

Одобрена

Комиссией Администрации Тамбовской области по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг

Протокол № 20 от " 04 " мая 2017 г.

Раздел 1. "Общие сведения о муниципальной услуге"

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация города Котовска Тамбовской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6800000000207690000
3.	Полное наименование услуги	Принятие решения об организации ярмарки
4.	Краткое наименование услуги	Принятие решения об организации ярмарки
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации от "10" января 2017 № 12
6.	Перечень "подуслуг"	1. Принятие решения об организации ярмарки в случае обращения юридического лица
		2. Принятие решения об организации ярмарки в случае обращения индивидуального предпринимателя
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос)
		терминальные устройства в МФЦ
		Единый портал государственных услуг
		Региональный портал государственных и муниципальных услуг
		официальный сайт органа местного самоуправления

Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"			Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Принятие решения об организации ярмарки в случае обращения юридического лица										
15 календарных дней со дня поступления заявления	15 календарных дней со дня поступления заявления	Предоставление неполного пакета документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель представляет самостоятельно	наличие в заявлении недостоверных сведений	нет	-	нет	-	-	личное обращение в орган местного самоуправления	в органе местного самоуправления, на бумажном носителе
		Подача заявления об организации ярмарки позже, чем за 15 календарных дней до начала работы ярмарки	невозможность проведения ярмарки на земельном участке (объекте недвижимости), в пределах которого предполагается организация ярмарки, в силу установленного действующим законодательством запрета (ограничения)						личное обращение в МФЦ	в форме электронного документа с использованием регионального портала
15 календарных дней со дня поступления заявления	15 календарных дней со дня поступления заявления	Предоставление неполного пакета документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель представляет самостоятельно	наличие в заявлении недостоверных сведений	нет	-	нет	-	-	региональный портал государственных и муниципальных услуг	на бумажном носителе посредством почтового отправления
		Подача заявления об организации ярмарки позже, чем за 15 календарных дней до начала работы ярмарки	невозможность проведения ярмарки на земельном участке (объекте недвижимости), в пределах которого предполагается организация ярмарки, в силу установленного действующим законодательством запрета (ограничения)						почтовая связь	в МФЦ на бумажном носителе
2. Принятие решения об организации ярмарки в случае обращения индивидуального предпринимателя										
15 календарных дней со дня поступления заявления	15 календарных дней со дня поступления заявления	Предоставление неполного пакета документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель представляет самостоятельно	наличие в заявлении недостоверных сведений	нет	-	нет	-	-	личное обращение в орган местного самоуправления	в органе местного самоуправления, на бумажном носителе
		Подача заявления об организации ярмарки позже, чем за 15 календарных дней до начала работы ярмарки	невозможность проведения ярмарки на земельном участке (объекте недвижимости), в пределах которого предполагается организация ярмарки, в силу установленного действующим законодательством запрета (ограничения)						личное обращение в МФЦ	в форме электронного документа с использованием регионального портала
15 календарных дней со дня поступления заявления	15 календарных дней со дня поступления заявления	Предоставление неполного пакета документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель представляет самостоятельно	наличие в заявлении недостоверных сведений	нет	-	нет	-	-	региональный портал государственных и муниципальных услуг	на бумажном носителе посредством почтового отправления
		Подача заявления об организации ярмарки позже, чем за 15 календарных дней до начала работы ярмарки	невозможность проведения ярмарки на земельном участке (объекте недвижимости), в пределах которого предполагается организация ярмарки, в силу установленного действующим законодательством запрета (ограничения)						почтовая связь	в МФЦ на бумажном носителе

Раздел 3 "Сведения о заявителях "подуслуги"

