Проект перечня ярмарок выходного дня считается согласованным, если за решение о его согласовании в результате открытого голосования проголосовало более половины от установленной численности совета депутатов муниципального округа, а также если в течение 21 календарного дня со дня его поступления в совет депутатов муниципального округа:

- не было проведено ни одного заседания совета депутатов муниципального округа;

- вопрос о согласовании не внесен в повестку заседания совета депутатов

муниципального округа;

- вопрос о согласовании внесен в повестку заседания совета депутатов муниципального округа, но не рассмотрен на заседании совета депутатов муниципального округа.

Совет депутатов муниципального округа может согласовать проект перечня ярмарок выходного дня в полном объеме, согласовать проект перечня ярмарок выходного дня частично либо принять решение об отказе в согласовании проекта.

В случае принятия решения об отказе в согласовании проекта перечня ярмарок выходного дня указанный проект после его доработки может быть повторно направлен на согласование в совет депутатов муниципального округа.

Решение совета депутатов муниципального округа о согласовании, частичном согласовании или об отказе в согласовании проекта перечня ярмарок выходного дня направляется в префектуру административного округа города Москвы в срок не позднее трех рабочих дней со дня его принятия.

18. После получения всех согласований, префектура административного округа города Москвы направляет в Межведомственную комиссию по вопросам потребительского рынка при Правительстве Москвы:

- в срок не позднее 1 октября проект перечня региональных ярмарок;

- в срок не позднее 20 октября проект перечня ярмарок выходного дня (в части, согласованной советами депутатов муниципальных округов).

19. При наличии неучтенных замечаний согласующих организаций и неучтенных предложений хозяйствующих субъектов, управ районов города Москвы к проектам перечней ярмарок прикладывается лист разногласий с обоснованием принятого решения.

20. Межведомственная комиссия по вопросам потребительского рынка при Правительстве Москвы в течение 30 рабочих дней рассматривает проекты перечней ярмарок и принимает решение об одобрении проекта либо необходимости его доработки.

21. Одобренные Межведомственной комиссией по вопросам потребительского рынка при Правительстве Москвы после подписания протокола заседания Комиссии проекты перечней ярмарок в срок не позднее 3 рабочих дней утверждаются:

21.1. Для ярмарок выходного дня - распоряжениями префектуры административного округа города Москвы и подлежат опубликованию на официальных сайтах Департамента торговли и услуг города Москвы и префектуры административного округа города Москвы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

21.2. Для региональных ярмарок - распоряжением Департамента торговли и услуг города Москвы и подлежит опубликованию на официальных сайтах Департамента торговли и услуг города Москвы (в полном объеме) и сайтах префектур административных округов города Москвы (перечень площадок

ярмарок, находящихся на территории соответствующего административного округа города Москвы) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

22. Внесение изменений в перечень площадок ярмарок осуществляется по правилам, предусмотренными пунктами 15-21 настоящего Порядка. В случае исключения площадки или замены адреса ярмарки выходного дня из утвержденного адресного перечня участникам, которым было предоставлено торговое место на данной ярмарке в рамках текущей торговой сессии, направляется решение об отзыве предоставленного торгового места или замене адреса проведения ярмарки в одностороннем порядке за 14 календарных дней до момента закрытия площадки.

IV. Порядок организации ярмарки выходного дня

23. Организатор ярмарки выходного дня в течение 10 календарных дней после принятия распоряжения об утверждении перечня площадок ярмарок выходного дня разрабатывает план мероприятий по организации ярмарки выходного дня и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней в соответствии со Стандартом проведения ярмарок выходного дня на территории города Москвы, а также определяет режим работы ярмарки, порядок ее организации.

Стандарт проведения ярмарок выходного дня на территории города Москвы утверждается правовым актом Департамента торговли и услуг города Москвы и предусматривает требования к:

- обустройству площадки ярмарки;

- организации размещения контейнеров для ТБО и биологических отходов на площадке ярмарки и обеспечение их вывоза;

- обеспечению участниками ярмарки личной гигиены;

- обеспечению электроснабжения ярмарки и правил противопожарного и санитарного режима работы ярмарки;

- размещению мест и оборудования для продажи товаров на площадке ярмарки;

- освобождению площадки ярмарки и хранению торгового оборудования и инвентаря;

- обеспечение охранных мероприятий площадки ярмарки.

