



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

DATEACTIVATED г.

№ DOCNUMBER

г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Административного регламента
Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа»**

В соответствии с Постановлением Правительства Камчатского края от 09.01.2019 № 1-П «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Камчатского края и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), а также требованием к организации продажи товаров и выполнения работ, оказания услуг на ярмарках, организуемых на территории Камчатского края», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».

2. Признать утратившими силу:

Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.06.2019 № 1232 «Об административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 16.08.2019 № 1768 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.06.2019 № 1232 «Об административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на

право организации ярмарки на территории Петропавловск-камчатского городского округа»;

Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.01.2020 № 49 № 1768 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.06.2019 № 1232 «Об административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-камчатского городского округа»;

Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 15.10.2021 № 2193 № 1768 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.06.2019 № 1232 «Об административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-камчатского городского округа».

3. Постановление вступает в силу по истечении 1 дня после дня его официального опубликования.

4. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт администрации Петропавловск-Камчатского городского округа». Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - начальника Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава администрации
Петропавловск-
Камчатского
городского округа

Брызгин Константин
Викторович

Утвержден постановлением
Администрации Петропавловск-
Камчатского городского округа
от DATEDOUBLEACTIVATED
№ DOCNUMBER

**Административный регламент
Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право
организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского
округа»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

Наименование органа, предоставляющего Услуги

8. Услуга предоставляется Управлением экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-камчатского городского округа (далее – Орган местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за выдачей разрешений на организацию ярмарок результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о проведении ярмарки, выставки-ярмарки (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) отказ в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Приказ о выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата подписания, регистрационный номер, дата выдачи, срок действия;

б) Приказ об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. В состав реквизитов документа входят наименование органа выдавшего документ, дата подписания, регистрационный номер, дата выдачи.

11. При обращении заявителя за аннулированием разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа результатом предоставления Услуги является уведомление о прекращении предоставления государственной услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ об аннулировании разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата подписания, регистрационный номер, дата выдачи, срок действия.

12. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах результатами предоставления Услуги являются:

- а) решение о проведении ярмарки, выставки-ярмарки (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);
- б) документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. В состав реквизитов документа входят дата подписания, регистрационный номер, наименование органа местного самоуправления.

13. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением, в службе «одного окна», посредством Единого портала, посредством Регионального портала.

Срок предоставления Услуги

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: копия документа; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала);

б) документы, подтверждающие право организации проведения розничных рынков, ярмарок и агропромышленных-выставок-ярмарок, – согласие собственника (землепользователя, землевладельца), арендатора земельного участка (объекта имущественного комплекса) на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке (при подаче заявления в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии); по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; по электронной почте: электронный документ; в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: копия документа);

б) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; по электронной почте: электронный документ; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией; почтовым отправлением: копия документа, заверенная организацией; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);

в) документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).

18. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением, по электронной почте, в службе «одного окна», посредством Единого портала, посредством Регионального портала.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

19. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
- б) сведения о заявителе указаны в заявке не в полном объеме;

в) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

г) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

20. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

21. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

б) мотивированный отказ органа местного самоуправления в предоставлении согласия на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

в) наличие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

г) совпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

д) несоответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

е) организация ярмарки планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

22. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

24. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

25. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в службе «одного окна» – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- е) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

26. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей;

б) каждое рабочее место специалистов оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам;

в) для ожидания приема заявителям (представителям заявителя) отводится место, оборудованное столом и стульями для возможности оформления документов;

г) в целях обеспечения доступности Услуги для инвалидов обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

д) обеспечена возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

е) обеспечено надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), где предоставляется Услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

ж) обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

з) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

и) обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;

к) обеспечено оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами;

л) визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления Услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах в помещениях для приема и регистрации заявлений и иной корреспонденции;

м) при необходимости обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, осуществляется допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется Услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности, допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга.

Показатели доступности и качества Услуги

27. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) наличие достаточной численности муниципальных служащих Органа местного самоуправления в целях соблюдения сроков предоставления Услуги;

б) расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

в) возможность получения Услуги в электронной форме;

г) обеспечена возможность получения заявителем актуальной и достоверной информации о стандарте предоставления Услуги, составе и последовательности административных процедур предоставления Услуги, а также порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Органа местного самоуправления;

д) возможность записи на прием в Орган местного самоуправления для подачи запроса о предоставлении Услуги посредством Единого портала;

е) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления Услуги;

ж) предоставление заявителю возможности подачи заявления как в письменной форме, так и в форме электронного документа;

з) транспортная доступность к месту предоставления Услуги;

и) возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) Органа местного самоуправления, предоставляющего Услугу;

к) обеспечение открытости деятельности Органа местного самоуправления и общедоступности информационных ресурсов.

28. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц;

б) поддержание обратной связи с заявителем;

в) удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве заявлений на предоставление Услуги в Органе местного самоуправления;

г) возможность получения полной информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Иные требования к предоставлению Услуги

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

30. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

б) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»³.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

31. При обращении заявителя за выдачей разрешений на организацию ярмарок Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: юридическое лицо, заявитель, ярмарки проводятся на ярмарочных площадках, включенных в реестр;

Вариант 2: юридическое лицо, заявитель, ярмарки проводятся на ярмарочных площадках, не включенных в реестр;

Вариант 3: юридическое лицо, представитель заявителя, ярмарки проводятся на ярмарочных площадках, включенных в реестр;

Вариант 4: юридическое лицо, представитель заявителя, ярмарки проводятся на ярмарочных площадках, не включенных в реестр;

Вариант 5: индивидуальный предприниматель, заявитель, ярмарки проводятся на ярмарочных площадках, включенных в реестр;

Вариант 6: индивидуальный предприниматель, заявитель, ярмарки проводятся на ярмарочных площадках, не включенных в реестр;

Вариант 7: индивидуальный предприниматель, представитель заявителя, ярмарки проводятся на ярмарочных площадках, включенных в реестр;

Вариант 8: индивидуальный предприниматель, представитель заявителя, ярмарки проводятся на ярмарочных площадках, не включенных в реестр.

32. При обращении заявителя за аннулированием разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 9: юридическое лицо, заявитель;

Вариант 10: юридическое лицо, представитель заявителя;

Вариант 11: индивидуальный предприниматель, заявитель;

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

Вариант 12: индивидуальный предприниматель, представитель заявителя.

33. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 13: юридическое лицо, заявитель;

Вариант 14: юридическое лицо, представитель заявителя;

Вариант 15: индивидуальный предприниматель, заявитель;

Вариант 16: индивидуальный предприниматель, представитель заявителя.

34. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

35. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) посредством Единого портала;

б) в службе «одного окна»;

в) в МФЦ;

г) в Органе местного самоуправления;

д) посредством Регионального портала.

36. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

37. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

38. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

39. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о проведении ярмарки, выставки-ярмарки (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) отказ в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Приказ о выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата подписания, регистрационный номер, дата выдачи, срок действия;

б) Приказ об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. В состав реквизитов документа входят наименование органа выдавшего документ, дата подписания, регистрационный номер, дата выдачи.

40. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

б) мотивированный отказ органа местного самоуправления в предоставлении согласия на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

в) наличие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

г) несоответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

д) совпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

е) организация ярмарки планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

41. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

42. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

43. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовым

отправлением, по электронной почте, в службе «одного окна», посредством Единого портала, посредством Регионального портала.

44. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: копия документа; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала).

45. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: копия документа).

46. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
- б) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- в) почтовым отправлением – документ, удостоверяющий личность, установление личности не требуется;
- г) по электронной почте – установление личности не требуется;
- д) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;
- е) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- ж) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

47. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
- б) сведения о заявителе указаны в заявке не в полном объеме.

48. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

49. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в службе «одного окна» – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- е) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

50. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

51. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

52. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) заявление о предоставлении Услуги предоставлено по установленной настоящим Административным регламентом форме;

б) органом местного самоуправления предоставлено согласие на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

в) отсутствие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

г) соответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

д) несовпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

е) организация ярмарки не планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

53. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

54. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – решение о проведении ярмарки, выставки-ярмарки;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – отказ в предоставлении услуги.

55. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

56. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

57. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

58. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о проведении ярмарки, выставки-ярмарки (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);
- б) отказ в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Приказ о выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата подписания, регистрационный номер, дата выдачи, срок действия;

б) Приказ об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. В состав реквизитов документа входят наименование органа выдавшего документ, дата подписания, регистрационный номер, дата выдачи.

59. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

б) мотивированный отказ органа местного самоуправления в предоставлении согласия на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

в) наличие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

г) несоответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

д) совпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

е) организация ярмарки планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

60. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

61. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

62. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением, по электронной почте, в службе «одного окна», посредством Единого портала, посредством Регионального портала.

63. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: копия документа; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала);

б) документы, подтверждающие право организации проведения розничных рынков, ярмарок и агропромышленных-выставок-ярмарок, – согласие собственника (землепользователя, землевладельца), арендатора земельного участка (объекта имущественного комплекса) на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке (при подаче заявления в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии); по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).

64. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого

государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: копия документа);

б) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; по электронной почте: электронный документ; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией; почтовым отправлением: копия документа, заверенная организацией; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).

65. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
- б) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- в) почтовым отправлением – документ, удостоверяющий личность, установление личности не требуется;
- г) по электронной почте – установление личности не требуется;
- д) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;
- е) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- ж) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

66. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
- б) сведения о заявителе указаны в заявке не в полном объеме.

67. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

68. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в службе «одного окна» – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- е) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

69. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

70. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

71. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) заявление о предоставлении Услуги предоставлено по установленной настоящим Административным регламентом форме;

б) органом местного самоуправления предоставлено согласие на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

в) отсутствие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

г) соответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

д) несовпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

е) организация ярмарки не планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

72. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

73. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – решение о проведении ярмарки, выставки-ярмарки;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – отказ в предоставлении услуги.

74. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

75. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

76. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

77. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о проведении ярмарки, выставки-ярмарки (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) отказ в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Приказ о выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата подписания, регистрационный номер, дата выдачи, срок действия;

б) Приказ об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. В состав реквизитов документа входят наименование органа выдавшего документ, дата подписания, регистрационный номер, дата выдачи.

78. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) мотивированный отказ органа местного самоуправления в предоставлении согласия на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

б) наличие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

в) несоответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

г) совпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

д) организация ярмарки планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

79. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

80. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

81. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением, по электронной почте, в службе «одного окна», посредством Единого портала, посредством Регионального портала.

82. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: копия документа; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; по электронной почте: электронный документ; в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).

83. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в службе «одного окна»: копия документа,

заверенная организацией; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: копия документа).

84. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
- б) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- в) почтовым отправлением – документ, удостоверяющий личность, установление личности не требуется;
- г) по электронной почте – установление личности не требуется;
- д) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;
- е) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- ж) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

85. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
- б) сведения о заявителе указаны в заявке не в полном объеме;
- в) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

86. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

87. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в службе «одного окна» – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- е) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

88. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

89. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

90. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) органом местного самоуправления предоставлено согласие на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

б) отсутствие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

в) соответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

г) несовпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

д) организация ярмарки не планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

91. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных

настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

92. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – решение о проведении ярмарки, выставки-ярмарки;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – отказ в предоставлении услуги.

93. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

94. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

95. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

96. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о проведении ярмарки, выставки-ярмарки (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) отказ в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Приказ о выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата подписания, регистрационный номер, дата выдачи, срок действия;

б) Приказ об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. В состав реквизитов документа входят наименование органа выдавшего документ, дата подписания, регистрационный номер, дата выдачи.

97. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) мотивированный отказ органа местного самоуправления в предоставлении согласия на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной

площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

б) наличие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

в) несоответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

г) совпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

д) организация ярмарки планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

98. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

99. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

100. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением, по электронной почте, в службе «одного окна», посредством Единого портала, посредством Регионального портала.

101. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: копия документа; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; по электронной почте: электронный документ; в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);

в) документы, подтверждающие право организации проведения розничных рынков, ярмарок и агропромышленных-выставок-ярмарок, – согласие собственника (землепользователя, землевладельца), арендатора земельного участка (объекта имущественного комплекса) на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке (при подаче заявления в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии); по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).

102. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: копия документа);

б) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; по электронной почте: электронный документ; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией; почтовым отправлением: копия документа, заверенная организацией; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией;

посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).

103. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
- б) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- в) почтовым отправлением – документ, удостоверяющий личность, установление личности не требуется;
- г) по электронной почте – установление личности не требуется;
- д) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;
- е) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- ж) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

104. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
- б) сведения о заявителе указаны в заявке не в полном объеме;
- в) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

105. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

106. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в службе «одного окна» – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- е) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

107. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

108. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

109. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) органом местного самоуправления предоставлено согласие на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

б) отсутствие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

в) соответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

г) несовпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

д) организация ярмарки не планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

110. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

111. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – решение о проведении ярмарки, выставки-ярмарки;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – отказ в предоставлении услуги.

112. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

113. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 5

114. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

115. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о проведении ярмарки, выставки-ярмарки (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) отказ в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Приказ о выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. В состав реквизитов документа

входят наименование органа, выдавшего документ, дата подписания, регистрационный номер, дата выдачи, срок действия;

б) Приказ об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. В состав реквизитов документа входят наименование органа выдавшего документ, дата подписания, регистрационный номер, дата выдачи.

116. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

б) мотивированный отказ органа местного самоуправления в предоставлении согласия на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

в) наличие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

г) несоответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

д) совпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

е) организация ярмарки планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

117. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

118. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

119. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением, по электронной почте, в службе «одного окна», посредством Единого портала, посредством Регионального портала.

120. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: копия документа; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала).

121. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).

122. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
- б) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- в) почтовым отправлением – документ, удостоверяющий личность, установление личности не требуется;
- г) по электронной почте – установление личности не требуется;
- д) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;
- е) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- ж) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

123. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен.

124. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

125. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в службе «одного окна» – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- е) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

126. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является «Северный строительный банк» акционерное общество.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

«Северный строительный банк» акционерное общество представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

127. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

128. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) заявление о предоставлении Услуги предоставлено по установленной настоящим Административным регламентом форме;

б) органом местного самоуправления предоставлено согласие на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

в) отсутствие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

г) соответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

д) несовпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

е) организация ярмарки не планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

129. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

130. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – решение о проведении ярмарки, выставки-ярмарки;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – отказ в предоставлении услуги.

131. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

132. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 6

133. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

134. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о проведении ярмарки, выставки-ярмарки (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);
- б) отказ в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Приказ о выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата подписания, регистрационный номер, дата выдачи, срок действия;

б) Приказ об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. В состав реквизитов документа входят наименование органа выдавшего документ, дата подписания, регистрационный номер, дата выдачи.

135. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

б) мотивированный отказ органа местного самоуправления в предоставлении согласия на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

в) наличие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

г) несоответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

д) совпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

е) организация ярмарки планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

136. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

137. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

138. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением, по электронной почте, в службе «одного окна», посредством Единого портала, посредством Регионального портала.

139. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: копия документа; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала);

б) документы, подтверждающие право организации проведения розничных рынков, ярмарок и агропромышленных-выставок-ярмарок, – согласие собственника (землепользователя, землевладельца), арендатора земельного участка (объекта имущественного комплекса) на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке (при подаче заявления в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии); по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).

140. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления

посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);

б) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; по электронной почте: электронный документ; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией; почтовым отправлением: копия документа, заверенная организацией; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).

141. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением – документ, удостоверяющий личность, установление личности не требуется;

г) по электронной почте – установление личности не требуется;

д) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;

е) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

ж) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

142. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен.

143. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

144. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в службе «одного окна» – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- е) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

145. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является «Северный строительный банк» акционерное общество.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

«Северный строительный банк» акционерное общество представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

146. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

147. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) заявление о предоставлении Услуги предоставлено по установленной настоящим Административным регламентом форме;

б) органом местного самоуправления предоставлено согласие на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

в) отсутствие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

г) соответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

д) несовпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

е) организация ярмарки не планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

148. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

149. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – решение о проведении ярмарки, выставки-ярмарки;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – отказ в предоставлении услуги.

150. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

151. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 7

152. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

153. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о проведении ярмарки, выставки-ярмарки (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) отказ в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Приказ о выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата подписания, регистрационный номер, дата выдачи, срок действия;

б) Приказ об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. В состав реквизитов документа входят наименование органа выдавшего документ, дата подписания, регистрационный номер, дата выдачи.

154. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) мотивированный отказ органа местного самоуправления в предоставлении согласия на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

б) наличие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

в) несоответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

г) совпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

д) организация ярмарки планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

155. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

156. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

157. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением, по электронной почте, в службе «одного окна», посредством Единого портала, посредством Регионального портала.

158. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: копия документа; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; по электронной почте: электронный документ; в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).

159. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в Органе местного

самоуправления: копия документа, заверенная организацией; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).

160. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
- б) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- в) почтовым отправлением – документ, удостоверяющий личность, установление личности не требуется;
- г) по электронной почте – установление личности не требуется;
- д) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;
- е) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- ж) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

161. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
- б) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

162. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

163. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в службе «одного окна» – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- е) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

164. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является «Северный строительный банк» акционерное общество.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

«Северный строительный банк» акционерное общество представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

165. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

166. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) органом местного самоуправления предоставлено согласие на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

б) отсутствие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

в) соответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

г) несовпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

д) организация ярмарки не планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

167. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления

всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

168. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – решение о проведении ярмарки, выставки-ярмарки;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – отказ в предоставлении услуги.

169. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

170. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 8

171. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

172. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о проведении ярмарки, выставки-ярмарки (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) отказ в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Приказ о выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата подписания, регистрационный номер, дата выдачи, срок действия;

б) Приказ об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. В состав реквизитов документа входят наименование органа выдавшего документ, дата подписания, регистрационный номер, дата выдачи.

173. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) мотивированный отказ органа местного самоуправления в предоставлении согласия на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

б) наличие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

в) несоответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

г) совпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

д) организация ярмарки планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

174. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

175. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

176. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением, по электронной почте, в службе «одного окна», посредством Единого портала, посредством Регионального портала.

177. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: копия документа; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия

документа с представлением оригинала; в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; по электронной почте: электронный документ; в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);

в) документы, подтверждающие право организации проведения розничных рынков, ярмарок и агропромышленных-выставок-ярмарок, – согласие собственника (землепользователя, землевладельца), арендатора земельного участка (объекта имущественного комплекса) на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке (при подаче заявления в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии); по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).

178. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);

б) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; по электронной почте: электронный документ; в Органе местного самоуправления:

копия документа, заверенная организацией; почтовым отправлением: копия документа, заверенная организацией; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).

179. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
- б) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- в) почтовым отправлением – документ, удостоверяющий личность, установление личности не требуется;
- г) по электронной почте – установление личности не требуется;
- д) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;
- е) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- ж) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

180. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
- б) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

181. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

182. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в службе «одного окна» – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- е) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

183. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является «Северный строительный банк» акционерное общество.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

«Северный строительный банк» акционерное общество представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

184. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

185. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) органом местного самоуправления предоставлено согласие на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

б) отсутствие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

в) соответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

г) несовпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

д) организация ярмарки не планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

186. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

187. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – решение о проведении ярмарки, выставки-ярмарки;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – отказ в предоставлении услуги.

188. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

189. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 9

190. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

191. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о прекращении предоставления государственной услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ об аннулировании разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата подписания, регистрационный номер, дата выдачи, срок действия.

192. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

б) наличие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

в) мотивированный отказ органа местного самоуправления в предоставлении согласия на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

г) совпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

д) несоответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

е) организация ярмарки планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

193. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

194. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

195. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, по электронной почте, почтовым отправлением, посредством Регионального портала, посредством Единого портала, в службе «одного окна», в МФЦ.

196. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной

квалифицированной электронной подписью заявителя; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала; почтовым отправлением: копия документа; по электронной почте: электронный документ).

197. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией; почтовым отправлением: копия документа; по электронной почте: электронный документ).

198. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- б) по электронной почте – установление личности не требуется;
- в) почтовым отправлением – установление личности не требуется;
- г) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- д) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- е) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;
- ж) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

199. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги.

200. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

201. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в службе «одного окна» – 1 рабочий день;

- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- е) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

202. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

203. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

204. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) заявление о предоставлении Услуги предоставлено по установленной настоящим Административным регламентом форме;

б) отсутствие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

в) органом местного самоуправления предоставлено согласие на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

г) несовпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

д) соответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

е) организация ярмарки не планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

205. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

206. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

207. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

208. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 10

209. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

210. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о прекращении предоставления государственной услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ об аннулировании разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата подписания, регистрационный номер, дата выдачи, срок действия.

211. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) наличие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

б) мотивированный отказ органа местного самоуправления в предоставлении согласия на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

в) совпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

г) несоответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

д) организация ярмарки планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

212. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

213. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

214. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, по электронной почте, почтовым отправлением, посредством Регионального портала, посредством Единого портала, в службе «одного окна», в МФЦ.

215. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; в Органе местного самоуправления: копия

документа с представлением оригинала; почтовым отправлением: копия документа; по электронной почте: электронный документ);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала; почтовым отправлением: копия документа; по электронной почте: электронный документ).

216. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией; почтовым отправлением: копия документа; по электронной почте: электронный документ).

217. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

б) по электронной почте – установление личности не требуется;

в) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

г) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

е) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;

ж) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

218. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

б) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

219. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

220. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в службе «одного окна» – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- е) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

221. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

222. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

223. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) отсутствие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

б) органом местного самоуправления предоставлено согласие на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

в) несовпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

г) соответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

д) организация ярмарки не планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

224. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

225. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

226. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

227. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 11

228. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

229. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о прекращении предоставления государственной услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ об аннулировании разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата подписания, регистрационный номер, дата выдачи, срок действия.

230. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

б) наличие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

в) мотивированный отказ органа местного самоуправления в предоставлении согласия на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

г) совпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

д) несоответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

е) организация ярмарки планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

231. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

232. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

233. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному

регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, по электронной почте, почтовым отправлением, посредством Регионального портала, посредством Единого портала, в службе «одного окна», в МФЦ.

234. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала; почтовым отправлением: копия документа; по электронной почте: электронный документ).

235. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная организацией; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: электронный документ; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией).

236. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- б) по электронной почте – установление личности не требуется;
- в) почтовым отправлением – установление личности не требуется;
- г) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- д) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- е) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;
- ж) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

237. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги.

238. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

239. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в службе «одного окна» – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- е) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

240. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является «Северный строительный банк» акционерное общество.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

«Северный строительный банк» акционерное общество представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

241. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

242. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) заявление о предоставлении Услуги предоставлено по установленной настоящим Административным регламентом форме;

б) отсутствие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

в) органом местного самоуправления предоставлено согласие на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

г) несовпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

д) соответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

е) организация ярмарки не планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

243. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

244. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

245. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

246. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 12

247. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

248. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о прекращении предоставления государственной услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ об аннулировании разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата подписания, регистрационный номер, дата выдачи, срок действия.

249. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) наличие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

б) мотивированный отказ органа местного самоуправления в предоставлении согласия на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

в) совпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

г) несоответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

д) организация ярмарки планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

250. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

251. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

252. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, по электронной почте, почтовым отправлением, посредством Регионального портала, посредством Единого портала, в службе «одного окна», в МФЦ.

253. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала; почтовым отправлением: копия документа; по электронной почте: электронный документ);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала; почтовым отправлением: копия документа; по электронной почте: электронный документ).

254. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная организацией; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: электронный документ; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией).

255. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- б) по электронной почте – установление личности не требуется;
- в) почтовым отправлением – установление личности не требуется;
- г) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- д) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- е) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;
- ж) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

256. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;
- б) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

257. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

258. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в службе «одного окна» – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- е) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

259. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является «Северный строительный банк» акционерное общество.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

«Северный строительный банк» акционерное общество представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

260. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

261. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) отсутствие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

б) органом местного самоуправления предоставлено согласие на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

в) несовпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

г) соответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

д) организация ярмарки не планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

262. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

263. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

264. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

265. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 13

266. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

267. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о проведении ярмарки, выставки-ярмарки (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. В состав реквизитов документа входят дата подписания, регистрационный номер, наименование органа местного самоуправления.

268. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

б) мотивированный отказ органа местного самоуправления в предоставлении согласия на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

в) наличие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

г) совпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

д) несоответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

е) организация ярмарки планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

269. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

270. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

271. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала, посредством Единого портала, в службе «одного окна».

272. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; почтовым отправлением: копия документа; по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала).

273. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной

подписью заявителя; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; почтовым отправлением: копия документа; по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией).

274. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) по электронной почте – установление личности не требуется;
- б) почтовым отправлением – установление личности не требуется;
- в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- д) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- е) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- ж) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность.

275. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги.

276. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

277. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в службе «одного окна» – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- е) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

278. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

279. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

280. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) заявление о предоставлении Услуги предоставлено по установленной настоящим Административным регламентом форме;

б) органом местного самоуправления предоставлено согласие на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

в) отсутствие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

г) несовпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

д) соответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

е) организация ярмарки не планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

281. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных

настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

282. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – решение о проведении ярмарки, выставки-ярмарки.

283. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

284. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 14

285. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

286. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о проведении ярмарки, выставки-ярмарки (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. В состав реквизитов документа входят дата подписания, регистрационный номер, наименование органа местного самоуправления.

287. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) мотивированный отказ органа местного самоуправления в предоставлении согласия на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на

территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

б) наличие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

в) совпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

г) несоответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

д) организация ярмарки планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

288. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

289. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

290. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала, посредством Единого портала, в службе «одного окна».

291. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; почтовым отправлением: копия документа; по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления

посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; почтовым отправлением: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала; по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала).

292. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; почтовым отправлением: копия документа; по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией).

293. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) по электронной почте – установление личности не требуется;
- б) почтовым отправлением – установление личности не требуется;
- в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- д) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- е) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- ж) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность.

294. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;
- б) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

295. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо

от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

296. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в службе «одного окна» – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- е) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

297. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

298. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

299. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) органом местного самоуправления предоставлено согласие на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный

участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

б) отсутствие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

в) несовпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

г) соответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

д) организация ярмарки не планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

300. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

301. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – решение о проведении ярмарки, выставки-ярмарки.

302. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

303. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 15

304. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

305. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о проведении ярмарки, выставки-ярмарки (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. В состав реквизитов документа входят дата подписания, регистрационный номер, наименование органа местного самоуправления.

306. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

б) мотивированный отказ органа местного самоуправления в предоставлении согласия на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

в) наличие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

г) совпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

д) несоответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

е) организация ярмарки планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

307. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

308. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

309. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала, посредством Единого портала, в службе «одного окна».

310. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; почтовым отправлением: копия документа; по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала).

311. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: электронный документ; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией; почтовым отправлением: копия документа, заверенная организацией).

312. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) по электронной почте – установление личности не требуется;
- б) почтовым отправлением – установление личности не требуется;
- в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- д) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

е) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

ж) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность.

313. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги.

314. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

315. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в службе «одного окна» – 1 рабочий день;

в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день;

д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;

е) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

316. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является «Северный строительный банк» акционерное общество.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

«Северный строительный банк» акционерное общество представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

317. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

318. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) заявление о предоставлении Услуги предоставлено по установленной настоящим Административным регламентом форме;

б) органом местного самоуправления предоставлено согласие на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

в) отсутствие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

г) несовпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

д) соответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

е) организация ярмарки не планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

319. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

320. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – решение о проведении ярмарки, выставки-ярмарки.

321. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

322. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 16

323. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

324. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о проведении ярмарки, выставки-ярмарки (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. В состав реквизитов документа входят дата подписания, регистрационный номер, наименование органа местного самоуправления.

325. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) мотивированный отказ органа местного самоуправления в предоставлении согласия на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

б) наличие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

в) совпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

г) несоответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

д) организация ярмарки планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

326. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

327. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

328. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала, посредством Единого портала, в службе «одного окна».

329. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; почтовым отправлением: копия документа; по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; почтовым отправлением: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала; по электронной почте: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала).

330. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления

посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: электронный документ; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией; почтовым отправлением: копия документа, заверенная организацией).

331. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) по электронной почте – установление личности не требуется;
- б) почтовым отправлением – установление личности не требуется;
- в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- д) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- е) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- ж) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность.

332. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;
- б) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

333. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

334. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в службе «одного окна» – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- е) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

335. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является «Северный строительный банк» акционерное общество.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

«Северный строительный банк» акционерное общество представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

336. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

337. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) органом местного самоуправления предоставлено согласие на проведение ярмарки, выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, когда земельный участок (объект имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, выставки-ярмарки, находится в муниципальной собственности;

б) отсутствие на момент подачи заявки ранее выданного решения о проведении ярмарки, выставки-ярмарки в заявленные сроки на данной ярмарочной площадке другому организатору;

в) несовпадение проведения ярмарки по месту и времени с другим массовым мероприятием или ярмаркой, решение (разрешение) о проведении которой принято ранее;

г) соответствие заявленной к проведению ярмарки условиям использования выбранной ярмарочной площадки, указанным в реестре площадок;

д) организация ярмарки не планируется в местах, в которых установлен запрет на проведение ярмарок.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

338. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

339. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – решение о проведении ярмарки, выставки-ярмарки.

340. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

341. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

342. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностные лица Органа местного самоуправления, уполномоченные на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

343. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

344. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

345. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

346. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

347. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

348. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на Региональном портале, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

349. Жалобы в форме электронных документов направляются через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в службу «одного окна», в МФЦ, в Орган местного самоуправления.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача разрешений на организацию ярмарок»</i>	
1.	Юридическое лицо, заявитель, ярмарки проводятся на ярмарочных площадках, включенных в реестр
2.	Юридическое лицо, заявитель, ярмарки проводятся на ярмарочных площадках, не включенных в реестр
3.	Юридическое лицо, представитель заявителя, ярмарки проводятся на ярмарочных площадках, включенных в реестр
4.	Юридическое лицо, представитель заявителя, ярмарки проводятся на ярмарочных площадках, не включенных в реестр
5.	Индивидуальный предприниматель, заявитель, ярмарки проводятся на ярмарочных площадках, включенных в реестр
6.	Индивидуальный предприниматель, заявитель, ярмарки проводятся на ярмарочных площадках, не включенных в реестр
7.	Индивидуальный предприниматель, представитель заявителя, ярмарки проводятся на ярмарочных площадках, включенных в реестр
8.	Индивидуальный предприниматель, представитель заявителя, ярмарки проводятся на ярмарочных площадках, не включенных в реестр
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Аннулирование разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»</i>	
9.	Юридическое лицо, заявитель
10.	Юридическое лицо, представитель заявителя
11.	Индивидуальный предприниматель, заявитель
12.	Индивидуальный предприниматель, представитель заявителя
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»</i>	