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Принятие решения об организации ярмарки в случае обращения юридического лица							
1	Юридическое лицо	Документ, удостоверяющий личность	Подлинник, предоставляемый для установления личности заявителя и подлежащий возврату заявителю	Имеется возможность подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителем заявителя	Представитель юридического лица	Доверенность или копия доверенности	Документ или его копия должны быть заверены печатью (при наличии печати) и подписью руководителя юридического лица
		Реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица	Сообщаются лицу, осуществляющему прием документов на получение муниципальной услуги для направления запроса в ФНС				
2. Принятие решения об организации ярмарки в случае обращения индивидуального предпринимателя							
2	Индивидуальный предприниматель	Документ, удостоверяющий личность	Подлинник, предоставляемый для установления личности заявителя и подлежащий возврату заявителю	Имеется возможность подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителем заявителя	Доверенное лицо	Доверенность	Доверенность оформляется в соответствии со статьями 185-189 Гражданского кодекса РФ
		Реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	Сообщаются лицу, осуществляющему прием документов на получение муниципальной услуги для направления запроса в ФНС				

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Принятие решения об организации ярмарки в случае обращения юридического лица							
1	Заявление	Заявление об организации ярмарки	1 экз., подлинник, формирование в дело	Заявление составляется по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту	Форма заявления установлена Административным регламентом	Приложение № 1 к технологической схеме	Приложение № 2 к технологической схеме
2	Правоустанавливающие документы	Документ, подтверждающий право юридического лица на объект (ы) недвижимости, где предполагается организовать ярмарку	1 экз., подлинник, снятие копии для формирования в дело	В случае, если права на объект не зарегистрированы в ЕГРН	Документ должен содержать подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа и его номер, заверен печатью организации, выдавшей документ	-	-
3	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	Паспорт; дипломатический паспорт; служебный паспорт; военный билет; временное удостоверение, выдаваемое на период оформления паспорта	1 экз., подлинник, установление личности заявителя (представителя заявителя)	Предоставление только одного документа из данной категории	Документ выдан в соответствии с порядком, установленным законодательством РФ	-	-
4	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	1 экз., подлинник или копия, снятие копии для формирования в дело	В случае обращения представителя юридического лица	Копия документа должна быть заверена печатью (при наличии печати) и подписью руководителя	-	-
2. Принятие решения об организации ярмарки в случае обращения индивидуального предпринимателя							
1	Заявление	Заявление об организации ярмарки	1 экз., подлинник, формирование в дело	Заявление составляется по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту	Форма заявления установлена Административным регламентом	Приложение № 3 к технологической схеме	Приложение № 4 к технологической схеме
2	Правоустанавливающие документы	Документ, подтверждающий право индивидуального предпринимателя на объект (ы) недвижимости, где предполагается организовать ярмарку	1 экз., подлинник, снятие копии для формирования в дело	В случае, если права на объект не зарегистрированы в ЕГРН	Документ должен содержать подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа и его номер, заверен печатью организации, выдавшей документ	-	-
3	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	Паспорт; дипломатический паспорт; служебный паспорт; военный билет; временное удостоверение, выдаваемое на период оформления паспорта	1 экз., подлинник, установление личности заявителя (представителя заявителя)	Предоставление только одного документа из данной категории	Документ выдан в соответствии с порядком, установленным законодательством РФ	-	-
4	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	1 экз., подлинник, снятие копии для формирования в дело	В случае обращения представителя индивидуального предпринимателя	Доверенность оформляется в соответствии со статьями 185-189 Гражданского кодекса РФ	-	-

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Принятие решения об организации ярмарки в случае обращения юридического лица								
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объект недвижимости	Администрация муниципального образования	Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области	3564	8 календарных дней	-	-
	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Сведения из ЕГРЮЛ	Администрация муниципального образования	УФНС России по Тамбовской области	Вид сведений "Сведения из Единого реестра юридических лиц"	8 календарных дней	-	-
2. Принятие решения об организации ярмарки в случае обращения индивидуального предпринимателя								
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объект недвижимости	Администрация муниципального образования	Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области	3564	8 календарных дней	-	-
	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Сведения из ЕГРИП	Администрация муниципального образования	УФНС России по Тамбовской области	Вид сведений "Сведения из Единого реестра индивидуальных предпринимателей"	8 календарных дней	-	-

Раздел 6. Результат "подуслуги"