План мероприятий по организации ярмарки выходного дня и продажи товаров на ней, порядок организации ярмарки и режим ее работы подлежат опубликованию организатором ярмарки на официальном сайте организатора ярмарки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

24. Режим работы ярмарки выходного дня (часы работы) определяется организатором с учетом исключения негативного влияния ярмарки на

пешеходную и транспортную инфраструктуру.

Периоды проведения ярмарок выходного дня в календарном году определяются организатором данных ярмарок.

25. Порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке выходного дня:

25.1. Места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке выходного дня предоставляются только в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее - Портал) на основании запроса лица, имеющего намерение принять участие в ярмарке (далее - заявитель) в соответствии с настоящим порядком и Административным регламентом предоставления государственной услуги "Предоставление места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке выходного дня в городе Москве".

25.2. Плата с участников ярмарки выходного дня за предоставление мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) не взимается, за исключением платы за услуги, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка.

25.3. Прием запросов на предоставление места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках выходного дня (далее - запрос) осуществляется во время проведения заявочной кампании.

25.4. Запрос может быть подан заявителем в отношении одного административного округа города Москвы, на территории которого можно выбрать несколько ярмарок выходного дня. На каждой ярмарке выходного дня заявителю предоставляется одно место для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг). Для участия в ярмарках выходного дня, расположенных в других административных округах города Москвы, заявитель подает дополнительные запросы.

В случае подачи указанных запросов юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в них указываются сведения о продавцах, которые будут осуществлять торговлю на ярмарках выходного дня от имени соответствующих юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели в запросе имеют возможность указывать сведения только о трех продавцах, в рамках одной площадки.

В случае необходимости изменения сведений о продавце заявитель в срок за 10-15 дней до начала торгового периода вносит в заявку соответствующие изменения в подсистеме "личный кабинет" заявителя на Портале, в которой указывает новые данные продавца.

25.5. Заявочная кампания проводится организатором ярмарки на соответствующие торговые сессии и торговые периоды.

Первая заявочная кампания открывается за 21 календарный день до начала торговой сессии и длится 15 календарных дней.

Вторая заявочная кампания открывается в случае появления свободных мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) (при условии аннулирования листа ожидания), еженедельно на три календарных дня, не позднее, чем за 8 календарных дней до начала очередного торгового периода.

Запросы во время проведения первой заявочной кампании подаются только на очередную торговую сессию или на отдельные торговые периоды в данной торговой сессии.

Запросы во время проведения второй заявочной кампании подаются только на оставшиеся торговые периоды в текущей торговой сессии.

По итогам заявочных кампаний формируется реестр решений о предоставлении или отзыве мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке выходного дня (далее - Реестр решений), который публикуется на сайте организатора ярмарки выходного дня и размещается на информационном стенде ярмарки выходного дня в доступном для обозрения месте.

Порядок отзыва мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке выходного дня установлен пунктом 25.10. настоящего Порядка.

25.6. Организатор ярмарки выходного дня публикует на своем сайте следующие сведения:

- сведения о количестве мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке по группам товаров в зависимости от сезона их реализации - в срок не позднее 10 рабочих дней до начала первой заявочной кампании;

- информацию о наличии свободных мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) по результатам проведения первой заявочной кампании - в срок не позднее 6 рабочих дней после ее окончания;

- информацию о наличии свободных мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) по результатам проведения второй заявочной кампании - в срок не позднее 5 рабочих дней после ее окончания;

- информацию об освободившихся торговых местах для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) по результатам отзыва решений о предоставлении мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке выходного дня - в срок не позднее 9 рабочих дней до начала соответствующего торгового периода.

25.7. Предоставление мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках выходного дня осуществляется в соответствии с очередностью регистрации поданных заявок по группам товаров в зависимости от сезона их реализации и фактическим наличием торговых мест.

Порядок определения количества мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) по группам товаров в зависимости от сезона их реализации утверждается Департаментом торговли и услуг города Москвы.

Заявителю по результатам рассмотрения его заявки выдается выписка из

Реестра решений (направляется в "личный кабинет" заявителя на Портале или по запросу заявителя выдается в письменном виде в установленном порядке), которая является основанием для размещения участника ярмарки на площадке ярмарки или решение об отказе в предоставлении места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) по основаниям, предусмотренным Административным регламентом предоставления государственной услуги "Предоставление места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке выходного дня в городе Москве".

Форма выписки из Реестра решений, форма решения об отказе в предоставлении мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке выходного дня, форма акта о выявленных нарушениях, порядок перераспределения мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке выходного дня в период проведения первой заявочной кампании утверждаются Департаментом торговли и услуг города Москвы.

Форма выписки из Реестра решений, форма решения об отказе в предоставлении мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке выходного дня, форма акта о выявленных нарушениях, порядок перераспределения мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке выходного дня в период проведения первой заявочной кампании включает в себя следующие сведения о заявителе: наименование, сведения о постановке на налоговый учет, о государственной регистрации, контактная информация, ФИО, СНИЛС - для физических лиц; сведения о площадке ярмарки выходного дня: адрес, номер предоставленного места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), группа товаров, дата окончания торгового периода, сведения о принятых решениях об отзыве торгового места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), дата формирования данной выписки.

Заявители, заявка которых принята к рассмотрению на Портале, но которым по итогам первой заявочной кампании не было предоставлено место для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке выходного дня в соответствии с настоящим Порядком, автоматически включаются в лист ожидания по группам товаров в порядке очередности номеров, присвоенных их заявкам при регистрации.

В рамках текущей торговой сессии при наличии свободных мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках выходного дня такие места предоставляются заявителям, находящимся в листе ожидания, в том числе на других площадках.

25.8. Организатор ярмарки выходного дня обеспечивает размещение участников ярмарки согласно выданным выпискам из Реестра решений.

25.9. Организатор ярмарки выходного дня в соответствии с выпиской из Реестра решений осуществляет проверку организации и проведения ярмарки, в том числе:

- фактического присутствия участника ярмарки на месте для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) в указанный в выписке из Реестра решений торговый период;

- фактического наличия у участника ярмарки документов, указанных в пункте 41 настоящего Порядка;

- соблюдения участником ярмарки ассортиментной специализации по группе товаров, указанной в выписке из Реестра решений;

- соответствия участника ярмарки сведениям, содержащимся в Выписке из Реестра решений.

25.10. При выявлении фактов нарушения участниками ярмарки условий организации и проведения ярмарки, указанных в пункте 25.9. настоящего Порядка, организатор ярмарки составляет акт о выявленных нарушениях с приложением материалов фотофиксации нарушений, отражающих номер торгового места и самих выявленных нарушений в день обнаружения указанных нарушений.

Акт составляется по итогам каждого торгового периода и включает итоги мониторинга за 2 (два) дня в пятницу и субботу.

Акт о выявленных нарушениях после его подписания вносится в Единую городскую автоматизированную систему информационного обеспечения и аналитики потребительского рынка (ЕГАС СИОПР) ответственными исполнителями организатора ярмарки на следующий день после окончания соответствующего торгового периода.

Порталом в автоматическом режиме формируется решение об отзыве предоставленного участнику ярмарки места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) при наличии одного акта о выявленных нарушениях в следующих случаях:

- фактического отсутствия участника ярмарки на месте для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) в пятницу и субботу первого торгового периода текущей торговой сессии;

- составленного в отношении участника ярмарки акта о выявленных нарушениях территориальным органом Управления Роспотребнадзора по г. Москве, Комитетом ветеринарии города Москвы и иными контролирующими органами в пределах предоставленных полномочий.

Порталом в автоматическом режиме формируется решение об отзыве предоставленного участнику ярмарки места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) при наличии двух актов о выявленных нарушениях в пятницу и субботу за два следующих друг за другом торговых периода, в следующих случаях:

- несоблюдение участником ярмарки ассортиментной специализации по несоответствию группе товаров, указанной в выписке из Реестра решений;

- несоответствие сведений об участнике ярмарки сведениям, содержащимся в Выписке из Реестра решений;

- фактическое отсутствие участника ярмарки на месте для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) во второй и последующий торговые периоды текущей торговой сессии.

Решение об отзыве у участника ярмарки места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) составляется в двух экземплярах, один из которых в срок не позднее одного рабочего дня со дня подписания направляется участнику ярмарки в "личный кабинет" заявителя на Портале.

В случае отзыва у участника ярмарки места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) по основаниям, установленным настоящим разделом, данному участнику в рамках текущей торговой сессии не предоставляется другое место для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) в пределах административного округа города Москвы, в котором такое место было отозвано, в течение 3 месяцев.

Заявка таких участников не принимается к рассмотрению на Портале в автоматическом режиме при наличии внесенных Актов о выявленных нарушениях, оформленных в установленных порядке в отношении таких участников.

В случае отзыва места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) участник ярмарки вправе подать заявку на предоставление места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) в порядке, установленном Административным регламентом предоставления государственной услуги "Предоставление места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке выходного дня в городе Москве", на площадке ярмарки выходного дня в другом административном округе города Москвы.

25.11. В случае отзыва места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) организатор ярмарки не позднее следующего рабочего дня после окончания соответствующего торгового периода направляет (в электронном виде через Портал) всем заявителям, находящимся в листе ожидания по соответствующей специализации, предложение об участии в конкурсе на замещение освобожденного места на ярмарке выходного дня на последующие торговые периоды в рамках действующей торговой сессии.

После получения данного предложения заявитель в течение одного рабочего дня направляет ответ о согласии или отказе от предоставляемого места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) в электронном виде через Портал.

Место на ярмарке выходного дня на последующие торговые периоды в рамках действующей торговой сессии предоставляется при согласии заявителя занять предоставляемое место для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) в порядке очередности номеров, присвоенных заявкам заявителей при регистрации.

Заявители, которые направили согласие занять предоставляемое место для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), но такое место не было им предоставлено в соответствии с настоящим Порядком, остаются в листе ожидания до момента, когда такое место не будет им предоставлено, либо не закончится текущая торговая сессия.

В случае если заявитель в течение дня, следующего за днем направления предложения о предоставлении освободившегося торгового места, не направил ответ в электронном виде через Портал, предложение в отношении этого заявителя считается аннулированным и соответствующий заявитель

исключается из листа ожидания.

После исключения всех заявителей из листа ожидания или после завершения текущей торговой сессии лист ожидания аннулируется в автоматическом режиме.

25.12. При наличии свободных мест, находящихся на других площадках ярмарок выходного дня всем заявителям, находящимся в листе ожидания по соответствующим специализациям, направляются предложения на замещение свободных мест на последующие торговые периоды в рамках действующей торговой сессии.

После получения данного предложения заявитель в течение одного рабочего дня направляет ответ о согласии или отказе от предоставляемого места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) в электронном виде через Портал.

Место на ярмарке выходного дня на последующие торговые периоды в рамках действующей торговой сессии предоставляется при согласии заявителя занять предоставляемое место для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) в порядке очередности номеров, присвоенных заявкам заявителей при регистрации.

Заявитель, которому было одобрено предоставление торгового места, исключается из листа ожидания.

Заявители, которые направили согласие занять предоставляемое место для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), но такое место не было им предоставлено в соответствии с настоящим Порядком, остаются в листе ожидания до момента, когда такое место не будет им предоставлено, либо не закончится текущая торговая сессия, в рамках своей очередности.

В случае если заявитель в течение дня, следующего за днем направления предложения о предоставлении освободившегося торгового места, не направил ответ в электронном виде через Портал остается в листе ожидания до момента, когда такое место не будет предоставлено, либо не закончится текущая торговая сессия.

V. Порядок организации региональной ярмарки

26. Для проведения региональной ярмарки руководитель субъекта Российской Федерации, его заместитель, руководитель органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего функции в сфере торговли, агропромышленного комплекса или сельского хозяйства, орган исполнительной власти иного государства - члена Таможенного союза не ранее чем за 120 календарных дней и не позднее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты проведения региональной ярмарки представляет в Департамент торговли и услуг города Москвы заявку о проведении региональной ярмарки, в которой указываются:

- наименование, адрес организатора региональной ярмарки;

- период проведения региональной ярмарки (даты начала и окончания региональной ярмарки);

- специализация региональной ярмарки (если имеется);

- количество участников региональной ярмарки;

- обязательства организатора ярмарки по организации противопожарного и санитарного содержания региональной ярмарки, уборки и поддержанию чистоты на площадке региональной ярмарки, вывозу мусора и биологических отходов, обеспечению сохранности имущества участников региональной ярмарки, в том числе при необходимости организации охранных мероприятий на период работы региональной ярмарки;

- фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) лица, уполномоченного представлять интересы организатора региональной ярмарки, объем полномочий такого лица, в том числе полномочий по согласованию сроков проведения региональной ярмарки и (или) площадки ярмарки, номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с таким лицом.

27. Заявка о проведении региональной ярмарки подписывается руководителем субъекта Российской Федерации, его заместителем, руководителем органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере торговли, агропромышленного комплекса, сельского хозяйства, органа исполнительной власти иного государства - члена Таможенного союза - организатора региональной ярмарки.

В случае представления заявки непосредственно (нарочно) в Департамент торговли и услуг города Москвы с заявкой представляется документ, удостоверяющий личность лица, представившего заявку, а также заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающая полномочия такого лица представлять заявку от имени соответствующего органа исполнительной власти.

28. Допускается использование площадки региональной ярмарки не более 7 календарных дней непрерывно и не более 21 календарного дня в месяц на каждой площадке ярмарки.

Допускается проведение региональной ярмарки организатором из каждого региона не более 15 календарных дней в квартал.

29. Факт представления заявки подтверждается штампом Департамента торговли и услуг города Москвы с указанием даты и времени получения заявки.

Штамп проставляется на заявке и ее копии, которая по просьбе лица, представившего заявку, вручается такому лицу или направляется в адрес организатора региональной ярмарки.

Порядок рассмотрения заявки о проведении региональной ярмарки и предоставления площадки региональной ярмарки утверждается правовым актом Департамента торговли и услуг города Москвы.

30. Департамент торговли и услуг города Москвы при организации и

проведении региональных ярмарок осуществляет координацию деятельности органов исполнительной власти города Москвы и организаторов ярмарок.

31. Организатор региональной ярмарки совместно с префектурой административного округа города Москвы утверждают план мероприятий по организации региональной ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней и направляют его в Департамент торговли и услуг города Москвы на согласование в котором определяются:

1) полномочия префектуры административного округа города Москвы в части:

- предоставления благоустроенной (асфальтированной) площадки;

- публикации в средствах массовой информации и размещение на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о региональной ярмарке.

2) сроки осуществления каждого мероприятия по организации региональной ярмарки;

3) функции организатора региональной ярмарки;

4) ответственное за проведение региональной ярмарки лицо (лица), которое должно находиться на площадке региональной ярмарки в течение всего времени ее работы;

5) режим работы региональной ярмарки.

32. Организаторы осуществляют следующие мероприятия по организации региональной ярмарки:

- определение порядка предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на региональной ярмарке (в том числе обеспечение участников ярмарки торгово-технологическим оборудованием, его монтаж перед началом торговли и демонтаж после ее окончания);

- при необходимости определение размера платы за предоставление оборудованных мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на региональной ярмарке, а также за оказание услуг, связанных с обеспечением торговли (уборка территории, проведение ветеринарно-санитарной экспертизы и другие услуги);

- организацию противопожарного и санитарного содержания площадки региональной ярмарки, уборки площадки региональной ярмарки, вывоза мусора и биологических отходов в период проведения региональной ярмарки;

- иные мероприятия в соответствии с утвержденным планом мероприятий по организации региональной ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней.

VI. Порядок организации специализированной ярмарки

33. Орган исполнительной власти города Москвы, в том числе по заявкам хозяйствующих субъектов, имеющих намерение организовать специализированную ярмарку, обращается в Департамент торговли и услуг города Москвы для подготовки проекта правового акта Департамента торговли и услуг города Москвы об организации и проведении специализированной ярмарки.

34. В правовом акте Департамента торговли и услуг города Москвы об организации и проведении специализированной ярмарки определяются:

- специализация ярмарки;

- организатор ярмарки;

- адрес (местоположение) площадки ярмарки;

- период (периоды) проведения ярмарки;

- перечень групп товаров, подлежащих продаже на специализированной ярмарке, а также перечень выполняемых работ и оказываемых услуг;

- информация о критериях для участия в специализированной ярмарке (если имеются) и порядке отбора участников ярмарки.

Порядок установления, определения размера и взимания платы за предоставление мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) определяется организатором специализированной ярмарки самостоятельно.

35. После принятия правового акта Департамента торговли и услуг города Москвы об организации и проведении специализированной ярмарки организатор ярмарки в течение 10 календарных дней разрабатывает план мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней, а также определяет режим работы ярмарки, порядок организации ярмарки, порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке. Информация о плане мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней публикуется организатором ярмарки в средствах массовой информации.

VII. Требования к местам для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках

36. Места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на каждой площадке ярмарки должны быть единого образца.

37. Специализированные автомобили могут использоваться для торговли на площадке ярмарки при условии государственной регистрации указанных транспортных средств и прохождения ими технического осмотра в порядке, установленном законодательством.

38. При применении измерительных приборов (весов, гирь, мерных емкостей и других приборов), контрольно-кассовой техники на месте должны обеспечиваться условия для их установки в соответствии с метрологическими правилами и техническими требованиями.

Весы и другие измерительные приборы должны устанавливаться на месте таким образом, чтобы покупателям визуально обеспечивалась проверка меры, веса приобретаемых товаров.

39. Место для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) должно быть обеспечено торгово-технологическим и холодильным оборудованием, обеспечивающим возможность соблюдения условий приема, хранения и отпуска товаров, а также необходимым инвентарем.

Используемое оборудование и инвентарь должны содержаться в исправном состоянии, соответствовать требованиям по показателям электро- и взрывобезопасности и обеспечивать возможность соблюдения противопожарных норм и правил, а также возможность экстренной эвакуации людей и материальных ценностей в случае аварийных или чрезвычайных ситуаций.

40. На каждом месте для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на площадке ярмарки, удобном для обозрения покупателями, должна быть размещена информационная табличка с указанием наименования участника ярмарки и места происхождения товаров.

VIII. Требования к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках

41. Продажа товаров (выполнение работ, оказание услуг) на ярмарках осуществляется при наличии у продавцов:

1) товаросопроводительной документации на реализуемую продукцию, а у граждан, ведущих крестьянское (фермерское) хозяйство, личное подсобное хозяйство или занимающихся садоводством, огородничеством, животноводством, - документа, подтверждающего ведение гражданином крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства или занятие садоводством, огородничеством, животноводством;

2) документов, подтверждающих качество и безопасность продукции в соответствии с требованиями федерального законодательства;

3) сведений об участнике ярмарки:

- для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- для физических лиц - паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

4) медицинских книжек установленного образца с полными данными

медицинских обследований и других документов, предусмотренных законодательством.

42. Документы, предусмотренные пунктом 41 настоящего Порядка, хранятся у продавцов в течение всего времени работы и предъявляются по требованию должностных лиц уполномоченных государственных органов и организатора ярмарки.

43. Реализуемые на ярмарках товары (работы, услуги) должны быть снабжены ценниками.

44. Продовольственные товары промышленного производства должны иметь маркировку, а плодоовощная продукция - информацию о месте выращивания (производства) продукции.

