



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.11.2021 № 1882/17- 01

Об утверждении порядка выдачи разрешения на право размещения нестационарного торгового объекта в дни проведения праздничных и иных массовых мероприятий, носящих краткосрочный характер, на территории городского округа Чехов

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», с целью упорядочения размещения нестационарных торговых объектов в дни проведения праздничных и иных массовых мероприятий, носящих краткосрочный характер,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок выдачи разрешения на право размещения нестационарного торгового объекта в дни проведения праздничных и иных массовых мероприятий, носящих краткосрочный характер, на территории городского округа Чехов (прилагается).

2. Советнику Главы городского округа Чехов Глебовой С.В. опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Чехов.



3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Чехов Шереметьева В.О.

Глава городского округа Чехов

Г.И. Артамонов



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Чехов
от 12.11.2021 № 1882/17-01

Порядок выдачи разрешения на право размещения
нестационарного торгового объекта в дни проведения
праздничных и иных массовых мероприятий,
носящих краткосрочный характер, на территории
городского округа Чехов

1. Общие положения

1.1. Порядок выдачи разрешения на право размещения нестационарного торгового объекта в дни проведения праздничных и иных массовых мероприятий, носящих краткосрочный характер (далее – Порядок), определяет правила подачи, приема и рассмотрения заявления на выдачу разрешения на право размещения нестационарного торгового объекта в дни проведения праздничных и иных массовых мероприятий, носящих краткосрочный характер (далее – Разрешение), согласование, оформление и выдачи (отказа в выдаче) указанного Разрешения.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при выдаче Разрешения, и определяет сроки и последовательность выполнения административных действий при выдаче Разрешения.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

- праздничные и иные массовые мероприятия, носящие краткосрочный характер – торжественные, праздничные, культурно-зрелищные, спортивные, (праздники, концерты, фестивали, ярмарки, народные гуляния, спортивные мероприятия, выпускные балы) и иные массовые мероприятия, организуемые структурными подразделениями Администрации городского округа Чехов, проводимые под открытым небом либо в помещении на территории городского округа Чехов, сроком не более 5 календарных дней.

1.4. Заявителями для выдачи Разрешения являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и самозанятые граждане, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.5. Информацию о порядке выдачи Разрешения можно получить:

- при личном или письменном обращении в отдел потребительского



рынка и услуг управления транспорта, потребительского рынка и услуг Администрации городского округа Чехов (далее – Отдел) по адресу:

142306, Московская область, Чехов, Советская площадь, д.3

Телефон: 8 (496) 722-41-44

Электронный адрес: chehov-opru@mosreg.ru

Режим работы отдела:

с понедельника по четверг - с 9:00 до 18:00; в пятницу - с 9:00 до 16:45, перерыв на обед - с 13:00 до 13:45.

1.6. Прием документов на выдачу Разрешения осуществляется по адресу: 142306, Московская область, Чехов, Советская площадь, д.3 в службе по работе с обращениями граждан Администрации городского округа Чехов, в соответствии с графиком, указанным в пункте 1.5. либо по адресам электронной почты: chehov-opru@mosreg.ru, chehov-ip@mosreg.ru.

2. Порядок выдачи Разрешения или уведомления об отказе в выдаче Разрешения

2.1. Органом, непосредственно осуществляющим выдачу Разрешения или выдачу уведомления об отказе в выдаче Разрешения, является Администрация городского округа Чехов (далее- Администрация).

2.2. Результатом рассмотрения заявления о выдаче Разрешения является:

- выдача Разрешения (приложение 3 к Порядку);
- выдача уведомления об отказе в выдаче Разрешения (приложение 4 к Порядку).

2.3. Право подписи Разрешения и уведомления об отказе в выдаче Разрешения имеет заместитель Главы Администрации, курирующий деятельность управления транспорта, потребительского рынка и услуг, либо лицо его замещающее.

2.4. Выдача Разрешения, уведомления об отказе в выдаче Разрешения производится на безвозмездной основе.

2.5. Срок принятия решения о выдаче Разрешения или уведомления об отказе в выдаче Разрешения составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления заявления в Отдел.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление о выдаче разрешения на право размещения нестационарного торгового объекта в дни проведения праздничных и иных массовых мероприятий, носящих краткосрочный характер, на территории городского округа Чехов (приложение 1 к Порядку). Заявление подается заявителем не менее чем за 10 рабочих дней до даты начала проведения праздничного и иного массового мероприятия;

- согласие заявителя на обработку персональных данных (приложение 2 к Порядку);



2.7. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- для самозанятых граждан - справка о постановке на учет самозанятого (КДН 1122035).

