



**ПРИМОРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ НАДЕЖДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

20 октября 2025 года

с. Вольно – Надеждинское

№ 676

**Об утверждении Административного регламента предоставления  
муниципальной услуги «Получение права на организацию ярмарки»**

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Администрации Приморского края от 29.09.2017 № 390-па (ред. от 15.08.2023) «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнение работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Приморского края и требований к организации продажи товаров (выполнение работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Приморского края», Постановлением администрации Надеждинского муниципального района от 18 декабря 2015 года № 488 «Об утверждении Порядка формирования Реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Надеждинского муниципального района и ее отраслевыми (функциональными) органами, а также подведомственными им муниципальными учреждениями Надеждинского муниципального района, и размещения в региональных государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Постановлением администрации Надеждинского муниципального района от 24 апреля 2017 года № 453 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций), оказываемых (исполняемых) администрацией Надеждинского муниципального района, а также услуг, оказываемых (исполняемых) муниципальными учреждениями Надеждинского муниципального района», Уставом Надеждинского муниципального района администрация Надеждинского муниципального района

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Получение права на организацию ярмарки» (прилагается).

2. Признать утратившими силу следующие постановления:

2.1. Постановление администрации Надеждинского муниципального района от 04.08.2016 г. № 416 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на организацию и проведение ярмарки»;

2.2. Постановление администрации Надеждинского муниципального района от 05.06.2017 г. № 644 «О внесении изменений в постановление администрации Надеждинского муниципального района от 04.08.2016 № 416 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на организацию и проведение ярмарки».

3. Организационному отделу администрации Надеждинского муниципального района (Ковалёва) внести изменение в Реестр муниципальных услуг.

4. Общему отделу администрации Надеждинского муниципального района (Ульянич) опубликовать настоящее постановление в районной газете «Трудовая слава».

5. Отделу информатизации администрации Надеждинского муниципального района (Кихтенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Надеждинского муниципального района в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Надеждинского муниципального района, курирующего вопросы по координации сельскохозяйственного производства и продовольственного рынка на территории Надеждинского муниципального района.

Глава администрации Надеждинского  
муниципального района

М.О. Якимов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги «Получение права на организацию**  
**ярмарки»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1. Предмет регулирования Административного регламента.**

Настоящий административный регламент определяет сроки и устанавливает порядок, последовательность действий и стандарт предоставления муниципальной услуги «Получение права на организацию ярмарки» (далее – Услуга) на территории Надеждинского муниципального округа.

Муниципальная услуга включает подуслуги:

- предложение нового места под ярмарку;
- получение права на организацию ярмарки;
- предоставление сведений о ярмарке;
- оформление подписки на получение уведомлений о свободных местах на ярмарке;
- отмена подписки на получение уведомлений о свободных местах на ярмарке.

Административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Приморского края, муниципальным правовым актам.

**Круг заявителей**

2. Услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, зарегистрированным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – заявитель). Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

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

4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

## **Требования к порядку информирования**

5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>1</sup> (далее – Единый портал);
- на официальном сайте администрации Надеждинского муниципального района;
- непосредственно при личном приеме заявителя (представителя) в администрации Надеждинского муниципального района;
- по телефону в администрацию Надеждинского муниципального района;
- письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- посредством размещения в открытой и доступной форме информации;
- посредством размещения информации на информационных стендах в администрации Надеждинского муниципального района.

Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется бесплатно.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении может быть получена заявителем (представителем) в «Личном кабинете» на Едином портале, а также в администрации Надеждинского муниципального района при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

6. Получение права на организацию ярмарки.

Муниципальная услуга включает подуслуги:

- предложение нового места под ярмарку;
- получение права на организацию ярмарки;
- предоставление сведений о ярмарке;
- оформление подписки на получение уведомлений о свободных местах на ярмарке;
- отмена подписки на получение уведомлений о свободных местах на ярмарке;
- продление (отмена) права на организацию ярмарки.

### **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

7. Услуга предоставляется отделом по координации сельскохозяйственного производства и продовольственного рынка администрацией Надеждинского муниципального района (далее – уполномоченный орган).

8. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

9. При оказании Услуги администрация Надеждинского муниципального района взаимодействует по согласованию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и иными заинтересованными организациями.

10. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в

---

<sup>1</sup> 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.

иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

### **Результат предоставления Услуги**

11. Результатами предоставления Услуги являются:

- уведомление о принятии положительного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему мест для размещения ярмарок;
- уведомление о принятии отрицательного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему для размещения ярмарок;
- уведомление о выдаче разрешения на право организации ярмарки;
- уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки;
- уведомление о подтверждении сведений о ярмарке;
- уведомление об отказе в подтверждении сведений о ярмарке;
- уведомление о продлении (отказе в продлении) права на организацию ярмарки.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, является Распоряжение об о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на право организации ярмарки.

12. Результаты предоставления Услуги направляются заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, либо направляется заявителю посредством почтового отправления или по электронной почте в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления Услуги.

### **Срок предоставления Услуги**

13. Сроки предоставления Услуги составляют:

- предложение нового места под ярмарку – не более 20 рабочих дней со дня поступления заявления;
- получение права на организацию ярмарки – не более 20 рабочих дней со дня поступления заявления;
- предоставление сведений о ярмарке – не более 20 рабочих дней со дня поступления заявления;
- получение разрешения на продление (отказе в продлении) права на организацию ярмарки – не более 20 рабочих дней;
- оформление подписки на получение уведомлений о свободных местах на ярмарке – не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»);
- отмена подписки на получение уведомлений о свободных местах на ярмарке – не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

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

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

14. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 20.03.2025) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 20.03.2025 №33 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- Федеральный закон от 28.12.2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- Закон приморского края от 02.06.2025 № 789 «О Надеждинском муниципальном округе»;
- Постановление администрации Приморского края от 29.09.2017 № 390-па (ред. от 03.03.2021) «Об утверждении порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Приморского края и требований к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Приморского края»;
- Устав Надеждинского муниципального района.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

- заявление на оказание Услуги.

В случае представления заявления в электронной форме посредством Единого портала заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде, указанные заявления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале;

1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной

электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица;

2) утвержденный план мероприятий по организации ярмарки и продажи на ней товаров (при наличии).

16. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление на оказание Услуги, а также прилагаемые к ним документы, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала.

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган;

в) на бумажном носителе посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в уполномоченный орган.

17. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

– сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

– сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

– сведения из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Не предоставление вышеуказанных документов не является причиной для отказа в предоставлении Услуги.

18. При предоставлении Услуги запрещается требовать от заявителя:

– предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

– предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

## **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления**

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление представлено в уполномоченный орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

20. Заявление, поданное в форме электронного документа с использованием Единого портала, к рассмотрению не принимается в случае:

– некорректного заполнения обязательных полей в форме интерактивного запроса ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом);

– предоставления электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

– не соответствия данных владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи данным представителя, указанным в заявлении.

21. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в уполномоченный орган.

22. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

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

23. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

1) подача заявления на предоставление Услуги с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

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

24. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.



**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги при получении результата в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги**

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

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

**Срок регистрации заявления**

27. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, производится в день обращения за ее предоставлением.

Заявление считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

Регистрация заявления и документов необходимых для предоставления услуги, направленного почтовым сообщением, производится в день получения почтового сообщения.

28. Регистрация заявления, полученного в электронной форме посредством Единого портала, производится в день отправления данного заявления. Заявление, полученное после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, рассматривается уполномоченным органом на следующий рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

29. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте администрации Надеждинского муниципального района в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

30. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте администрации Надеждинского муниципального района в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

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

32. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

б) единая система межведомственного электронного взаимодействия<sup>2</sup>;

в) федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (ФГИС ПГС)».

---

<sup>2</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

33. При обращении заявителя за предложением нового места под ярмарку Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физические лица;

Вариант 2: юридические лица;

Вариант 3: индивидуальные предприниматели.

34. При обращении заявителя за получением права на организацию ярмарки Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 4: физические лица;

Вариант 5: юридические лица;

Вариант 6: индивидуальные предприниматели.

35. При обращении заявителя за продлением разрешения на организацию ярмарки Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 7: физические лица;

Вариант 8: юридические лица;

Вариант 9: индивидуальные предприниматели.

36. При обращении заявителя за оформлением подписки на получение уведомлений о свободных местах на ярмарке Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 10: физические лица;

Вариант 11: юридические лица;

Вариант 12: индивидуальные предприниматели.

37. При обращении заявителя за отменой подписки на получение уведомлений о свободных местах на ярмарке Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 13: физические лица;

Вариант 14: юридические лица;

Вариант 15: индивидуальные предприниматели.

38. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

#### **Профилирование заявителя**

39. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Профилирование осуществляется:

а) посредством Единого портала;

б) в администрации Надеждинского муниципального района.

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

41. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются администрацией Надеждинского района в общедоступном для ознакомления месте.