13.	Юридическое лицо, заявитель
14.	Юридическое лицо, представитель заявителя
15.	Индивидуальный предприниматель, заявитель
16.	Индивидуальный предприниматель, представитель заявителя

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача разрешений на организацию ярмарок»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель
2.	Кто может обратиться за предоставлением услуги?	1. Заявитель. 2. Представитель заявителя
3.	Должна ли быть включена площадка в реестр ярмарочных площадок для того чтобы организовать ярмарку?	1. Ярмарки проводятся на ярмарочных площадках, включенных в реестр. 2. Ярмарки проводятся на ярмарочных площадках, не включенных в реестр
<i>Результат Услуги «Аннулирование разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»</i>		
4.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель
5.	Кто может обратиться за предоставлением услуги?	1. Заявитель. 2. Представитель заявителя
<i>Результат Услуги «исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»</i>		
6.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель
7.	Кто может обратиться за предоставлением услуги?	1. Заявитель. 2. Представитель заявителя

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

**Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе
сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их
использования)**

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1.	Выдача разрешений на организацию ярмарок, юридическое лицо, заявитель, ярмарки проводятся на ярмарочных площадках, включенных в реестр
1.1.	<p>Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; серия паспорта; номер паспорта; дата выдачи паспорта; серия документа; номер документа; дата выдачи документа.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения); дата рождения (для физического лица) (принятие решения); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения); документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения)</p>
1.2.	<p>Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ИНН юридического лица; основной государственный регистрационный номер юридического лица; ОГРН юридического лица; КПП (для юридического лица).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ИНН юридического лица (принятие решения); ОГРН юридического лица (принятие решения); полное наименование юридического лица (принятие решения); место нахождения и адрес юридического лица (принятие решения); КПП (для юридического лица) (принятие решения)</p>
2.	Выдача разрешений на организацию ярмарок, юридическое лицо, заявитель, ярмарки проводятся на ярмарочных площадках, не включенных в реестр

2.1.	<p>Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; серия паспорта; номер паспорта; дата выдачи паспорта; серия документа; номер документа; дата выдачи документа.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения); дата рождения (для физического лица) (принятие решения); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения); документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения)</p>
2.2.	<p>Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ИНН юридического лица; основной государственный регистрационный номер юридического лица; ОГРН юридического лица; КПП (для юридического лица).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ИНН юридического лица (принятие решения); ОГРН юридического лица (принятие решения); полное наименование юридического лица (принятие решения); место нахождения и адрес юридического лица (принятие решения); КПП (для юридического лица) (принятие решения)</p>
2.3.	<p>Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: кадастровый номер.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: дата присвоения кадастрового номера (принятие решения); местоположение (принятие решения); площадь, м2 (принятие решения); виды разрешенного использования (принятие решения); правообладатель (принятие решения)</p>
3.	<p>Выдача разрешений на организацию ярмарок, юридическое лицо, представитель заявителя, ярмарки проводятся на ярмарочных площадках, включенных в реестр</p>

3.1.	<p>Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; серия паспорта; номер паспорта; дата выдачи паспорта; серия документа; номер документа; дата выдачи документа.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения); дата рождения (для физического лица) (принятие решения); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения); документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения)</p>
3.2.	<p>Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ИНН юридического лица; основной государственный регистрационный номер юридического лица; ОГРН юридического лица; КПП (для юридического лица).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ИНН юридического лица (принятие решения); ОГРН юридического лица (принятие решения); полное наименование юридического лица (принятие решения); место нахождения и адрес юридического лица (принятие решения); КПП (для юридического лица) (принятие решения)</p>
4.	<p>Выдача разрешений на организацию ярмарок, юридическое лицо, представитель заявителя, ярмарки проводятся на ярмарочных площадках, не включенных в реестр</p>

4.1.	<p>Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; серия паспорта; номер паспорта; дата выдачи паспорта; серия документа; номер документа; дата выдачи документа.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения); дата рождения (для физического лица) (принятие решения); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения); документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения)</p>
4.2.	<p>Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ИНН юридического лица; основной государственный регистрационный номер юридического лица; ОГРН юридического лица; КПП (для юридического лица).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ИНН юридического лица (принятие решения); ОГРН юридического лица (принятие решения); полное наименование юридического лица (принятие решения); место нахождения и адрес юридического лица (принятие решения); КПП (для юридического лица) (принятие решения)</p>
4.3.	<p>Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: кадастровый номер.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: дата присвоения кадастрового номера (принятие решения); местоположение (принятие решения); площадь, м2 (принятие решения); виды разрешенного использования (принятие решения); правообладатель (принятие решения)</p>
5.	<p>Выдача разрешений на организацию ярмарок, индивидуальный предприниматель, заявитель, ярмарки проводятся на ярмарочных площадках, включенных в реестр</p>

5.1.	<p>Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; серия паспорта; номер паспорта; дата выдачи паспорта; серия документа; номер документа; дата выдачи документа.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения); дата рождения (для физического лица) (принятие решения); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения); документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения)</p>
5.2.	<p>Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти («Северный строительный банк» акционерное общество).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ОГРНИП; идентификационный номер налогоплательщика; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя; ИНН индивидуального предпринимателя.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ОГРНИП (принятие решения); идентификационный номер налогоплательщика (принятие решения); выписка из ЕГРИП (принятие решения)</p>
6.	<p>Выдача разрешений на организацию ярмарок, индивидуальный предприниматель, заявитель, ярмарки проводятся на ярмарочных площадках, не включенных в реестр</p>

6.1.	<p>Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; серия паспорта; номер паспорта; дата выдачи паспорта; серия документа; номер документа; дата выдачи документа.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения); дата рождения (для физического лица) (принятие решения); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения); документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения)</p>
6.2.	<p>Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти («Северный строительный банк» акционерное общество).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ОГРНИП; идентификационный номер налогоплательщика; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя; ИНН индивидуального предпринимателя.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ОГРНИП (принятие решения); идентификационный номер налогоплательщика (принятие решения); выписка из ЕГРИП (принятие решения)</p>
6.3.	<p>Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: кадастровый номер.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: дата присвоения кадастрового номера (принятие решения); местоположение (принятие решения); площадь, м2 (принятие решения); виды разрешенного использования (принятие решения); правообладатель (принятие решения)</p>
7.	<p>Выдача разрешений на организацию ярмарок, индивидуальный предприниматель, представитель заявителя, ярмарки проводятся на ярмарочных площадках, включенных в реестр</p>

7.1.	<p>Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; серия паспорта; номер паспорта; дата выдачи паспорта; серия документа; номер документа; дата выдачи документа.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения); дата рождения (для физического лица) (принятие решения); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения); документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения)</p>
7.2.	<p>Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти («Северный строительный банк» акционерное общество).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ОГРНИП; идентификационный номер налогоплательщика; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя; ИНН индивидуального предпринимателя.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ОГРНИП (принятие решения); идентификационный номер налогоплательщика (принятие решения); выписка из ЕГРИП (принятие решения)</p>
8.	<p>Выдача разрешений на организацию ярмарок, индивидуальный предприниматель, представитель заявителя, ярмарки проводятся на ярмарочных площадках, не включенных в реестр</p>

8.1.	<p>Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; серия паспорта; номер паспорта; дата выдачи паспорта; серия документа; номер документа; дата выдачи документа.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения); дата рождения (для физического лица) (принятие решения); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения); документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения)</p>
8.2.	<p>Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти («Северный строительный банк» акционерное общество).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ОГРНИП; идентификационный номер налогоплательщика; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя; ИНН индивидуального предпринимателя.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ОГРНИП (принятие решения); идентификационный номер налогоплательщика (принятие решения); выписка из ЕГРИП (принятие решения)</p>
8.3.	<p>Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: кадастровый номер.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: дата присвоения кадастрового номера (принятие решения); местоположение (принятие решения); площадь, м2 (принятие решения); виды разрешенного использования (принятие решения); правообладатель (принятие решения)</p>
9.	<p>Аннулирование разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, юридическое лицо, заявитель</p>