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Разрешения:

- основания для отказа в приеме документов к рассмотрению отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для выдачи уведомления об отказе в выдаче Разрешения:

- проведение праздничных и иных массовых мероприятий не планируется в период, указанный в заявлении;
- нестационарные торговые объекты заявителем планируется разместить на территории, не планируемой к проведению праздничных и иных массовых мероприятий;
- предоставление недостоверных сведений о хозяйствующем субъекте;
- подача заявления после установленного срока, определенного в пункте

2.6 настоящего Порядка;

- наличие у заявителя товаров, запрещенных к реализации в период проведения массовых мероприятий;
- наличие достаточного количества нестационарных торговых объектов (3 и более), осуществляющих реализацию схожего ассортимента товаров по адресу, указанному заявителем в заявлении. В случае если 2 и более заявителя подали заявление о выдаче Разрешения по одному адресу, предпочтение отдается одному заявителю, ранее других подавшему заявление.

2.10. В случае принятия решения о выдаче заявителю Разрешения либо о выдаче уведомления об отказе в выдаче Разрешения, данные документы направляются по адресу электронной почты заявителя, указанной в заявлении либо почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем в заявлении.

2.11. Заявителю, получившему Разрешение, предоставляется место под размещение нестационарного торгового объекта по адресу, указанному заявителем в заявлении, в местах проведения праздничных и иных массовых мероприятий.

2.12. Заявители, получившие Разрешение и которым было предоставлено место под размещение нестационарного торгового объекта, обязаны:

- обеспечить соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе о защите прав потребителей, санитарно-эпидемиологическом благополучии населения,



охране окружающей среды, пожарной безопасности, а также требований, установленных настоящим Порядком;

- иметь в наличии торговое оборудование, предназначенное для выкладки товаров и хранения запасов;

- иметь в наличии холодильное оборудование при реализации скоропортящихся пищевых продуктов;

- производить на торговом месте уборку мусора в течение рабочего дня и после завершения торговли (оказания услуг);

- по окончании проведения мероприятия демонтировать либо вывезти торговые места, освободить место размещения торгового объекта и привести его в надлежащее санитарное состояние.

2.13. Выданное Разрешение не может быть передано получателем Разрешения третьему лицу.



Приложение 1
к Порядку

Форма заявления
о выдаче разрешения на право размещения
нестационарного торгового объекта в дни проведения
праздничных и иных массовых мероприятий,
носящих краткосрочный характер, на территории
городского округа Чехов

Главе городского округа Чехов

от _____

Заявитель _____
Юридический (домашний) адрес _____
Ф.И.О. руководителя предприятия _____
ИНН заявителя _____
ОГРН _____
контактный телефон _____
адрес электронной почты _____

Прошу Вас рассмотреть возможность размещения нестационарного торгового
объекта _____

(указать вид объекта)

в дни проведения праздничных и иных массовых мероприятий

_____ (наименование мероприятия и даты, предполагаемые для организации торговли)

для реализации _____

(указать ассортимент)

по адресу(ам):

1. _____
2. _____
3. _____

С Порядком выдачи разрешения на право размещения нестационарного торгового
объекта в дни проведения праздничных и иных массовых мероприятий, носящих
краткосрочный характер на территории городского округа Чехов ознакомлен (а) и обязуюсь
его соблюдать.

«___» _____ 20__ г. _____
(дата подачи заявления) (Ф.И.О. предпринимателя, подпись руководителя организации)

М.П. (при наличии)



Приложение 2
к Порядку

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
в соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона «О персональных данных»
от 27.07.2006 № 152-ФЗ, _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
зарегистрирован по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование документа, N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
в целях _____
(указать цель обработки данных)
даю согласие _____,
(указать наименование (Ф.И.О.) оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)
находящемуся по адресу: _____, на обработку
моих персональных данных, а именно:

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст.3 Федерального закона «О персональных данных» №153-ФЗ.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« ____ » _____ Г.

(подпись субъекта персональных данных)



Приложение 3
к Порядку

Разрешение
на право размещения нестационарного торгового объекта
в дни проведения праздничных
и иных массовых мероприятий, носящих краткосрочный характер,
на территории городского округа
Чехов

от " ____ " _____ 20__ г.

№ _____

В дни проведения

_____ (наименование праздничного мероприятия)

_____ (даты, предполагаемые для организации торговли)

_____ (наименование юридического лица полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование с указанием организационно-правовой формы, индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество самозанятого гражданина)

выдается разрешение на право размещения _____
(наименование торгового объекта)

ассортимент товара, предусмотренный к реализации:

_____ адрес размещения объекта:

_____ дата размещения:

_____ режим работы объекта

Заместитель Главы Администрации
городского округа Чехов
М.П.

_____ Ф.И.О.
(подпись)



Приложение 4
к Порядку

Уведомление
об отказе в выдаче разрешения на право размещения
нестационарного торгового объекта в дни проведения
праздничных и иных массовых мероприятий,
носящих краткосрочный характер, на территории
городского округа Чехов

Администрация городского округа Чехов

уведомляет _____

(наименование юридического лица полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование с указанием организационно-правовой формы, индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество самозанятого гражданина)

об отказе в выдаче разрешения на право размещения нестационарного торгового объекта в дни проведения праздничных и иных массовых мероприятий, в связи

_____ (указывается мотивированное обоснование отказа)

Заместитель Главы
Администрации городского
округа Чехов
М.П.

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