### Вариант 1 (физические лица)

42. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней.

43. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) Уведомление о принятии положительного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему мест для размещения ярмарок.

б) Уведомление о принятии отрицательного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему мест для размещения ярмарок.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

44. 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) принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

### Вариант 2 (юридические лица)

45. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней.

46. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о принятии положительного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему мест для размещения ярмарок.

б) уведомление о принятии отрицательного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему мест для размещения ярмарок.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

48. 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) принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

### Вариант 3 (индивидуальные предприниматели)

49. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней.

50. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) Уведомление о принятии положительного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему мест для размещения ярмарок.

б) Уведомление о принятии отрицательного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему мест для размещения ярмарок.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

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

#### Вариант 4. (физические лица)

52. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней.

53. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление о выдаче разрешения на право организации ярмарки;
- б) уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) распоряжение о выдаче разрешения на право организации ярмарки;
- б) распоряжение об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки.

54. 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.

#### Вариант 5 (юридические лица)

55. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней.

56. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление о выдаче разрешения на право организации ярмарки;
- б) уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) распоряжение о выдаче разрешения на право организации ярмарки;
- б) распоряжение об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки.

57. 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.

#### Вариант 6 (индивидуальные предприниматели)

58. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней.

59. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление о выдаче разрешения на право организации ярмарки;
- б) уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) распоряжение о выдаче разрешения на право организации ярмарки;
- б) распоряжение об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки.

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.

#### Вариант 7 (физические лица)

61. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней.

62. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление о продлении разрешения на право организации ярмарки;
- б) уведомление об отказе в продлении разрешения на право организации ярмарки.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) распоряжение о продлении разрешения на право организации ярмарки;
- б) распоряжение об отказе в продлении разрешения на право организации ярмарки.

63. 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.

#### Вариант 8 (юридические лица)

64. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней.

65. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление о продлении разрешения на право организации ярмарки;
- б) уведомление об отказе в продлении разрешения на право организации ярмарки.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) распоряжение о продлении разрешения на право организации ярмарки;
- б) распоряжение об отказе в продлении разрешения на право организации ярмарки.

66. 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.

#### Вариант 9 (индивидуальные предприниматели)

67. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней.

68. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление о продлении разрешения на право организации ярмарки;
- б) уведомление об отказе в продлении разрешения на право организации ярмарки.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) распоряжение о продлении разрешения на право организации ярмарки;
- б) распоряжение об отказе в продлении разрешения на право организации ярмарки.

69. 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.

#### Вариант 10 (физические лица)

70. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

71. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление, содержащее сведения о подписке на получение уведомлений о свободных местах на ярмарках

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

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

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) предоставление результата Услуги;
- в) отправка проактивных уведомлений заявителям по сведениям, указанным в заявлении в части предоставления информации о свободных местах на ярмарках государственной электронной почтовой системы (ГЭПС).

#### Вариант 11 (юридические лица)

73. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

74. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление, содержащее сведения о подписке на получение уведомлений о свободных местах на ярмарках

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

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

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

б) предоставление результата Услуги;

в) отправка проактивных уведомлений заявителям по сведениям, указанным в заявлении в части предоставления информации о свободных местах на ярмарках государственной электронной почтовой системы (ГЭПС).

#### Вариант 12 (индивидуальные предприниматели)

76. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

77. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление, содержащее сведения о подписке на получение уведомлений о свободных местах на ярмарках

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

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

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

б) предоставление результата Услуги;

в) отправка проактивных уведомлений заявителям по сведениям, указанным в заявлении в части предоставления информации о свободных местах на ярмарках государственной электронной почтовой системы (ГЭПС).

#### Вариант 13 (физические лица)

79. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

80. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление, содержащее сведения о об отмене подписки.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

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

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

б) предоставление результата Услуги.

#### Вариант 14 (юридические лица)

82. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

83. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление, содержащее сведения о об отмене подписки.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

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

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

б) предоставление результата Услуги.

#### Вариант 15 (индивидуальные предприниматели)

85. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

86. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление, содержащее сведения о об отмене подписки.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

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

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

б) предоставление результата Услуги.

#### **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**

88. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации Надеждинского муниципального района настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Надеждинского муниципального района, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

89. 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**

90. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

91. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

92. 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**

93. 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**

94. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте администрации Надеждинского муниципального района в сети «Интернет», посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

95. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта администрации Надеждинского муниципального района в сети «Интернет».

96. Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством почтового отправления.