9.1.	<p>Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; серия паспорта; номер паспорта; дата выдачи паспорта; серия документа; номер документа; дата выдачи документа.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения); дата рождения (для физического лица) (принятие решения); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения); документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения)</p>
9.2.	<p>Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ИНН юридического лица; основной государственный регистрационный номер юридического лица; ОГРН юридического лица; КПП (для юридического лица).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ИНН юридического лица (принятие решения); ОГРН юридического лица (принятие решения); полное наименование юридического лица (принятие решения); место нахождения и адрес юридического лица (принятие решения); КПП (для юридического лица) (принятие решения)</p>
10.	<p>Аннулирование разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, юридическое лицо, представитель заявителя</p>

10.1.	<p>Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; серия паспорта; номер паспорта; дата выдачи паспорта; серия документа; номер документа; дата выдачи документа.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения); дата рождения (для физического лица) (принятие решения); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения); документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения)</p>
10.2.	<p>Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ИНН юридического лица; основной государственный регистрационный номер юридического лица; ОГРН юридического лица; КПП (для юридического лица).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ИНН юридического лица (принятие решения); ОГРН юридического лица (принятие решения); полное наименование юридического лица (принятие решения); место нахождения и адрес юридического лица (принятие решения); КПП (для юридического лица) (принятие решения)</p>
11.	<p>Аннулирование разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, индивидуальный предприниматель, заявитель</p>

11.1.	<p>Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; серия паспорта; номер паспорта; дата выдачи паспорта; серия документа; номер документа; дата выдачи документа.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения); дата рождения (для физического лица) (принятие решения); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения); документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения)</p>
11.2.	<p>Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти («Северный строительный банк» акционерное общество).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ОГРНИП; идентификационный номер налогоплательщика; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя; ИНН индивидуального предпринимателя.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ОГРНИП (принятие решения); идентификационный номер налогоплательщика (принятие решения); выписка из ЕГРИП (принятие решения)</p>
12.	<p>Аннулирование разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, индивидуальный предприниматель, представитель заявителя</p>

12.1.	<p>Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; серия паспорта; номер паспорта; дата выдачи паспорта; серия документа; номер документа; дата выдачи документа.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения); дата рождения (для физического лица) (принятие решения); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения); документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения)</p>
12.2.	<p>Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти («Северный строительный банк» акционерное общество).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ОГРНИП; идентификационный номер налогоплательщика; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя; ИНН индивидуального предпринимателя.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ОГРНИП (принятие решения); идентификационный номер налогоплательщика (принятие решения); выписка из ЕГРИП (принятие решения)</p>
13.	<p>исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, юридическое лицо, заявитель</p>

13.1.	<p>Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; серия паспорта; номер паспорта; дата выдачи паспорта; серия документа; номер документа; дата выдачи документа.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения); дата рождения (для физического лица) (принятие решения); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения); документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения)</p>
13.2.	<p>Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ИНН юридического лица; основной государственный регистрационный номер юридического лица; ОГРН юридического лица; КПП (для юридического лица).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ИНН юридического лица (принятие решения); ОГРН юридического лица (принятие решения); полное наименование юридического лица (принятие решения); место нахождения и адрес юридического лица (принятие решения); КПП (для юридического лица) (принятие решения)</p>
14.	<p>исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, юридическое лицо, представитель заявителя</p>

14.1.	<p>Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; серия паспорта; номер паспорта; дата выдачи паспорта; серия документа; номер документа; дата выдачи документа.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения); дата рождения (для физического лица) (принятие решения); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения); документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения)</p>
14.2.	<p>Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ИНН юридического лица; основной государственный регистрационный номер юридического лица; ОГРН юридического лица; КПП (для юридического лица).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ИНН юридического лица (принятие решения); ОГРН юридического лица (принятие решения); полное наименование юридического лица (принятие решения); место нахождения и адрес юридического лица (принятие решения); КПП (для юридического лица) (принятие решения)</p>
15.	<p>исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, индивидуальный предприниматель, заявитель</p>

15.1.	<p>Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; серия паспорта; номер паспорта; дата выдачи паспорта; серия документа; номер документа; дата выдачи документа.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения); дата рождения (для физического лица) (принятие решения); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения); документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения)</p>
15.2.	<p>Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти («Северный строительный банк» акционерное общество).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ОГРНИП; идентификационный номер налогоплательщика; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя; ИНН индивидуального предпринимателя.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ОГРНИП (принятие решения); идентификационный номер налогоплательщика (принятие решения); выписка из ЕГРИП (принятие решения)</p>
16.	<p>исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, индивидуальный предприниматель, представитель заявителя</p>

16.1.	<p>Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; серия паспорта; номер паспорта; дата выдачи паспорта; серия документа; номер документа; дата выдачи документа.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения); дата рождения (для физического лица) (принятие решения); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения); документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения)</p>
16.2.	<p>Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти («Северный строительный банк» акционерное общество).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ОГРНИП; идентификационный номер налогоплательщика; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя; ИНН индивидуального предпринимателя.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ОГРНИП (принятие решения); идентификационный номер налогоплательщика (принятие решения); выписка из ЕГРИП (принятие решения)</p>

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о ярмарке, выставке-ярмарке:

специализация ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

срок проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

время проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

место проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

примерное количество участников ярмарки, выставки-ярмарки: _____ .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____ ;

ИНН юридического лица: _____ ;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица: _____ ;

наименование налогового органа, поставившего юридическое лицо на учет: _____ ;

юридический адрес (место регистрации): _____ ;

статус юридического лица: _____ .

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____ ;

адрес регистрации: _____ ;

полное наименование юридического лица: _____ ;

адрес места жительства: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: _____ ;

серия паспорта: _____ ;

номер паспорта: _____ ;

дата выдачи паспорта: __._____.____ Г.;

орган, выдавший паспорт: _____ ;

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ: _____ ;

телефон: _____ .

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о ярмарке, выставке-ярмарке:

специализация ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

срок проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

время проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

место проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

примерное количество участников ярмарки, выставки-ярмарки: _____ .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____ ;

ИНН юридического лица: _____ ;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица: _____ ;

наименование налогового органа, поставившего юридическое лицо на учет: _____ ;

юридический адрес (место регистрации): _____ ;

статус юридического лица: _____ .

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____ ;

адрес регистрации: _____ ;

полное наименование юридического лица: _____ ;

адрес места жительства: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: _____ ;

серия паспорта: _____ ;

номер паспорта: _____ ;

дата выдачи паспорта: __._____.____ Г.;

орган, выдавший паспорт: _____ ;

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ: _____ ;

телефон: _____ .

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о ярмарке, выставке-ярмарке:

специализация ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

срок проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

время проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

место проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

примерное количество участников ярмарки, выставки-ярмарки: _____ .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____ ;

ИНН юридического лица: _____ ;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица: _____ ;

наименование налогового органа, поставившего юридическое лицо на учет: _____ ;

юридический адрес (место регистрации): _____ ;

статус юридического лица: _____ .

Сведения о представителе по доверенности:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;

серия, номер: _____ ;

кем выдан: _____ ;

дата выдачи: __.____.____ Г.;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

номер документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

дата выдачи документа, подтверждающего полномочия представителя: __.____.____ Г.;

наименование органа, выдавшего документ: _____ ;

телефон (при наличии), факс (при наличии): _____ ;

адрес места жительства на территории Российской Федерации: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ .

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о ярмарке, выставке-ярмарке:

специализация ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

срок проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

время проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

место проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

примерное количество участников ярмарки, выставки-ярмарки: _____ .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____ ;

ИНН юридического лица: _____ ;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица: _____ ;

наименование налогового органа, поставившего юридическое лицо на учет: _____ ;

юридический адрес (место регистрации): _____ ;

статус юридического лица: _____ .

Сведения о представителе по доверенности:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;

серия, номер: _____ ;

кем выдан: _____ ;

дата выдачи: __.____.____ Г.;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

номер документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

дата выдачи документа, подтверждающего полномочия представителя: __.____.____ Г.;

наименование органа, выдавшего документ: _____ ;

телефон (при наличии), факс (при наличии): _____ ;

адрес места жительства на территории Российской Федерации: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ .

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о ярмарке, выставке-ярмарке:

специализация ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

срок проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

время проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

место проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

примерное количество участников ярмарки, выставки-ярмарки: _____ .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: _____ ;

имя индивидуального предпринимателя: _____ ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): _____ ;

ИНН: _____ ;

ОГРНИП: _____ ;

субъект Российской Федерации: _____ ;

населенный пункт: _____ ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____ ;

номер корпуса (владение, строение) дома места жительства: _____ ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ ;

контактный телефон: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ ;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____ ;

место жительства: _____ ;

полное наименование: _____ ;

адрес места нахождения: _____ ;

вид документа, удостоверяющего личность: _____ ;

кем выдан: _____ ;

когда выдан: __.____.____ Г.;

дата подписания заявления: _____ ;

серия: _____ ;

подпись: _____ ;

способ получения результата государственной услуги: _____ ;

дата подписания заявления: _____ ;

почтовый индекс: _____ ;

паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, личный номер (при его наличии), место жительства): _____ ;

почтовый адрес: _____ ;

номер телефона: _____ ;

адрес электронной почты: _____ .

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____ ;

адрес регистрации: _____ ;

полное наименование юридического лица: _____ ;

адрес места жительства: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: _____ ;

серия паспорта: _____ ;

номер паспорта: _____ ;

дата выдачи паспорта: __._____.____ Г.;

орган, выдавший паспорт: _____ ;

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ: _____ ;

телефон: _____ .

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о ярмарке, выставке-ярмарке:

специализация ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

срок проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

время проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

место проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

примерное количество участников ярмарки, выставки-ярмарки: _____ .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: _____ ;

имя индивидуального предпринимателя: _____ ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): _____ ;

ИНН: _____ ;

ОГРНИП: _____ ;

субъект Российской Федерации: _____ ;

населенный пункт: _____ ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____ ;

номер корпуса (владение, строение) дома места жительства: _____ ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ ;

контактный телефон: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ ;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____ ;

место жительства: _____ ;

полное наименование: _____ ;

адрес места нахождения: _____ ;

вид документа, удостоверяющего личность: _____ ;

кем выдан: _____ ;

когда выдан: __.____.____ Г.;

дата подписания заявления: _____ ;

серия: _____ ;

подпись: _____ ;

способ получения результата государственной услуги: _____ ;

дата подписания заявления: _____ ;

почтовый индекс: _____ ;

паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, личный номер (при его наличии), место жительства): _____ ;

почтовый адрес: _____ ;

номер телефона: _____ ;

адрес электронной почты: _____ .

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____ ;

адрес регистрации: _____ ;

полное наименование юридического лица: _____ ;

адрес места жительства: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: _____ ;

серия паспорта: _____ ;

номер паспорта: _____ ;

дата выдачи паспорта: __.____.____ Г.;

орган, выдавший паспорт: _____ ;

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ: _____ ;

телефон: _____ .

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о ярмарке, выставке-ярмарке:

специализация ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

срок проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

время проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

место проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

примерное количество участников ярмарки, выставки-ярмарки: _____ .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: _____ ;

имя индивидуального предпринимателя: _____ ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): _____ ;

ИНН: _____ ;

ОГРНИП: _____ ;

субъект Российской Федерации: _____ ;

населенный пункт: _____ ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____ ;

номер корпуса (владение, строение) дома места жительства: _____ ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ ;

контактный телефон: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ ;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____ ;

место жительства: _____ ;

полное наименование: _____ ;

адрес места нахождения: _____ ;

вид документа, удостоверяющего личность: _____ ;

кем выдан: _____ ;

когда выдан: __.____.____ Г.;

дата подписания заявления: _____ ;

серия: _____ ;

подпись: _____ ;

способ получения результата государственной услуги: _____ ;

дата подписания заявления: _____ ;

почтовый индекс: _____ ;

паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, личный номер (при его наличии), место жительства): _____ ;

почтовый адрес: _____ ;

номер телефона: _____ ;

адрес электронной почты: _____ .

Сведения о представителе по доверенности:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;

серия, номер: _____ ;

кем выдан: _____ ;

дата выдачи: __.____.____ Г.;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

номер документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

дата выдачи документа, подтверждающего полномочия представителя: __.____.____ Г.;

наименование органа, выдавшего документ: _____ ;

телефон (при наличии), факс (при наличии): _____ ;

адрес места жительства на территории Российской Федерации: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ .

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о ярмарке, выставке-ярмарке:

специализация ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

срок проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

время проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

место проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

примерное количество участников ярмарки, выставки-ярмарки: _____ .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: _____ ;
имя индивидуального предпринимателя: _____ ;
отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): _____ ;
ИНН: _____ ;
ОГРНИП: _____ ;
субъект Российской Федерации: _____ ;
населенный пункт: _____ ;
улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____ ;
номер корпуса (владение, строение) дома места жительства: _____ ;
номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ ;
контактный телефон: _____ ;
адрес электронной почты (при наличии): _____ ;
адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____ ;
место жительства: _____ ;
полное наименование: _____ ;
адрес места нахождения: _____ ;
вид документа, удостоверяющего личность: _____ ;
кем выдан: _____ ;
когда выдан: __.____.____ Г. ;
дата подписания заявления: _____ ;
серия: _____ ;
подпись: _____ ;
способ получения результата государственной услуги: _____ ;
дата подписания заявления: _____ ;
почтовый индекс: _____ ;
паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, личный номер (при его наличии), место жительства): _____ ;
почтовый адрес: _____ ;
номер телефона: _____ ;
адрес электронной почты: _____ .

Сведения о представителе по доверенности:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;

серия, номер: _____ ;

кем выдан: _____ ;

дата выдачи: __.____.____ Г.;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

номер документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

дата выдачи документа, подтверждающего полномочия представителя: __.____.____ Г.;

наименование органа, выдавшего документ: _____ ;

телефон (при наличии), факс (при наличии): _____ ;

адрес места жительства на территории Российской Федерации: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ .

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о ярмарке, выставке-ярмарке:

специализация ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

срок проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

время проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

место проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

примерное количество участников ярмарки, выставки-ярмарки: _____ .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____ ;

ИНН юридического лица: _____ ;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица: _____ ;

наименование налогового органа, поставившего юридическое лицо на учет: _____ ;

юридический адрес (место регистрации): _____ ;

статус юридического лица: _____ .

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____ ;

адрес регистрации: _____ ;

полное наименование юридического лица: _____ ;

адрес места жительства: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: _____ ;

серия паспорта: _____ ;

номер паспорта: _____ ;

дата выдачи паспорта: __._____.____ Г.;

орган, выдавший паспорт: _____ ;

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ: _____ ;

телефон: _____ .

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о ярмарке, выставке-ярмарке:

специализация ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

срок проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

время проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

место проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

примерное количество участников ярмарки, выставки-ярмарки: _____ .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____ ;

ИНН юридического лица: _____ ;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица: _____ ;

наименование налогового органа, поставившего юридическое лицо на учет: _____ ;

юридический адрес (место регистрации): _____ ;

статус юридического лица: _____ .

