



**Администрация
муниципального округа Навашинский
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.05.2026 № 386

**Об утверждении административного регламента Администрации
муниципального округа Навашинский Нижегородской области по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право
организации ярмарки на территории муниципального округа Навашинский
Нижегородской области»**

В целях совершенствования работы по предоставлению муниципальных услуг и исполнению муниципальных функций, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 №1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Нижегородской области от 10.08.2010 №482 «О мерах по реализации Федерального закона от 28 декабря 2009 г. №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» на территории Нижегородской области Администрация муниципального округа Навашинский **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Администрации муниципального округа Навашинский Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории муниципального округа Навашинский Нижегородской области».

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации городского округа Навашинский Нижегородской области от 08.08.2024 №488 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа Навашинский Нижегородской

области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории городского округа Навашинский».

2.2. Постановление администрации городского округа Навашинский Нижегородской области от 18.02.2025 №122 «О внесении изменений в административный регламент администрации городского округа Навашинский Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории городского округа Навашинский Нижегородской области», утвержденный постановлением администрации городского округа Навашинский от 08.08.2024 №488».

3. Организационному отделу Администрации муниципального округа Навашинский обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном вестнике - приложении к газете «Приокская правда» и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Навашинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местного самоуправления



Т.А. Берсенева

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального округа Навашинский
от 14.05.2026 № 386

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Администрации муниципального округа Навашинский
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории
муниципального округа Навашинский Нижегородской области»
(далее – Административный регламент)

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории муниципального округа Навашинский Нижегородской области» (далее – Услуга).

2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, указанным в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

4. Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории муниципального округа Навашинский Нижегородской области.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услуга предоставляется Администрацией муниципального округа Навашинский.

Результат предоставления Услуги

6. Исходя из признаков заявителя в соответствии с таблицей 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, и оснований обращения в Администрацию муниципального округа Навашинский, результатами предоставления Услуги являются:

а) При обращении за выдачей разрешения на право организации ярмарки:

– разрешение на право организации и проведения ярмарки (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

– уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации и проведения ярмарки (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

б) При обращении за выдачей дубликата разрешения на право организации ярмарки:

– дубликат разрешения на право организации и проведения ярмарки (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

– уведомление об отказе в выдаче дубликата разрешения на право организации ярмарки (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

в) При обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги:

– постановление Администрации муниципального округа Навашинский об исправлении допущенных опечаток и ошибок (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

– решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

7. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

8. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). По желанию заявителя результат может быть также получен:

а) в Администрации муниципального округа Навашинский на бумажном носителе при личном обращении;

б) в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении.

Срок предоставления Услуги

9. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

а) для выдачи разрешения на право организации ярмарки – 21 рабочий день;

б) для выдачи дубликата разрешения – 3 рабочих дня;

в) для исправления допущенных опечаток и ошибок – 5 рабочих дней.

10. Срок принятия решения исчисляется со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для ее предоставления, в Администрации муниципального округа Навашинский. Максимальный срок предоставления Услуги не зависит от способа подачи запроса или категории (признаков) заявителя.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги при непосредственном обращении в Администрацию муниципального округа Навашинский или МФЦ

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления при непосредственном обращении в Администрацию муниципального округа Навашинский или МФЦ составляет 15 минут.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги при непосредственном обращении в Администрации муниципального округа Навашинский или МФЦ составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя

14. Срок регистрации запроса заявителя и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Администрации муниципального округа Навашинский составляет 1 рабочий день с даты их поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации муниципального округа Навашинский, а также на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале.

Показатели доступности и качества Услуги

16. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещаются на официальном сайте Администрации муниципального округа Навашинский, а также на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

18. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия.

19. Предусмотрена возможность предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса

и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги (в случае если запрос о предоставлении Услуги подан в МФЦ).

20. Заявители могут обращаться за предоставлением Услуги в электронной форме через Единый портал, Региональный портал.

21. Документы, используемые при предоставлении Услуги, могут быть направлены и получены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, приводится в приложении к настоящему Административному регламенту, с учетом категорий (признаков) заявителя, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Сведения о формах запросов о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, указываются в качестве приложений к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

23. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;

2) заявителем заполнены не все поля в запросе, текст запроса не поддается прочтению;

3) представленные заявителем документы не соответствуют следующим требованиям:

а) документы должны содержать реквизиты, наличие которых, согласно законодательству Российской Федерации, является обязательными (номер, дата, подпись, печать (при наличии));

б) документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей на документах должны быть отчетливыми;

в) документы, содержащие поправки и (или) приписки, должны быть заверены лицом, подписавшим документ;

4) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ

данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).

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

25. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

1) При выдаче разрешения на право организации и проведения ярмарки:

а) представленные запрос и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям, установленным настоящим Административным регламентом;

б) запрос и прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме;

в) представленные в документах сведения не соответствуют сведениям, полученным Администрацией муниципального округа Навашинский в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

г) наличие уже выданного разрешения на право организации ярмарки, совпадающего по времени и месту проведения с мероприятием, указанным в запросе;

д) несоответствие заявленного места проведения ярмарки архитектурным, градостроительным и строительным нормам и правилам, проектам планировки и благоустройства территории муниципального округа Навашинский;

е) несоответствие заявленных организатором ярмарки мероприятий требованиям законодательства Российской Федерации в сфере защиты прав потребителей, обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, безопасности, в том числе пожарной, и иным предусмотренным законодательством Российской Федерации требованиям.

2) При выдаче дубликата разрешения на право организации и проведения ярмарки оснований для отказа не предусмотрено.

3) При исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги:

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

в) отсутствие опечаток и ошибок в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

26. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

а) профилирование заявителя;

б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

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

д) предоставление результата Услуги.

27. Административные процедуры «Приостановление предоставления муниципальной услуги», «Получение дополнительных сведений от заявителя», «Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации», «Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)» не приведены, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

28. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса Услуги осуществляется в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги, формы запросов о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1) Условные сокращения:

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Региональный портал - подсистема «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области.

МФЦ - государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области».

ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.

Административный регламент – настоящий Административный регламент.

Услуга – муниципальная услуга «Выдача разрешения на право организации ярмарки».

ОМСУ – Администрация муниципального округа Навашинский.

2) Условные обозначения способов подачи и взаимодействия:

ЕПГУ (РПГУ) - документы подаются посредством ЕПГУ (РПГУ) в форме электронных документов (посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму);

МФЦ - документы подаются в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении заявителя (представителя заявителя);

ОМСУ - документы подаются посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в ОМСУ на бумажном носителе;

СМЭВ - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

СЭДО - система электронного документооборота.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Условное обозначение
Выдача разрешения на право организации и проведения ярмарки		
1.1	Индивидуальный предприниматель, обратился лично, право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН	ПОЯ1
1.2	Индивидуальный предприниматель, обратился лично, право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН	ПОЯ2
1.3	Индивидуальный предприниматель, обратился через представителя, право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН	ПОЯ3
1.4	Индивидуальный предприниматель, обратился через представителя, право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН	ПОЯ4
1.5	Юридическое лицо, обратилось через представителя по доверенности, право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН	ПОЯ5
1.6	Юридическое лицо, обратилось через представителя по доверенности, право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН	ПОЯ6
1.7	Юридическое лицо, обратилось через представителя без доверенности, право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН	ПОЯ7
1.8	Юридическое лицо, обратилось через представителя без доверенности, право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН	ПОЯ8
Выдача дубликата разрешения		
2.1	Индивидуальный предприниматель – получатель разрешения, обратился лично	ДПОЯ1

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Условное обозначение
2.2	Индивидуальный предприниматель – получатель разрешения, обратился через представителя	ДПОЯ2
2.3	Юридическое лицо – получатель разрешения, обратилось через представителя по доверенности	ДПОЯ3
2.4	Юридическое лицо – получатель разрешения, обратилось через представителя без доверенности	ДПОЯ4
Исправление опечаток и ошибок		
3.1	Индивидуальный предприниматель – получатель документа, обратился лично	ИО1
3.2	Индивидуальный предприниматель – получатель документа, обратился через представителя	ИО2
3.3	Юридическое лицо – получатель документа, обратилось через представителя по доверенности	ИО3
3.4	Юридическое лицо – получатель документа, обратилось через представителя без доверенности	ИО4

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления

Услуги

Таблица 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	ПОЯ1 - ПОЯ8, ДПОЯ1-ДПОЯ4, ИО1-ИО4	Один из документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя: паспорт гражданина РФ, временное удостоверение личности гражданина РФ, паспорт гражданина СССР образца 1974 года, вид на жительство, национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством.	РПГУ: Сведения формируются при подтверждении учетной записи ЕСИА. ОМСУ, МФЦ: Предъявление оригинала документа.
2	ПОЯ3, ПОЯ4, ДПОЯ2, ИО2	Доверенность на представителя индивидуального предпринимателя, содержащая паспортные данные представителя и право подачи запроса и/или получения результата.	РПГУ: Электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. ОМСУ, МФЦ: Предъявление оригинала.
3	ПОЯ5, ПОЯ6, ДПОЯ3, ИО3	Доверенность на представителя юридического лица, содержащая паспортные данные представителя и право подачи запроса и/или получения результата.	РПГУ: Электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного лица организации или нотариуса. ОМСУ, МФЦ: Предъявление оригинала.