№ п/п	Документ/документы, являющийся (ися) результатом "подуслуги"	Требование к документу/документам, являющемуся (имся) результатом "подуслуги"	Характеристика результата "подуслуги" (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося (ихся) результатом "подуслуги"	Образец документа/документов, являющегося (ихся) результатом "подуслуги"	Способы получения результата "подуслуги"	Срок хранения неустребоваанных заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Принятие решения об организации ярмарки в случае обращения юридического лица								
1	Постановление об организации ярмарки	Постановление об организации ярмарки должно содержать: 1) место расположения ярмарочной площадки; 2) тип ярмарки; 3) срок ее проведения	Положительный	-	Приложение № 5 к технологической схеме	в органе местного самоуправления, на бумажном носителе в МФЦ на бумажном носителе на бумажном носителе посредством почтового отправления в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг	Постоянное хранение	30 календарных дней
2	Решение об отказе в организации ярмарки	Решение должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на пункт 2.17 Административного регламента предоставления услуги. Документ должен содержать подпись уполномоченного должностного лица, дату составления документа и его номер, заверен печатью организации выдавшей документ	Отрицательный	Приложение № 6 к технологической схеме	Приложение № 7 к технологической схеме	в органе местного самоуправления, на бумажном носителе в МФЦ на бумажном носителе на бумажном носителе посредством почтового отправления в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг	5 лет	30 календарных дней
2. Принятие решения об организации ярмарки в случае обращения индивидуального предпринимателя								
1	Постановление об организации ярмарки	Постановление об организации ярмарки должно содержать: 1) место расположения ярмарочной площадки; 2) тип ярмарки; 3) срок ее проведения	Положительный	-	Приложение № 5 к технологической схеме	в органе местного самоуправления, на бумажном носителе в МФЦ на бумажном носителе на бумажном носителе посредством почтового отправления в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг	Постоянное хранение	30 календарных дней
2	Решение об отказе в организации ярмарки	Решение должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на пункт 2.17 Административного регламента предоставления услуги. Документ должен содержать подпись уполномоченного должностного лица, дату составления документа и его номер, заверен печатью организации выдавшей документ	Отрицательный	Приложение № 6 к технологической схеме	Приложение № 8 к технологической схеме	в органе местного самоуправления, на бумажном носителе в МФЦ на бумажном носителе на бумажном носителе посредством почтового отправления в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг	5 лет	30 календарных дней

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Принятие решения об организации ярмарки в случае обращения юридического лица						
1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги						
1	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	Для установления личности заявителя (представителя заявителя) должен быть представлен документ, удостоверяющий личность. Отсутствие указанного документа является основанием для отказа в приеме документов				
2	Проверка правомочия заявителя	Для установления правомочия представителя заявителя должен быть представлен документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, действовать от его имени. Отсутствие указанного документа является основанием для отказа в приеме документов				
3	Проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам, полноты и правильности оформления документов	В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления заявителю предлагается устранить выявленные недостатки и повторно подать заявление. В случае отказа или невозможности устранить недостатки на месте заявителю выдается письменный отказ в приеме документов	1 календарный день	ОМСУ, МФЦ	Документационное обеспечение - бланки. Технологическое обеспечение - наличие сканера, доступа к автоматизированной системе АИС МФЦ (для специалистов МФЦ).	Приложение № 1, Приложение № 2, Приложение № 9, Приложение № 10 к технологической схеме

4	Регистрация представленного заявления и документов	При отсутствии основания для отказа в приеме документов, поступившее заявление регистрируется. В случае подачи заявления и документов в Администрацию или МФЦ заявителю (представителю заявителя) выдается расписка в получении документов, с указанием их перечня и даты получения				
5	Передача заявления и документов на рассмотрение руководителю ОМСУ	Поступившие документы в МФЦ в электронном виде передаются в ОМСУ в день обращения заявителя				