Сведения о представителе по доверенности:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;

серия, номер: _____ ;

кем выдан: _____ ;

дата выдачи: __._____.____ Г.;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

номер документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

дата выдачи документа, подтверждающего полномочия представителя: __._____.____ Г.;

наименование органа, выдавшего документ: _____ ;

телефон (при наличии), факс (при наличии): _____ ;

адрес места жительства на территории Российской Федерации: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ .

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о ярмарке, выставке-ярмарке:

специализация ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

срок проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

время проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

место проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

примерное количество участников ярмарки, выставки-ярмарки: _____ .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: _____ ;

имя индивидуального предпринимателя: _____ ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): _____ ;

ИНН: _____ ;

ОГРНИП: _____ ;

субъект Российской Федерации: _____ ;

населенный пункт: _____ ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____ ;

номер корпуса (владение, строение) дома места жительства: _____ ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ ;

контактный телефон: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ ;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____ ;

место жительства: _____ ;

полное наименование: _____ ;

адрес места нахождения: _____ ;

вид документа, удостоверяющего личность: _____ ;

кем выдан: _____ ;

когда выдан: __.____.____ Г.;

дата подписания заявления: _____ ;

серия: _____ ;

подпись: _____ ;

способ получения результата государственной услуги: _____ ;

дата подписания заявления: _____ ;

почтовый индекс: _____ ;

паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, личный номер (при его наличии), место жительства): _____ ;

почтовый адрес: _____ ;

номер телефона: _____ ;

адрес электронной почты: _____ .

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____ ;

адрес регистрации: _____ ;

полное наименование юридического лица: _____ ;

адрес места жительства: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: _____ ;

серия паспорта: _____ ;

номер паспорта: _____ ;

дата выдачи паспорта: __._____.____ Г.;

орган, выдавший паспорт: _____ ;

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ: _____ ;

телефон: _____ .

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о ярмарке, выставке-ярмарке:

специализация ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

срок проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

время проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

место проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

примерное количество участников ярмарки, выставки-ярмарки: _____ .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: _____ ;
имя индивидуального предпринимателя: _____ ;
отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): _____ ;
ИНН: _____ ;
ОГРНИП: _____ ;
субъект Российской Федерации: _____ ;
населенный пункт: _____ ;
улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____ ;
номер корпуса (владение, строение) дома места жительства: _____ ;
номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ ;
контактный телефон: _____ ;
адрес электронной почты (при наличии): _____ ;
адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____ ;
место жительства: _____ ;
полное наименование: _____ ;
адрес места нахождения: _____ ;
вид документа, удостоверяющего личность: _____ ;
кем выдан: _____ ;
когда выдан: __.____.____ Г. ;
дата подписания заявления: _____ ;
серия: _____ ;
подпись: _____ ;
способ получения результата государственной услуги: _____ ;
дата подписания заявления: _____ ;
почтовый индекс: _____ ;
паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, личный номер (при его наличии), место жительства): _____ ;
почтовый адрес: _____ ;
номер телефона: _____ ;
адрес электронной почты: _____ .

Сведения о представителе по доверенности:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;

серия, номер: _____ ;

кем выдан: _____ ;

дата выдачи: __.____.____ Г.;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

номер документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

дата выдачи документа, подтверждающего полномочия представителя: __.____.____ Г.;

наименование органа, выдавшего документ: _____ ;

телефон (при наличии), факс (при наличии): _____ ;

адрес места жительства на территории Российской Федерации: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ .

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о ярмарке, выставке-ярмарке:

специализация ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

срок проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

время проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

место проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

примерное количество участников ярмарки, выставки-ярмарки: _____ .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____ ;

ИНН юридического лица: _____ ;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица: _____ ;

наименование налогового органа, поставившего юридическое лицо на учет: _____ ;

юридический адрес (место регистрации): _____ ;

статус юридического лица: _____ .

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____ ;

адрес регистрации: _____ ;

полное наименование юридического лица: _____ ;

адрес места жительства: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: _____ ;

серия паспорта: _____ ;

номер паспорта: _____ ;

дата выдачи паспорта: __._____.____ Г.;

орган, выдавший паспорт: _____ ;

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ: _____ ;

телефон: _____ .

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о ярмарке, выставке-ярмарке:

специализация ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

срок проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

время проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

место проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

примерное количество участников ярмарки, выставки-ярмарки: _____ .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____ ;

ИНН юридического лица: _____ ;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица: _____ ;

наименование налогового органа, поставившего юридическое лицо на учет: _____ ;

юридический адрес (место регистрации): _____ ;

статус юридического лица: _____ .

Сведения о представителе по доверенности:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;

серия, номер: _____ ;

кем выдан: _____ ;

дата выдачи: __.____.____ Г.;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

номер документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

дата выдачи документа, подтверждающего полномочия представителя: __.____.____ Г.;

наименование органа, выдавшего документ: _____ ;

телефон (при наличии), факс (при наличии): _____ ;

адрес места жительства на территории Российской Федерации: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ .

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о ярмарке, выставке-ярмарке:

специализация ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

срок проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

время проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

место проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

примерное количество участников ярмарки, выставки-ярмарки: _____ .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: _____ ;

имя индивидуального предпринимателя: _____ ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): _____ ;

ИНН: _____ ;

ОГРНИП: _____ ;

субъект Российской Федерации: _____ ;

населенный пункт: _____ ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____ ;

номер корпуса (владение, строение) дома места жительства: _____ ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ ;

контактный телефон: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ ;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____ ;

место жительства: _____ ;

полное наименование: _____ ;

адрес места нахождения: _____ ;

вид документа, удостоверяющего личность: _____ ;

кем выдан: _____ ;

когда выдан: __.____.____ Г.;

дата подписания заявления: _____ ;

серия: _____ ;

подпись: _____ ;

способ получения результата государственной услуги: _____ ;

дата подписания заявления: _____ ;

почтовый индекс: _____ ;

паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, личный номер (при его наличии), место жительства): _____ ;

почтовый адрес: _____ ;

номер телефона: _____ ;

адрес электронной почты: _____ .

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____ ;

адрес регистрации: _____ ;

полное наименование юридического лица: _____ ;

адрес места жительства: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: _____ ;

серия паспорта: _____ ;

номер паспорта: _____ ;

дата выдачи паспорта: __._____.____ Г.;

орган, выдавший паспорт: _____ ;

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ: _____ ;

телефон: _____ .

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о ярмарке, выставке-ярмарке:

специализация ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

срок проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

время проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

место проведения ярмарки, выставки-ярмарки: _____ ;

примерное количество участников ярмарки, выставки-ярмарки: _____ .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: _____ ;

имя индивидуального предпринимателя: _____ ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): _____ ;

ИНН: _____ ;

ОГРНИП: _____ ;

субъект Российской Федерации: _____ ;

населенный пункт: _____ ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____ ;

номер корпуса (владение, строение) дома места жительства: _____ ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ ;

контактный телефон: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ ;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____ ;

место жительства: _____ ;

полное наименование: _____ ;

адрес места нахождения: _____ ;

вид документа, удостоверяющего личность: _____ ;

кем выдан: _____ ;

когда выдан: __.____.____ Г.;

дата подписания заявления: _____ ;

серия: _____ ;

подпись: _____ ;

способ получения результата государственной услуги: _____ ;

дата подписания заявления: _____ ;

почтовый индекс: _____ ;

паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, личный номер (при его наличии), место жительства): _____ ;

почтовый адрес: _____ ;

номер телефона: _____ ;

адрес электронной почты: _____ .

Сведения о представителе по доверенности:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;

серия, номер: _____ ;

кем выдан: _____ ;

дата выдачи: __.____.____ Г.;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

номер документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

дата выдачи документа, подтверждающего полномочия представителя: __.____.____ Г.;

наименование органа, выдавшего документ: _____ ;

телефон (при наличии), факс (при наличии): _____ ;

адрес места жительства на территории Российской Федерации: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ .