



СЛУЖБА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

3 апреля 2026 года

83-4-ср

Иркутск

**Об утверждении Порядка предоставления мест для продажи товаров
(выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организатором
которых является служба потребительского рынка и лицензирования
Иркутской области**

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Положением о порядке организации ярмарок на территории Иркутской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и требованиях к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организованных на территории Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 17 ноября 2010 года № 284-пз, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе потребительского рынка и лицензирования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 мая 2010 года № 111-пз,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организатором которых является служба потребительского рынка и лицензирования Иркутской области.
2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.

Руководитель службы



О.А. Степанова

УТВЕРЖДЕН
приказом службы
потребительского рынка и
лицензирования Иркутской
области

от Замруководителя ИРП № 83-4-ср/р

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТ ДЛЯ ПРОДАЖИ ТОВАРОВ
(ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ) НА ЯРМАРКАХ,
ОРГАНИЗАТОРОМ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ СЛУЖБА
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организатором которых является служба потребительского рынка и лицензирования Иркутской области (далее – Порядок, служба), определяет порядок приема и рассмотрения заявок на предоставление мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках (далее – места на ярмарке), порядок заключения договоров о предоставлении места на ярмарке.

2. Порядок не распространяется на отношения, связанные с предоставлением мест на ярмарках выходного дня, организатором которых является служба.

3. Места на ярмарке предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также гражданам (в том числе гражданам - главам крестьянских (фермерских) хозяйств, членам таких хозяйств, гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, садоводство и огородничество для собственных нужд) (далее – Заявители).

4. Места на сезонной ярмарке предоставляются Заявителям на основании уведомления службы о предоставлении места на ярмарке и договора о предоставлении места на ярмарке, заключенного между Заявителем и службой, а в случае привлечения службой к подготовке и проведению ярмарки администратора ярмарки – между Заявителем и администратором ярмарки (далее – Договор).

5. Места на праздничной и тематической ярмарке предоставляются Заявителям на основании уведомления службы о предоставлении места на ярмарке.

6. Для получения места на ярмарке Заявитель подает в службу заявку на предоставление места на ярмарке (далее - заявка), оформленную в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

для юридических лиц:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц. В случае, если указанный документ не представлен Заявителем, служба самостоятельно запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о Заявителе в единый государственный реестр юридических лиц, в рамках межведомственного информационного взаимодействия с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах;

2) копия документа, удостоверяющего личность законного представителя Заявителя (паспорт);

3) доверенность, подтверждающая полномочия представителя Заявителя (при подаче заявки представителем Заявителя);

4) копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (паспорт) (при подаче заявки представителем Заявителя);

для индивидуальных предпринимателей:

1) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. В случае, если указанный документ не представлен Заявителем, служба самостоятельно запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о Заявителе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, в рамках межведомственного информационного взаимодействия с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах;

2) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (паспорт);

3) доверенность, подтверждающая полномочия представителя Заявителя (при подаче заявки представителем Заявителя);

4) копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (паспорт) (при подаче заявки представителем Заявителя);

для граждан:

1) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (паспорт);

2) копия справки о регистрации в качестве плательщика «Налога на профессиональный доход» (в случае подачи заявки гражданином, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»);

3) копия документа о владении (пользовании) земельным участком, предназначенным для ведения личного подсобного хозяйства (в случае подачи заявки гражданином, ведущим личное подсобное хозяйство);

4) копия документа о владении (пользовании) садовым или огородным

земельным участком (в случае подачи заявки гражданином, ведущим садоводство и огородничество для собственных нужд).

5) доверенность, подтверждающая полномочия представителя Заявителя (при подаче заявки представителем Заявителя);

6) копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (паспорт) (при подаче заявки представителем Заявителя).

7. Сроки подачи заявки определяются в порядке предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке, утверждаемом распоряжением службы для конкретной ярмарки (далее – порядок предоставления мест).

8. Заявка может быть подана Заявителем лично по адресу места нахождения службы, направлена по почтовому адресу службы или по электронной почте службы, либо направлена через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

9. Заявка может быть подана на предоставление одного места на ярмарке. Предоставление Заявителю дополнительных мест на ярмарке возможно при наличии свободных мест на ярмарке.

10. Основаниями для отказа в приеме заявки и приложенных к ней документов являются:

1) представление заявки по форме и (или) содержанию, не соответствующей требованиям настоящего Порядка;

2) представленная заявка и (или) приложенные к ней документы имеют исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

11. При наличии оснований, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, служба направляет Заявителю, способом указанным в заявке, уведомление об отказе в приеме заявки и прилагаемых к ней документов с указанием причин отказа. Срок подготовки такого уведомления - не более одного рабочего дня со дня поступления заявки в службу независимо от способа подачи заявки.

Отказ в приеме заявки не является препятствием для повторной подачи заявки после устранения Заявителем причин, послуживших основанием для отказа.

12. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявки, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, должностное лицо службы, ответственное за прием заявок, в день поступления заявки в службу регистрирует ее в журнале заявок, оформленном согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, в порядке очередности ее поступления.

13. В течение двух рабочих дней со дня регистрации заявки в журнале заявок должностное лицо службы, ответственное за рассмотрение заявки, рассматривает ее и готовит проект уведомления о предоставлении или об отказе

в предоставлении места на ярмарке и передает его на подписание руководителю (а в случае его отсутствия первому заместителю руководителя) службы.

14. Основаниями для отказа в предоставлении места на ярмарке являются:

1) несоблюдение условий и сроков подачи заявки, определенных в порядке предоставления мест;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

3) несоответствие предлагаемого заявителем вида (группы) товаров (работ, услуг) типу ярмарки, указанному в порядке организации ярмарки, утвержденном распоряжением службы.

15. В случае отсутствия на момент рассмотрения заявки свободного места на ярмарке для реализации ассортиментного перечня товаров (выполнения работ, оказания услуг), указанного в заявке, должностное лицо службы, ответственное за рассмотрение заявки, в течение двух рабочих дней информирует об этом Заявителя посредством направления соответствующего уведомления способом, указанным в заявке, и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении места на ярмарке включает заявителя в лист ожидания, оформленный согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку. Заявители включаются в лист ожидания в порядке очередности номеров, присвоенных их заявкам при регистрации.

16. Срок принятия решения по заявке приостанавливается со дня направления заявителю уведомления, указанного в пункте 15 настоящего Порядка.

17. В течение двух рабочих дней со дня освобождения места на ярмарке, должностное лицо службы, ответственное за рассмотрение заявки, направляет Заявителю способом, указанным в заявке, предложение о предоставлении освободившегося места на ярмарке.

18. Предложение, указанное в пункте 17 настоящего Порядка, направляется в порядке очередности номеров, присвоенных Заявителям при включении в лист ожидания, и с учетом ассортиментного перечня товаров (вида выполняемых работ, оказываемых услуг), указанного в заявке.

19. Если Заявитель в течение двух рабочих дней со дня получения предложения, указанного в пункте 17 настоящего Порядка, направил письменное согласие на получение места на ярмарке, должностное лицо службы, ответственное за рассмотрение заявки, в течение двух рабочих дней готовит проект уведомления о предоставлении места на ярмарке и передает его на подписание руководителю (а в случае его отсутствия первому заместителю руководителя) службы и исключает Заявителя из листа ожидания.

20. Если Заявитель в течение двух рабочих дней, следующих за днем

получения предложения, указанного в пункте 17 настоящего Порядка, в письменной форме не выразил свое согласие на получение места на ярмарке или направил письменный отказ от предложения, должностное лицо службы, ответственное за рассмотрение заявки, в течение двух рабочих дней готовит проект уведомления о прекращении рассмотрения заявки, передает его на подписание руководителю (а в случае его отсутствия первому заместителю руководителя) службы и исключает Заявителя из листа ожидания, а предложение, указанное в пункте 17 настоящего Порядка, направляется следующему Заявителю, включенному в лист ожидания.

21. Днем получения предложения, указанного в пункте 17 настоящего Порядка, считается день, следующий за днем его направления. Днем получения предложения, указанного в пункте 17 настоящего Порядка, направленного по почте заказным письмом, считается шестой день со дня отправки заказного письма.

22. По окончании срока проведения ярмарки должностное лицо службы, ответственное за рассмотрение заявок, в течение пяти рабочих дней направляет Заявителям из листа ожидания способом, указанным в заявке, уведомление о возможности предоставления места на следующих ярмарках, период проведения которых будет определен распоряжением службы, с учетом ассортиментного перечня товаров (вида выполняемых работ, оказываемых услуг), указанного в заявке.

23. Не позднее чем за пять рабочих дней до начала приема заявок на участие в следующей ярмарке должностное лицо службы, ответственное за рассмотрение заявок, направляет Заявителям из листа ожидания, способом, указанным в заявке, предложение о предоставлении места на ярмарке.

