



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 Федеральным законом от 28.12.2009 № 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», 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»

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 утратившим силу Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.05.2024 № 1323 «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».

3. 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. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

POSITION APPROVING

ШТАМП И ТАБЛИЦУ НЕ  
УДАЛЯТЬ!

FIO APPROVING

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 в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)<sup>1</sup>, 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)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

---

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

<sup>2</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.

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

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

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

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;

б) Приказ об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

11. При обращении заявителя за аннулированием разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление об аннулировании разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) уведомление об отказе в предоставлении 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.

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.

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.

### **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 и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

17. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

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

19. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

20. 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**

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

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

### **Срок регистрации заявления**

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

- а) по электронной почте – 1 рабочий день;

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

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

24. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Показатели доступности и качества Услуги**

25. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

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

27. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал;
- б) единая система межведомственного электронного взаимодействия<sup>3</sup>.

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

### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

28. 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;

---

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

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.

29. 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;

Вариант 12: индивидуальный предприниматель, представитель заявителя.

30. 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.

31. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

### **Профилирование заявителя**

32. Вариант определяется путем профилирования 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.

33. 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.

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

## **Вариант 1**

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

36. 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;
- б) Приказ об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

37. 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.

38. 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**

39. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением, по электронной почте, в службе «одного окна», посредством Единого портала.

40. 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; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением

оригинала; в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала; по электронной почте: электронный документ).

41. 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; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: электронный документ; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией).

42. Способы 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, единая биометрическая система.

43. 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.

44. 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).

45. 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) по электронной почте – 1 рабочий день.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

47. 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;

е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом.

48. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Предоставление результата Услуги**

49. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

50. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

51. 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**

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

53. 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;

б) Приказ об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

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.

55. 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**

56. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением, по электронной почте, в службе «одного окна», посредством Единого портала.

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

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 посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; почтовым отправлением: оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии); в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: электронный документ; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией).

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

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 Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в службе «одного

окна»: копия документа, заверенная организацией; почтовым отправлением: копия документа, заверенная организацией; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: электронный документ).

59. Способы 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, единая биометрическая система.

60. 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.

61. 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).

62. 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) по электронной почте – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

64. 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;

е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом.

65. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

66. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

67. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

68. 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**

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

70. 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;

б) Приказ об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

71. 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.

72. 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**

73. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовым

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

74. 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; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала; 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; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; 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).

75. 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; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: электронный документ; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией).

76. Способы 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, единая биометрическая система.

77. 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.

78. 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).

79. 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) по электронной почте – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

81. 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.

82. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

83. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

84. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

85. 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**

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

87. 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;

б) Приказ об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

88. 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.

89. 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**

90. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением, по электронной почте, в службе «одного окна», посредством Единого портала.

91. 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; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала; 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; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; 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) 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 посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; почтовым отправлением: оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии); в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: электронный документ; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией).

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

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

93. Способы 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, единая биометрическая система.

94. 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.

95. 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).

96. 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) по электронной почте – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

98. 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.

99. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

100. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

101. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

102. 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**

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

104. 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;

б) Приказ об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

105. 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.

106. 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**

107. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением, по электронной почте, в службе «одного окна», посредством Единого портала.

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

109. 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; почтовым отправлением: копия документа, заверенная организацией; в МФЦ: копия документа, заверенная

организацией; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: электронный документ).

110. 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, единая биометрическая система.

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

112. 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).

113. 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) по электронной почте – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти».

Указанный информационный запрос направляется в «Северный строительный банк» акционерное общество».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

115. 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;

е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом.

116. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

117. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

118. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

119. 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**

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

121. 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;
- б) Приказ об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

122. 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.

123. 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**

124. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением, по электронной почте, в службе «одного окна», посредством Единого портала.

125. 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; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа с

представлением оригинала; в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала; по электронной почте: электронный документ);

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 посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; почтовым отправлением: оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии); в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: электронный документ; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией).

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

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

127. Способы 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, единая биометрическая система.

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

129. 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).

130. 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) по электронной почте – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Северный строительный банк» акционерное общество».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

132. 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;

е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом.

133. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

134. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

135. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

136. 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**

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

138. 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;

б) Приказ об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

139. 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.

140. 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**

141. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением, по электронной почте, в службе «одного окна», посредством Единого портала.

142. 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; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала; 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; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; 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).

143. 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; почтовым отправлением: копия документа, заверенная организацией; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: электронный документ).

144. Способы 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, единая биометрическая система.

145. 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.

146. 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).

147. 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) по электронной почте – 1 рабочий день.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Северный строительный банк» акционерное общество».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

149. 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.

150. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

151. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

152. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

153. 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**

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

155. 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;

б) Приказ об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

156. 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.

157. 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**

158. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовым

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

159. 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; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала; 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; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; 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) 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 посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; почтовым отправлением: оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии); в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: электронный документ; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией).

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

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

161. 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, единая биометрическая система.

162. 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.

163. 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).

164. 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) по электронной почте – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая

система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в ««Северный строительный банк» акционерное общество».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

166. 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.

167. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия 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 – 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 – отказ в предоставлении услуги.

169. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня 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 9**

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) уведомление об аннулировании разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) уведомление об отказе в предоставлении 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.

173. 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.

174. 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**

175. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, по электронной почте, почтовым отправлением, посредством Единого портала, в службе «одного окна», в МФЦ.

176. 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; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; 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).

177. 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; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: электронный документ; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией).

178. Способы 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 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, единая биометрическая система;

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

е) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

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

180. 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).

181. 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) по электронной почте – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

183. 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;

е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом.

184. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

185. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об аннулировании разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

186. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

187. 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**

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

189. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об аннулировании разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) уведомление об отказе в предоставлении 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.

190. 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.

191. 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**

192. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, по электронной почте, почтовым отправлением, посредством Единого портала, в службе «одного окна», в МФЦ.

193. 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; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; 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);

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; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; 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).

194. 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; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: электронный документ; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией).

195. 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 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, единая биометрическая система;

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

е) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

196. 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.

197. 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).

198. 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) по электронной почте – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

200. 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.

201. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

202. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об аннулировании разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

203. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

204. 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**

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

206. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об аннулировании разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) уведомление об отказе в предоставлении 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.

207. 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.

208. 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**

209. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, по электронной почте, почтовым отправлением, посредством Единого портала, в службе «одного окна», в МФЦ.

210. 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; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; 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).

211. 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; почтовым отправлением: копия

документа, заверенная организацией; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: электронный документ).

212. Способы 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 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, единая биометрическая система;
- д) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;
- е) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

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

214. 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).

215. 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) по электронной почте – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти».

Указанный информационный запрос направляется в «Северный строительный банк» акционерное общество».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

217. 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;

е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом.

218. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

219. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об аннулировании разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

220. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

221. 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**

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

223. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление об аннулировании разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);
- б) уведомление об отказе в предоставлении 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.

224. 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.

225. 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**

226. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, по электронной почте, почтовым отправлением, посредством Единого портала, в службе «одного окна», в МФЦ.

227. 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; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; 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);

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; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; 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).

228. 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; почтовым отправлением: копия документа, заверенная организацией; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: электронный документ).

229. Способы 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 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, единая биометрическая система;
- д) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;
- е) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

230. 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.

231. 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).

232. 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) по электронной почте – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в ««Северный строительный банк» акционерное общество».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

234. 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.

235. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

236. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об аннулировании разрешения на право организации ярмарки на территории Петропавловск-Камчатского городского округа;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

237. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

238. 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**

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

240. 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.

241. 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.

242. 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**

243. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в службе «одного окна».

244. 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; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; 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).

245. 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; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: электронный документ; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией).

246. 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 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, единая биометрическая система;
- е) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность.

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

248. 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).

249. 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) по электронной почте – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

251. 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;

е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом.

252. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

253. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

254. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

255. 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**

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

257. 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.

258. 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.

259. 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**

260. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в службе «одного окна».

261. 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; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; 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);

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; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; 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).

262. 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; в службе «одного окна»: копия документа, заверенная организацией; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа,

заверенная организацией; по электронной почте: электронный документ; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией).

263. Способы 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 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, единая биометрическая система;
- е) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность.

264. 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.

265. 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).

266. 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) по электронной почте – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая

система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

268. 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.

269. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

270. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

271. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

272. 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**

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

274. 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.

275. 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.

276. 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**

277. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в службе «одного окна».

278. 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; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; 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).

279. 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; почтовым отправлением: копия документа, заверенная организацией; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: электронный документ).

280. Способы 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 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, единая биометрическая система;
- е) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность.

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

282. 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).

283. 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) по электронной почте – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Северный строительный банк» акционерное общество».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

285. 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;

е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом.

286. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

287. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – 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 –

документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

288. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

289. 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**

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

291. 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.

292. 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.

293. 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**

294. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в службе «одного окна».

295. 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; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; 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);

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; в службе «одного окна»: копия документа с представлением оригинала; 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).

296. 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; почтовым отправлением: копия документа, заверенная организацией; в МФЦ: копия документа, заверенная организацией; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: электронный документ).

297. 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 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, единая биометрическая система;

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

298. 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.

299. 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).

300. 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) по электронной почте – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Северный строительный банк» акционерное общество».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

302. 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.

303. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

304. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

305. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

306. 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**

307. 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.

308. 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**

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

310. 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**

311. 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**

312. 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**

313. 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».

314. 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, при личном обращении 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

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): \_\_\_\_\_.