|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Российская Федерация Республика Саха (Якутия) АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  «Мирнинский район» | gerb_mirnyraion_end | Россия Федерацията Саха Өрөспүүбүлүкэтэ «Мииринэй оройуона»  МУНИЦИПАЛЬНАЙ ТЭРИЛЛИИ ДЬАhАЛТАТА |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г. №\_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении Порядка**

**организации и проведения**

**ярмарочных мероприятий в**

**муниципальном образовании**

**«Мирнинский район»**

**Республики Саха (Якутия)**

В соответствии с муниципальной программой МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) «Создание экономической среды развития производственного потенциала, предпринимательства, занятости и туризма в Мирнинском районе Республики Саха (Якутия) на 2018-2022 годы», в целях стимулирования предпринимательской деятельности на территории МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия):

1. Утвердить Порядок организации и проведения ярмарочных мероприятий в муниципальном образовании «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
2. Управлению инвестиционного развития и предпринимательства (Муртазин Р.Р.), управлению по связям с общественностью и взаимодействию со СМИ (Гибало А.О.) разместить настоящее постановление на официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) ([www.алмазный-край.рф](http://www.алмазный-край.рф)).
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по экономике и финансам Башарина Г.К.

**Глава района Р.Н. Юзмухаметов**

**ВИЗЫ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель Главы  Администрации района  по экономике и финансам |  | Г.К. Башарин  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |
| Начальник  Контрольно-правового управления |  | Л.Ю. Маркова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Начальника отдела  делопроизводства и контроля |  | Л.А. Юрьева  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Начальник Управления  инвестиционного развития и предпринимательства |  | Р.Р. Муртазин  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Рассылка: Башарин Г.К., УПРиП, ОДиК, УСОиВСМИ, МАУ «ЦРПЗиТ»

Исп.: УПРиРП,

Пилипенко Г.Н.

тел.: 4-68-66

Приложение

к постановлению Главы района

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г. №\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**организации и проведения ярмарочных мероприятий в муниципальном образовании «Мирнинский район»**

**Республики Саха (Якутия)**

1. **Общие положения**
   1. Порядок организации и проведения ярмарочных мероприятий в муниципальном образовании «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) разработан в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009г. №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 29.07.2010г. №338 «Об утверждении порядка организации ярмарок на территории Республики Саха (Якутия) и продажи товаров на них», муниципальной программой «Создание экономической среды развития производственного потенциала, предпринимательства, занятости и туризма в Мирнинском районе Республики Саха (Якутия) на 2018-2022 годы», утвержденной постановлением Главы МО «Мирнинский район» РС(Я) от 16.04.2018 г. № 0517.
   2. Настоящий Порядок разработан с целью стимулирования предпринимательской деятельности на территории МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).
2. **Порядок организации ярмарочных мероприятий**

2.1. Организация и проведение ярмарочных мероприятий осуществляется уполномоченным органом во взаимодействии с Управлением инвестиционного развития и предпринимательства Администрации МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) и Администрациями поселений МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

2.2. Ярмарочные мероприятия проводятся на основании постановления Главы МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), в котором указываются:

- наименование мероприятия;

- место проведения;

- дата проведения;

- уполномоченный орган;

- состав организационного комитета.

2.3. В рамках ярмарочных мероприятий может проводится конкурс торговых мест. Соответствующее решение о проведении конкурса и видах поощрения принимается организационным комитетом по проведению ярмарочного мероприятия.

2.3. Уполномоченный орган осуществляет следующие функции по подготовке ярмарочных мероприятий:

- разрабатывает и утверждает план ярмарочного мероприятия;

- определяет режим работы ярмарочного мероприятия;

- определяет порядок предоставления мест для продажи товаров на ярмарочном мероприятии;

- не позднее пяти календарных дней до начала проведения мероприятия опубликовывает в средствах массовой информации и размещает на официальном сайте МО «Мирнинский район» информацию и план ярмарочного мероприятия.

1. **Условия участия в ярмарочных мероприятиях**

3.1. К участию в ярмарочных мероприятиях приглашаются юридические лица, организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие розничную торговлю и оказывающие услуги общественного питания на территории МО «Мирнинский район».

3.2. На основании поданных заявок по установленной форме (приложение), формируется перечень участников ярмарочных мероприятий, участников конкурса, определяется их месторасположение, с учетом площади, необходимой для размещения.

3.3. Юридические лица, организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие розничную торговлю и оказывающие услуги общественного питания на ярмарочных мероприятиях, обязаны:

- соблюдать установленные правила торговли, санитарные нормы и пожарную безопасность;

- обеспечить наличие информации о наименовании предприятия, режиме работы;

- обеспечить наличие ассортимента товаров;

- иметь торговое оборудование;

- обеспечить обслуживающий персонал медицинскими книжками с отметкой о прохождении медосмотра;

- проводить уборку мусора после завершения торговли и оказания услуг общественного питания по месту осуществления деятельности;

- обеспечить доступ контролирующих органов.

**4.** **Обязанности уполномоченного органа**

Уполномоченный орган по организации и проведению ярмарочных мероприятий обязан:

4.1. Организовать объявление о проведении ярмарочного мероприятия, сроках подачи заявок на участие в мероприятии и прием заявок.

4.2. Совместно с Администрациями поселений МО «Мирнинский район» оказывать содействие в размещении участников ярмарочных мероприятий.

4.3. Принимать необходимые меры по поддержанию общественного порядка.

4.4. Оказывать содействие представителям контролирующих органов, принимать действенные меры по устранению выявленных нарушений.

1. **Порядок проведения конкурса** 
   1. В рамках ярмарочных мероприятий, в соответствии с принятым решением, может проводиться конкурс, целью которого является рассмотрение и оценка торговых мест, номинирование и награждение победителей конкурса - участников ярмарочного мероприятия.
   2. Порядок конкурсного отбора, перечень и наименование номинаций, критерии оценки по каждой номинации определяется организационным комитетом по проведению ярмарочного мероприятия.
   3. По результатам конкурса ярмарочных мероприятий определяются победители в номинациях в соответствии с установленными критериями оценки.
   4. Результаты итогов конкурса оформляются протоколом организационного комитета, который подписывается председателем.
   5. Расходы, связанные с организацией и проведением ярмарочных мероприятий, осуществляются уполномоченным органом в соответствии с утвержденной сметой расходов.

Приложение

к Порядку об организации

и проведении

ярмарочных мероприятий

ЗАЯВКА

на участие в ярмарочном мероприятии, участие в конкурсе

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

наименование, дата проведения

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование  предприятия, организации |  |
| ФИО руководителя |  |
| Юридический адрес, телефон (факс), эл. почта |  |
| ИНН/КПП/ОГРН (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) |  |
| Фамилия имя отчество участника (продавца) |  |
| Ассортимент продукции |  |
| Потребность в торговой площади (метров в длину) |  |
| Потребность в электроэнергии (количество розеток) |  |

\* При продаже товаров, оказании услуг на мероприятии при себе иметь: паспорт, медицинскую книжку.

Руководитель субъекта

предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. М.П.

Дата регистрации заявления: "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется ответственным лицом уполномоченного органа, принявшим заявление)

Должность

ответственного лица

уполномоченного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)