



# АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РУССКИНСКАЯ

Сургутского района  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 14 » февраля 2020 года  
д. Русскинская

№ 4

Об утверждении состава и порядка деятельности комиссии по принятию решения в предоставлении места или об отказе в предоставлении места в праздничной ярмарке и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней при проведении мероприятия по сохранению самобытной культуры коренных малочисленных народов Севера, развитию охотничье-рыболовного спорта и охотничьего собаководства на территории сельского поселения Русскинская

В целях принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении торгового места хозяйствующим субъектам, подавшим заявки на участие в праздничной ярмарке и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней при проведении мероприятия по сохранению самобытной культуры коренных малочисленных народов Севера, развитию охотничье-рыболовного спорта и охотничьего собаководства на территории сельского поселения Русскинская, на основании Порядка организации праздничной ярмарке и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней при проведении мероприятия по сохранению самобытной культуры коренных малочисленных народов Севера, развитию охотничье-рыболовного спорта и охотничьего собаководства на территории сельского поселения Русскинская вместе с Порядком предоставления торговых мест на ярмарке», утвержденного постановлением администрации сельского поселения Русскинская от «14» февраля 2020 года № 16:

1. Утвердить состав комиссии по принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении места в праздничной ярмарке и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней при проведении мероприятия по сохранению самобытной культуры коренных малочисленных народов Севера, развитию охотничье-рыболовного спорта и охотничьего собаководства на территории сельского поселения Русскинская согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить порядок деятельности комиссии согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского  
поселения Русскинская

А.Н. Соболев

### Состав комиссии

по принятию решения о предоставлении места или об отказе в предоставлении места в праздничной ярмарке и продаже товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней при проведении мероприятия по сохранению самобытной культуры коренных малочисленных народов Севера, развитию охотничье-рыболовного спорта и охотничьего собаководства на территории сельского поселения Русскинская

- Глава сельского поселения Русскинская, председатель комиссии;
- заместитель главы сельского поселения Русскинская, заместитель председателя комиссии;
- ведущий специалист по организации деятельности администрации сельского поселения Русскинская, секретарь комиссии.

#### Члены комиссии:

- бухгалтер администрации сельского поселения Русскинская;
- ведущий специалист администрации сельского поселения Русскинская.

## Положение о комиссии

по принятию решения о предоставлении места или об отказе в предоставлении места в праздничной ярмарке и продажи товаров(выполнения работ, оказания услуг) на ней при проведении мероприятия по сохранению самобытной культуры коренных малочисленных народов Севера, развитию охотничье-рыболовного спорта и охотничьего собаководства на территории сельского поселения Русскинская

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению заявок на участие в праздничной ярмарке и продажи товаров(выполнения работ, оказания услуг) на ней (далее - ярмарочной торговле) при проведении мероприятия по сохранению самобытной культуры коренных малочисленных народов Севера, развитию охотничье-рыболовного спорта и охотничьего собаководства на территории сельского поселения Русскинская создана в целях принятия решений о предоставлении места либо отказе в предоставлении места на ярмарочной торговле для размещения нестационарного торгового объекта - палатки, киоска, автофургона, тележки, лотка (далее - объекта)при проведении мероприятия по сохранению самобытной культуры коренных малочисленных народов Севера, развитию охотничье-рыболовного спорта и охотничьего собаководства на территории сельского поселения Русскинская.

1.2. Положительное решение комиссии является основанием для предоставления хозяйствующему субъекту в пользование земельного участка без проведения торгов для целей размещения объекта на ярмарочной торговле при проведении мероприятия по сохранению самобытной культуры коренных малочисленных народов Севера, развитию охотничье-рыболовного спорта и охотничьего собаководства на территории сельского поселения Русскинская и заключения администрацией сельского поселения Русскинская договора на предоставление места на ярмарочном мероприятия по сохранению самобытной культуры коренных малочисленных народов Севера, развитию охотничье-рыболовного спорта и охотничьего собаководства на территории сельского поселения Русскинская(далее – договор).

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Законом ХМАО - Югры от 20.07.2007 № 102-оз «Об организации деятельности ярмарок на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановления администрации сельского поселения Русскинская от « 14 » февраля 2020 года № 16 «Об утверждении Порядка организации ярмарки при проведении мероприятия по сохранению самобытной культуры коренных малочисленных народов Севера, развитию охотничье-рыболовного спорта и охотничьего собаководства на территории сельского поселения Русскинская и продажи товаров (выполнения работ оказания услуг) на ней, вместе с Порядком предоставления торговых мест на ярмарке».

## 2. Функции комиссии

### 2.1. Функции комиссии:

2.1.1. Рассмотрение заявок хозяйствующих субъектов о предоставлении торговых мест на ярмарочном мероприятии по сохранению самобытной культуры коренных малочисленных народов Севера, развитию охотничье-рыболовного спорта и охотничьего собаководства на территории сельского поселения Русскинская.

2.1.2. Принятие решения о предоставлении торгового места либо об отказе в предоставлении.

2.1.3. Отказ хозяйствующему субъекту в предоставлении места на организуемой ярмарке возможен при наличии одного из следующих оснований:

- заявителем не соблюден установленный порядок подачи заявки;
- указанные в заявке товары (работы, услуги), планируемые к реализации на ярмарке, запрещены или ограничены в обороте в соответствии с действующим законодательством, либо не соответствуют типу ярмарки;

- отсутствие свободных торговых мест на ярмарке, в том числе торговых мест, предназначенных для осуществления продажи товаров одного класса, определяемого в соответствии с перечнем товаров, утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации «Об утверждении номенклатуры товаров, определяющей классы товаров (в целях определения типов розничных рынков)» в соответствии с типом ярмарки;

- отсутствие законных оснований для осуществления предпринимательской деятельности.