24. Предложение, указанное в пункте 23 настоящего Порядка, направляется Заявителям в порядке очередности номеров, присвоенных им при включении в лист ожидания и с учетом ассортиментного перечня товаров (вида выполняемых работ, оказываемых услуг), указанного в заявке.

25. Если Заявитель в течение двух рабочих дней со дня получения предложения, указанного в пункте 23 настоящего Порядка, направил письменное согласие на получение места на ярмарке, должностное лицо службы, ответственное за рассмотрение заявки, в течение двух рабочих дней готовит проект уведомления о предоставлении места на ярмарке и передает его на подписание руководителю (а в случае его отсутствия первому заместителю руководителя) службы и исключает Заявителя из листа ожидания.

26. Если Заявитель в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения предложения, указанного в пункте 23 настоящего Порядка, в письменной форме не выразил свое согласие на получение места на ярмарке или направил письменный отказ от предложения, должностное лицо службы, ответственное за рассмотрение заявки, в течение двух рабочих дней готовит

проект уведомления о прекращении рассмотрения заявки, передает его на подписание руководителю (а в случае его отсутствия первому заместителю руководителя) службы, и исключает Заявителя из листа ожидания.

27. Днем получения предложения, указанного в пункте 23 настоящего Порядка, считается день, следующий за днем его направления. Днем получения предложения, указанного в пункте 23 настоящего Порядка, направленного по почте заказным письмом, считается шестой день со дня отправки заказного письма.

28. Уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) места на ярмарке или о прекращении рассмотрения заявки, направляется Заявителю в течение одного рабочего дня после его подписания руководителем (а в случае его отсутствия первым заместителем руководителя) службы способом, который Заявитель указал в заявке.

Форма уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) места на ярмарке, а также форма уведомления о прекращении рассмотрения заявки определяется в порядке предоставления мест.

29. В течение семи рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении места на ярмарке, с Заявителем заключается Договор, форма которого утверждается в порядке предоставления мест.

30. В случае предоставления места на ярмарке на платной основе размер платы за предоставление места на ярмарке утверждается распоряжением службы и указывается в Договоре.

31. Предоставление места на ярмарке не влечет приобретения Заявителем прав собственности или иных вещных прав на соответствующее место на ярмарке.

Приложение 1

к Порядку предоставления места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке, организатором которой является служба потребительского рынка и лицензирования Иркутской области

В службу потребительского рынка и лицензирования
Иркутской области

от _____

(ФИО гражданина, в том числе индивидуального
предпринимателя, наименование юридического лица)
ИНН* _____

(юридический, почтовый адрес)

контактная информация
(номер телефона, адрес электронной почты)*

Заявка

Прошу предоставить место для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на
_____ (наименование ярмарки)
организованной по адресу:

проводимой с _____ 20__ года по _____ 20__ года на основании распоряжения службы
потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от «__» _____ 20__ года
№ _____ на период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г., ассортиментный перечень
товаров (вид выполняемых работ, оказываемых услуг)

Приложение:

- 1) _____ на _____ листах в _____ экз.
2) _____ на _____ листах в _____ экз.
3) _____ на _____ листах в _____ экз.
4) _____ на _____ листах в _____ экз.

<p>Уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) места на ярмарке/ о прекращении рассмотрения заявки прошу (указать один вариант):</p> <p><input type="checkbox"/> выдать в службе;</p> <p><input type="checkbox"/> направить посредством почтовой связи;</p> <p><input type="checkbox"/> выдать в многофункциональном центре;</p> <p><input type="checkbox"/> направить по электронной почте.</p>	<p>Иные уведомления и информацию в рамках рассмотрения заявки прошу направлять (указать один вариант):</p> <p><input type="checkbox"/> посредством почтовой связи;</p> <p><input type="checkbox"/> по электронной почте;</p> <p><input type="checkbox"/> посредством направления СМС-сообщений;</p> <p><input type="checkbox"/> посредством направления сообщений в мессенджере МАХ.</p>
---	--

_____ (ФИО, подпись заявителя (представителя) / дата)

*- обязательны для указания

Приложение 3

к Порядку предоставления места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке, организатором которой является служба потребительского рынка и лицензирования Иркутской области

ЛИСТ ОЖИДАНИЯ

на предоставление места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на

_____ (наименование ярмарки)

№ очереди	Наименование/ ФИО заявителя	Дата подачи заявки	Время подачи заявки	Контактные данные заявителя	Отметка об исключении заявителя из листа ожидания*	Основание для исключения заявителя из листа ожидания

*- ставится + в случае исключения заявителя из листа ожидания