2. Формирование и направление межведомственного запроса

1	Определение перечня сведений, необходимых запросить в органах и организациях, участвующих в предоставлении услуги	В случае приема заявления без приложения документов, которые находятся в ведении органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги осуществляется подготовка и направление межведомственных запросов				
2	Формирование и направление межведомственных запросов	Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством СМЭВ	8 календарных дней	ОМСУ	Технологическое обеспечение - наличие доступа к защищенным каналам связи, доступа к сервисам СМЭВ, ключа электронной подписи	-
3	Получение ответов на межведомственные запросы и отметка результатов в заявлении	Результаты получения ответов отмечаются в заявлении и заверяются подписью ответственного исполнителя с указанием его фамилии и инициалов, даты и времени их получения.				

3. Рассмотрение заявления, документов и принятие решения об организации ярмарки, либо об отказе в организации ярмарки

1	Рассмотрение заявления и документов на предмет полноты и достоверности сведений, содержащихся в них, а также на предмет согласованности сведений между отдельными документами комплекта	Проверяется наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги готовится проект постановления об организации ярмарки. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги готовится решение об отказе в предоставлении услуги	5 календарных дней	ОМСУ	Технологическое обеспечение - наличие необходимого оборудования	Приложение № 5, Приложение № 6, Приложение № 7 к технологической схеме
2	Подготовка проекта постановления об организации ярмарки, либо решения об отказе в предоставлении услуги	Подготовка проекта документа осуществляется в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.4 Административного регламента				
3	Согласование проекта постановления руководителями территориального органа внутренних дел и территориального органа по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека	Отсутствие согласования хотя бы одним из указанных органов является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги				
4	Передача пакета документов на подпись руководителю ОМСУ	В случае несогласия с подготовленным проектом решения, обнаружения ошибок и недочетов в нем, замечания исправляются ответственным исполнителем незамедлительно в течение срока административной процедуры.				
4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги						
1	Установление личности заявителя, обратившегося за результатом предоставления услуги	Для установления личности заявителя (представителя заявителя) должен быть представлен документ, удостоверяющий личность.				

2	Проверка правомочия заявителя, обратившегося за результатом предоставления услуги	Для установления правомочия представителя заявителя должен быть представлен документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, действовать от его имени.	1 календарный день	ОМСУ, МФЦ	нет	-
---	---	--	--------------------	-----------	-----	---

2. Принятие решения об организации ярмарки в случае обращения индивидуального предпринимателя

1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	Для установления личности заявителя (представителя заявителя) должен быть представлен документ, удостоверяющий личность. Отсутствие указанного документа является основанием для отказа в приеме документов				
2	Проверка правомочия заявителя	Для установления правомочия представителя заявителя должен быть представлен документ, подтверждающий полномочия представителя индивидуального предпринимателя, действовать от его имени. Отсутствие указанного документа является основанием для отказа в приеме документов				
3	Проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам, полноты и правильности оформления документов	В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления заявителю предлагается устранить выявленные недостатки и повторно подать заявление. В случае отказа или невозможности устранить недостатки на месте заявителю выдается письменный отказ в приеме документов	1 календарный день	ОМСУ, МФЦ	Документационное обеспечение - бланки. Технологическое обеспечение - наличие сканера, доступа к автоматизированной системе АИС МФЦ (для специалистов МФЦ).	Приложение № 3, Приложение № 4, Приложение № 9, Приложение № 10 к технологической схеме

4	Регистрация представленного заявления и документов	При отсутствии основания для отказа в приеме документов, поступившее заявление регистрируется. В случае подачи заявления и документов в Администрацию или МФЦ заявителю (представителю заявителя) выдается расписка в получении документов, с указанием их перечня и даты получения				
5	Передача заявления и документов на рассмотрение руководителю ОМСУ	Поступившие документы в МФЦ в электронном виде передаются в ОМСУ в день обращения заявителя				

2. Формирование и направление межведомственного запроса

1	Определение перечня сведений, необходимых запросить в органах и организациях, участвующих в предоставлении услуги	В случае приема заявления без приложения документов, которые находятся в ведении органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги осуществляется подготовка и направление межведомственных запросов				
2	Формирование и направление межведомственных запросов	Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством СМЭВ	8 календарных дней	ОМСУ	Технологическое обеспечение - наличие доступа к защищенным каналам связи, доступа к сервисам СМЭВ, ключа электронной подписи	-
3	Получение ответов на межведомственные запросы и отметка результатов в заявлении	Результаты получения ответов отмечаются в заявлении и заверяются подписью ответственного исполнителя с указанием его фамилии и инициалов, даты и времени их получения.				

3. Рассмотрение заявления, документов и принятие решения об организации ярмарки, либо об отказе в организации ярмарки

1	Рассмотрение заявления и документов на предмет полноты и достоверности сведений, содержащихся в них, а также на предмет согласованности сведений между отдельными документами комплекта	Проверяется наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги готовится проект постановления об организации ярмарки. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги готовится решение об отказе в предоставлении услуги	5 календарных дней	ОМСУ	Технологическое обеспечение - наличие необходимого оборудования	Приложение № 5, Приложение № 6, Приложение № 8 к технологической схеме
2	Подготовка проекта постановления об организации ярмарки, либо решения об отказе в предоставлении услуги	Подготовка проекта документа осуществляется в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.4 Административного регламента				
3	Согласование проекта постановления руководителями территориального органа внутренних дел и территориального органа по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека	Отсутствие согласования хотя бы одним из указанных органов является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги				
4	Передача пакета документов на подпись руководителю ОМСУ	В случае несогласия с подготовленным проектом решения, обнаружения ошибок и недочетов в нем, замечания исправляются ответственным исполнителем незамедлительно в течение срока административной процедуры.				
4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги						
1	Установление личности заявителя, обратившегося за результатом предоставления услуги	Для установления личности заявителя (представителя заявителя) должен быть представлен документ, удостоверяющий личность				

2	Проверка правомочия заявителя, обратившегося за результатом предоставления услуги	Для установления правомочия представителя заявителя должен быть представлен документ, подтверждающий полномочия представителя индивидуального предпринимателя, действовать от его имени	1 календарный день	ОМСУ, МФЦ	нет	-
---	---	---	--------------------	-----------	-----	---

Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"
1	2	3	4	5	6	7
1. Принятие решения об организации ярмарки в случае обращения юридического лица						
официальный сайт органа местного самоуправления	нет	через экранную форму на региональном портале государственных и муниципальных услуг	не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	электронная почта заявителя	официальный сайт органа местного самоуправления
единый портал государственных услуг						единый портал государственных услуг
региональный портал государственных и муниципальных услуг						региональный портал государственных и муниципальных услуг
посредством электронной почты						портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении услуг (ФГИС ДО)
2. Принятие решения об организации ярмарки в случае обращения индивидуального предпринимателя						
официальный сайт органа местного самоуправления		через экранную форму на	не требуется			официальный сайт органа местного самоуправления
единый портал государственных услуг						единый портал государственных услуг
региональный портал государственных и муниципальных услуг						региональный портал государственных и муниципальных услуг

<p>посредством электронной почты</p>	<p>нет</p>	<p>региональном портале государственных и муниципальных услуг</p>	<p>предоставление заявителем документов на бумажном носителе</p>	<p>-</p>	<p>электронная почта заявителя</p>	<p>портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении услуг (ФГИС ДО)</p>
--	------------	---	--	----------	--	--

Приложение № 1
к технологической схеме предоставления муниципальной
услуги «Принятие решения об организации ярмарки»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги для юридических лиц

Штамп организации
(для юридических лиц)

В администрацию _____

(наименование муниципального образования)

Заявление
об организации ярмарки

Прошу разрешить организацию ярмарки _____

(полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование,

организационно-правовая форма юридического лица,

место нахождения юридического лица,

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа,

подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц,

идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица

на учет в налоговом органе)

Место расположения ярмарочной площадки: _____

Тип ярмарки, которую предполагается организовать (*нужное подчеркнуть*):

- регулярная (*еженедельная (в том числе ярмарка «выходного дня»), сезонная*) или разовая (*праздничная, тематическая*);

- универсальная или специализированная.

Результаты предоставления муниципальной услуги прошу
(*нужное отметить в квадрате*)

Выдать при личном обращении в Администрацию

Направить посредством почтового отправления по адресу: _____

Выдать через многофункциональный центр

Направить в форме электронного документа на электронный адрес: _____

Заявитель _____

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к технологической схеме предоставления муниципальной
услуги «Принятие решения об организации ярмарки»

Образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги для юридических лиц

Штамп организации
(для юридических лиц)

В администрацию города Котовска
Тамбовской области

(наименование муниципального образования)

Заявление
об организации ярмарки

Прошу разрешить организацию ярмарки _____

Обществу с ограниченной ответственностью «Лотос»

(полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование,

общество с ограниченной ответственностью

организационно-правовая форма юридического лица,

Тамбовская обл., город Котовск, ул. Октябрьская, 26

место нахождения юридического лица,

ОГРН – 101685315700000

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа,

подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц,

ИНН – 6804001791

идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица

на учет в налоговом органе)

Место расположения ярмарочной площадки:

земельный участок с кадастровым номером 68:00:0000000:000,

расположенный по адресу: Российская Федерация, Тамбовская обл., город Котовск,
улица Советская, 32

Тип ярмарки, которую предполагается организовать (*нужное подчеркнуть*):

- регулярная (*еженедельная (в том числе ярмарка «выходного дня»), сезонная*) или разовая (*праздничная, тематическая*);
- универсальная или специализированная.

Результаты предоставления муниципальной услуги прошу

(*нужное отметить в квадрате*)

- Выдать при личном обращении в Администрацию
- Направить посредством почтового отправления по адресу: _____
- Выдать через многофункциональный центр
- Направить в форме электронного документа на электронный адрес: _____

Заявитель

Фамилия, Имя, Отчество
(фамилия, имя, отчество)

(подпись)
(подпись)

Дата « 17 » марта 2017г.

Приложение № 3
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Принятие решения об
организации ярмарки»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги для индивидуальных предпринимателей

В администрацию _____

(наименование муниципального образования)

Заявление
об организации ярмарки

Прошу разрешить организацию ярмарки _____

_____ (фамилия, имя и (если имеется) отчество индивидуального предпринимателя,

_____ место жительства,

_____ данные документа, удостоверяющего личность заявителя,

_____ государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя,

_____ идентификационный номер налогоплательщика и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном

_____ предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей о постановке юридического лица

_____ на учет в налоговом органе)

Место расположения ярмарочной площадки: _____

Тип ярмарки, которую предполагается организовать (*нужное подчеркнуть*):

- регулярная (*еженедельная (в том числе ярмарка «выходного дня»), сезонная*) или разовая (*праздничная, тематическая*);

- универсальная или специализированная.

Результаты предоставления муниципальной услуги прошу (*нужное отметить в квадрате*)

Выдать при личном обращении в Администрацию

Направить посредством почтового отправления по адресу: _____

Выдать через многофункциональный центр

Направить в форме электронного документа на электронный адрес: _____

Заявитель _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

Дата «___» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Принятие решения об
организации ярмарки»

Образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги для индивидуальных предпринимателей

В администрацию города Котовска
Тамбовской области
(наименование муниципального образования)

Заявление
об организации ярмарки

Прошу разрешить организацию ярмарки _____

Иванову Ивану Ивановичу

(фамилия, имя и (если имеется) отчество индивидуального предпринимателя,

Тамбовская область, г. Котовск, ул. Посконкина, дом 30, квартира 1

место жительства,

паспорт 6801 № 159861 выдан ОВД города Котовска Тамбовской области,

21.11.2011

данные документа, удостоверяющего личность заявителя,

ОГРН ИП 1234567891011

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя,

ИНН 6804501257

идентификационный номер налогоплательщика и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном

предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей о постановке юридического лица

на учет в налоговом органе)

Место расположения ярмарочной площадки:

земельный участок с кадастровым номером 68:26:0000000:000,

расположенный по адресу: Российская Федерация, Тамбовская обл., город Котовск,

улица Набережная, 24

Тип ярмарки, которую предполагается организовать (*нужное подчеркнуть*):

- регулярная (еженедельная (в том числе ярмарка «выходного дня»), сезонная) или
разовая (*праздничная, тематическая*);

- универсальная или специализированная.

Результаты предоставления муниципальной услуги прошу

(*нужное отметить в квадрате*)

Выдать при личном обращении в Администрацию

Направить посредством почтового отправления по адресу: _____

Выдать через многофункциональный центр

Направить в форме электронного документа на электронный адрес: _____

Заявитель _____ Иванов Иван Иванович _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)
_____ (подпись)

Дата « 25 » февраля 20 17 г.

Приложение № 5
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Принятие решения об
организации ярмарки»

Типовая форма постановления

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОТОВСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

00.00.000

г. Котовск

№

Об организации ярмарки на территории муниципального образования

Рассмотрев заявление (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя) от 00.00.0000 № 000 об организации ярмарки на территории муниципального образования, на основании статьи 11 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановления администрации Тамбовской области от 13.01.2016 № 10 «О порядке организации ярмарок на территории области», в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об организации ярмарки», утвержденного постановлением администрации города Котовска Тамбовской области от 00.00.0000 № ____, администрация города Котовска Тамбовской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Разрешить (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя) (ОГРН – 0000000000000, ИНН – 0000000000) организацию регулярной (разовой) универсальной (специализированной) ярмарки на земельном участке, расположенном по адресу: (адрес земельного участка в соответствии с государственным адресным реестром),

Кадастровый номер земельного участка: 00:00:0000000:000.

Срок проведения ярмарки: _____.

2. (Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя) обеспечить организацию ярмарки и продажи товаров на ней в соответствии с требованиями статьи 11 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и постановления администрации области от 13.01.2016 № 10 «О порядке организации ярмарок на территории области».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на (должность, И.О. Фамилия.)

Глава города

А.М. Плахотников

Приложение № 6
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Принятие решения об
организации ярмарки»

ФОРМА
решения об отказе в организации ярмарки

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя)
заявителя)

(регистрационный номер заявления о принятии
решения об организации ярмарки)

Решение
об отказе в организации ярмарки

от _____

№ _____

сообщает, что _____
(наименование органа местного самоуправления)
(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,

подтверждающего личность, почтовый адрес – для физического лица;

полное наименование, ИНН, КПП, почтовый адрес (для юридического лица),

руководствуясь Постановлением администрации Тамбовской области от 13.01.2016 № 10
«О порядке организации ярмарок на территории области» и на основании пункта 2.17
Административного регламента предоставления муниципальной услуги, отказано в
организации ярмарки на следующем объекте

(вид и наименование объекта, где предполагается организовать ярмарку)

в связи с _____

(основание отказа)

Уполномоченное должностное лицо
органа местного самоуправления

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Приложение № 7
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Принятие решения об
организации ярмарки»

Образец заполнения решения об отказе в организации ярмарки

И.И. Иванову
Тамбовская обл., г. Котовск,
ул. Посконкина, дом 30, квартира 1
(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя)
заявителя)
№ 01-07/91 от 15.03.2017
(регистрационный номер заявления о принятии
решения об организации ярмарки)

Решение
об отказе в организации ярмарки

от 27.03.2017 № 204

Администрация города Котовска Тамбовской области

(наименование органа местного самоуправления)

сообщает, что **ИП Иванову Ивану Ивановичу, паспорт 6801 № 159861 выдан ОВД**
города Котовска Тамбовской области, 21.11.2011,

(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,

393191, Тамбовская обл. г. Котовск, ул. Посконкина, дом 30, квартира 1

подтверждающего личность, почтовый адрес – для физического лица;

полное наименование, ИНН, КПП, почтовый адрес (для юридического лица),

руководствуясь Постановлением администрации Тамбовской области от 13.01.2016 № 10
«О порядке организации ярмарок на территории области» и на основании пункта 2.17
Административного регламента предоставления муниципальной услуги, отказано в
организации ярмарки на следующем объекте

земельный участок с кадастровым номером 68:26:0000000:000

(вид и наименование объекта, где предполагается организовать ярмарку)

в связи с **невозможностью проведения ярмарки на земельном участке, в пределах**
которого предполагается организация ярмарки, в силу установленного действующим
законодательством запрета (ограничения).

(основание отказа)

Уполномоченное должностное лицо
органа местного самоуправления

Глава города (Плахотников А.М.)

(должность, Ф.И.О.)

(Подпись)

(подпись)

М.П.

**Приложение № 8
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Принятие решения об
организации ярмарки»**

Образец заполнения решения об отказе в организации ярмарки

**ООО «Лотос»
Тамбовская обл., город Котовск, улица
Октябрьская, 26**

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя)
заявителя)

№ 01-17/58 от 17.03.2017

(регистрационный номер заявления о принятии
решения об организации ярмарки)

**Решение
об отказе в организации ярмарки**

от 30.03.2017

№ 197

Администрация города Котовска Тамбовской области

(наименование органа местного самоуправления)

сообщает, что **Обществу с ограниченной ответственностью «Лотос»**

(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,

ИНН – 6804001791, КПП - 680401001

подтверждающего личность, почтовый адрес – для физического лица;

Тамбовская область, город Котовск, улица Октябрьская, 26

полное наименование, ИНН, КПП, почтовый адрес (для юридического лица),

руководствуясь Постановлением администрации Тамбовской области от 13.01.2016 № 10 «О порядке организации ярмарок на территории области» и на основании пункта 2.17 Административного регламента предоставления муниципальной услуги, отказано в организации ярмарки на следующем объекте

земельный участок с кадастровым номером 68:00:000000:000

(вид и наименование объекта, где предполагается организовать ярмарку)

в связи с **наличием в заявлении недостоверных сведений**

(основание отказа)

Уполномоченное должностное лицо
органа местного самоуправления

Глава города (Плахотников А.М.)

(должность, Ф.И.О.)

(Подпись)

(подпись)

М.П.

**Приложение № 9
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Принятие решения об
организации ярмарки»**

Форма отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги

(Ф.И.О. заявителя, адрес регистрации)

наименование заявителя, место нахождения)

**Отказ
в приеме документов для предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения об организации ярмарки»**

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для получения муниципальной услуги в

(указать орган либо учреждение, в которое поданы документы)

по следующим основаниям _____

(указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на правовой акт)

После устранения причин отказа Вы имеете право вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

В соответствии с действующим законодательством Вы вправе обжаловать отказ в приеме документов в досудебном порядке путем обращения с жалобой в

а также обратиться за защитой своих законных прав и интересов в судебные органы.

(Ф.И.О., должность сотрудника,
принявшего документы)

(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение № 10
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Принятие решения об
организации ярмарки»

Форма расписки в получении документов

РАСПИСКА
в получении документов

Орган предоставления услуги: администрация _____ Тамбовской области
Мною,

_____ (должность сотрудника, принявшего документы, Ф.И.О.)

приняты от

_____ (наименование заявителя)

Ф.И.О. представителя заявителя _____,
действующего на основании _____,

тел: _____
в отношении _____

_____ (наименование объекта)

следующие документы:

N п/п	Наименование и реквизиты документов	количество экземпляров		количество листов	
		подлинных	копий	подлинных	копий

Ваш документ о предоставлении муниципальной услуги будет готов
к выдаче: «__» _____ 20__ г.

Документы сдал:
Заявитель

_____ (подпись, Ф.И.О. заявителя)

«__» _____ 20__ г.

Документы принял:

_____ (подпись, Ф.И.О. специалиста, принявшего пакет документов)

«__» _____ 20__ г.