## 3. Права и обязанности комиссии

### 3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. Запрашивать у хозяйствующих субъектов необходимую информацию и документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### 3.2. Обязанности комиссии:

3.2.1. Подписать протокол комиссии.

3.2.2. Проводить заседания, если в них принимали участие более половины членов комиссии.

3.2.3. При подготовке и принятии решений руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными правовыми актами.

## 4. Регламент комиссии

4.1.Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

4.2. Комиссия формируется из представителей администрации сельского поселения Русскинская.

В случае необходимости на заседания комиссии приглашаются в качестве консультантов иные специалисты.

4.3.Дата проведения заседания устанавливается председателем комиссии.

4.4.Секретарь комиссии не позднее трех дней до заседания комиссии доводит до сведения членов комиссии информацию о дате, времени, месте и повестке заседания комиссии.

4.5. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

4.6. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом, подготовка которого осуществляется секретарем комиссии. При равном количестве голосов председатель комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя комиссии) имеет право решающего голоса.

4.7. Протокол подписывается всеми членами комиссии и передается на хранение со всеми поступившими на рассмотрение комиссии документами секретарю комиссии

4.8. Заявки хозяйствующих субъектов о предоставлении торгового места на ярмарочном мероприятии по сохранению самобытной культуры коренных малочисленных народов Севера, развитию охотничье-рыболовного спорта и охотничьего собаководства на территории сельского поселения Русскинская и прилагаемые к заявлениям документы рассматриваются на заседании комиссии.

4.9. На основании решения комиссии:

4.9.1. Ведущий специалист по организации деятельности администрации сельского поселения Русскинская готовит уведомление о предоставлении места либо об отказе в предоставлении места на ярмарке с указанием срока, до которого заявителю (представителю заявителя) необходимо явиться в администрацию сельского поселения Русскинская для заключения договора, а также проект договора.

Форма договора утверждена постановлением сельского поселения Русскинская от « 17 » февраля 2020 года № 16 «Об утверждении Порядка организации ярмарки при проведении мероприятия по сохранению самобытной культуры коренных малочисленных народов Севера, развитию охотничье-рыболовного спорта и охотничьего собаководства на территории сельского поселения Русскинская и продажи товаров (выполнения работ оказания услуг) на ней, вместе с Порядком предоставления торговых мест на ярмарке».

4.9.2. Администрация сельского поселения Русскинская обеспечивает заключение договора на предоставление места для размещения объекта.

## 5. Порядок обжалования решений комиссии

5.1. Хозяйствующий субъект в случае несогласия с решением, принятым Комиссией, вправе письменно обратиться в комиссию за получением копии документов, непосредственно связанных с принятием такого решения.

Секретарь комиссии в 3-х дневный срок со дня поступления обращения выдает субъекту предпринимательства заверенную копию запрашиваемых документов.

5.2. Хозяйствующие субъекты имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) комиссии, должностных лиц комиссии, а также принимаемых ими решений.

5.3. Хозяйствующие субъекты могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.3.1. Нарушение срока рассмотрения документов.

5.3.2. Отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка для размещение нестационарного торгового объекта и внесения в схему.

5.3.3. Требование у хозяйствующих субъектов, документов, информации, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Русскинская для рассмотрения вопроса предоставления места под размещение нестационарного торгового объекта.

5.3.4. Не предоставление в установленном законом порядке протокола заседания комиссии.

5.4. Жалоба подаётся в письменной форме, в том числе при личном приёме хозяйствующего субъекта или в электронной форме председателю комиссии:

- Глава сельского поселения Русскинская: с.п. Русскинская, ул. Новосёлов, д. 4, телефон: 8 (3462) 737-199, e-mail: selsovet.rus.

5.5. В случае, если жалоба подана в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трёх рабочих дней со дня её регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на её рассмотрение орган и в письменной форме информирует хозяйствующий субъект о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на её рассмотрение органе.

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. Хозяйствующий субъект в своей жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.6.2. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В жалобе в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы. Хозяйствующий субъект вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.7. В случае, если жалоба подаётся через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени хозяйствующего субъекта, может быть представлена:

5.7.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для индивидуальных предпринимателей).

5.7.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

5.7.3. Копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.8. Приём жалоб в письменной форме осуществляется Комиссией согласно графику работы администрации сельского поселения Русскинская.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приёме хозяйствующий субъект представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. В электронной форме жалоба может быть подана хозяйствующим субъектом посредством официального сайта муниципального образования сельского поселения Русскинская в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.10. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.11. Хозяйствующий субъект имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

5.11.1. Предоставлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании.

5.11.2. Получать информацию о порядке обжалования решений и действий (бездействия) комиссии, его должностных лиц.

5.11.3. Получать консультации о порядке обжалования решений и действий (бездействия) комиссии, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приёме.

5.12. В комиссии определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

5.12.1. Приём и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего положения.

5.12.2. Направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.

5.13. Комиссия обеспечивает:

5.13.1. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) комиссии, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приёме.

5.14. Жалоба, поступившая в комиссию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня её регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены муниципальными правовыми актами сельского поселения Русскинская.

В случае обжалования отказа комиссии, его должностного лица в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

5.15. По результатам рассмотрения жалобы комиссия принимает одно из следующих решений:

5.15.1. Об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных комиссией опечаток и ошибок в выданных документах.

5.15.2. Об отказе в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме письменного мотивированного ответа. При удовлетворении жалобы комиссия принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

5.15.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в комиссию в письменной форме. Кроме того, на поступившее в комиссию обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределённого круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное

решение, вынесенное в отношении неопределённого круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещён с соблюдением требований Федерального закона на официальном сайте муниципального образования Сургутский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.15.4. Комиссия, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.