IX. Перечень товаров (работ, услуг), подлежащих продаже на ярмарках

45. На ярмарках выходного дня осуществляется продажа сельскохозяйственной продукции и продовольственных товаров, произведенных на территории государств - членов Таможенного союза, а также плодоовощной продукции, не произрастающей на территории Российской Федерации и государств - членов Таможенного союза. Продажа непродовольственных товаров на ярмарках выходного дня не допускается.

46. На региональных ярмарках осуществляется продажа сельскохозяйственной продукции, продовольственных товаров и непродовольственных товаров легкой промышленности, изделий народных художественных промыслов, продукции ремесленничества, произведенных на территории заявленных субъектов Российской Федерации, государств - членов Таможенного союза, в том числе продукции членов отраслевых ассоциаций.

47. На ярмарках выходного дня и региональных ярмарках запрещается продажа:

- алкогольной и спиртосодержащей продукции;

- парфюмерно-косметических товаров;

- табачных изделий;

- аудио-видеопродукции, компьютерных информационных носителей, бытовой техники;

- изделий из пушно-мехового сырья и дубленой овчины, шкурок зверей;

- мяса животных, птицы и продуктов их убоя непромышленной выработки;

- консервированных продуктов, кулинарных изделий из мяса и рыбы, кондитерских изделий, приготовленных в домашних условиях;

- мясных и рыбных полуфабрикатов непромышленного производства;

- нефасованной гастрономической продукции;

- детского питания;

- товаров бытовой химии;

- животных;

- лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения;

- изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней;

- других товаров, реализация которых запрещена или ограничена законодательством Российской Федерации.

48. Перечень групп товаров, подлежащих продаже на специализированных ярмарках, а также перечень выполняемых работ и оказываемых на специализированных ярмарках услуг определяются на основании правового акта Департамента торговли и услуг города Москвы об организации и проведении специализированной ярмарки.

X. Контроль за организацией ярмарок и продажей товаров (выполнением работ, оказанием услуг) на них

49. Контроль за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований к организации продажи товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ярмарках осуществляют органы исполнительной власти города Москвы, а также федеральные органы исполнительной власти в пределах предоставленных полномочий.

50. Департамент торговли и услуг города Москвы проводит мониторинг соблюдения префектурами административных округов города Москвы требований к организации и проведению ярмарок выходного дня, обеспечивает координацию деятельности префектур административных округов города Москвы по устранению выявленных нарушений.

51. Советы депутатов муниципальных округов осуществляют мониторинг работы ярмарок выходного дня.

Предметом мониторинга является соблюдение требований по организации ярмарки:

- расположение и количество мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг);

- отсутствие товаров, продажа которых на ярмарках выходного дня запрещена;

- наличие стандартного торгово-технологического оборудования, при необходимости биотуалетов;

- санитарное состояние ярмарки, уборка площадки ярмарки, вывоз мусора и биологических отходов.

Порядок участия депутатов совета депутатов муниципального округа в проведении мониторинга определяется советом депутатов муниципального округа. Глава муниципального округа направляет результаты мониторинга в префектуру административного округа города Москвы и в Департамент торговли и услуг города Москвы.

При наличии в результатах мониторинга замечаний по организации ярмарки префектура административного округа города Москвы в течение 10 рабочих дней со дня поступления результатов мониторинга направляет ответ о рассмотрении результатов мониторинга и принятых мерах главе муниципального округа и в Департамент торговли и услуг города Москвы.

XI. Устранение конфликтных ситуаций, возникающих при организации и проведении ярмарок выходного дня

52. Для рассмотрения конфликтных ситуаций, возникающих между организаторами ярмарки, участниками ярмарки и иными лицами при организации и проведении ярмарок выходного дня при Департаменте торговли и услуг города Москвы создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии утверждается правовым актом Департаментом торговли и услуг города Москвы.

Приложение 3
к постановлению Правительства Москвы
от 3 июля 2014 г. N 372-ПП

Внесение изменений в приложение 1 к постановлению Правительства Москвы от 8 июня 2010 г. N 472-ПП

Пункт 2 постановления, утвердивший настоящее приложение, признан утратившим силу