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов
4	ПОЯ2, ПОЯ4, ПОЯ6, ПОЯ8	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости, право на который не зарегистрировано в ЕГРН.	РПГУ: Электронный документ, заверенный УКЭП. ОМСУ, МФЦ: Предъявление оригинала.
5	ПОЯ1 - ПОЯ4, ДПОЯ1-ДПОЯ2, ИО1-ИО2	Согласие на обработку персональных данных (по установленной форме).	РПГУ: Электронный документ, заверенный УКЭП. ОМСУ, МФЦ: Предъявление оригинала.
6	ПОЯ1-ПОЯ8	План мероприятий по организации ярмарки (содержит наименование организатора, тип и специализацию ярмарки, место, сроки, количество торговых мест и мест для парковки, схему размещения).	РПГУ: Электронный документ, заверенный УКЭП. ОМСУ, МФЦ: Предъявление оригинала.
7	ПОЯ1-ПОЯ8	Режим работы ярмарки.	РПГУ: Электронный документ, заверенный УКЭП. ОМСУ, МФЦ: Предъявление оригинала.
8	ПОЯ1-ПОЯ8	Порядок организации ярмарки (содержит информацию об организации охраны, обеспечении продажи соответствующих товаров, соблюдении требований законодательства, правилах привлечения иностранных работников).	РПГУ: Электронный документ, заверенный УКЭП. ОМСУ, МФЦ: Предъявление оригинала.

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
9	ПОЯ5 - ПОЯ8, ДПОЯ3-ДПОЯ4, ИО3-ИО4	Выписка из ЕГРЮЛ.	РПГУ: Электронный документ, заверенный УКЭП. ОМСУ, МФЦ: Предъявление оригинала.
10	ПОЯ1 - ПОЯ4, ДПОЯ1-ДПОЯ2, ИО1-ИО2	Выписка из ЕГРИП.	РПГУ: Электронный документ, заверенный УКЭП. ОМСУ, МФЦ: Предъявление оригинала.
11	ПОЯ1, ПОЯ3, ПОЯ5, ПОЯ7	Выписка из ЕГРН о правах на объект недвижимости.	РПГУ: Электронный документ, заверенный УКЭП. ОМСУ, МФЦ: Предъявление оригинала.

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и для отказа в предоставлении Услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов		
1	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий на действия от имени заявителя.	П О Я 1 - П О Я 8 , ДП О Я 1 - ДП О Я 4 , И О 1 - И О 4
2	Не заполнены все обязательные поля в запросе, текст не поддается прочтению.	П О Я 1 - П О Я 8 , ДП О Я 1 - ДП О Я 4 , И О 1 - И О 4
3	Представленные документы не соответствуют требованиям к реквизитам, четкости исполнения или не заверены надлежащим образом при наличии поправок.	П О Я 1 - П О Я 8 , ДП О Я 1 - ДП О Я 4 , И О 1 - И О 4
4	Неустановление личности обратившегося (непредъявление, отказ предъявить или просроченный документ, удостоверяющий личность).	П О Я 1 - П О Я 8 , ДП О Я 1 - ДП О Я 4 , И О 1 - И О 4
Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством не предусмотрены		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
5	Представленные запрос и документы не соответствуют требованиям Административного регламента.	П О Я 1 - П О Я 8 , ДП О Я 1 - ДП О Я 4 , И О 1 - И О 4
6	Запрос и документы представлены не в полном объеме.	П О Я 1 - П О Я 8 , ДП О Я 1 - ДП О Я 4 , И О 1 - И О 4
7	Сведения в документах не соответствуют сведениям, полученным в порядке межведомственного взаимодействия.	П О Я 1 - П О Я 8 , ДП О Я 1 - ДП О Я 4 , И О 1 - И О 4
8	Наличие уже выданного разрешения, совпадающего по времени и месту проведения.	П О Я 1 - П О Я 8
9	Несоответствие заявленного места проведения ярмарки архитектурным, градостроительным и строительным нормам, проектам планировки и	П О Я 1 - П О Я 8

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
	благоустройства территории муниципального округа Навашинский.	
10	Несоответствие заявленных мероприятий требованиям законодательства в сфере защиты прав потребителей, санитарно-эпидемиологического благополучия, безопасности (в том числе пожарной).	ПОЯ1-ПОЯ8
11	(Для исправления ошибок) Представленные документы противоречат сведениям, полученным в рамках межведомственного взаимодействия.	ИО1-ИО4
12	(Для исправления ошибок) Отсутствие опечаток и ошибок в выданных ранее документах.	ИО1-ИО4

5. Формы заявлений о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

Форма 1

В Администрацию муниципального округа Навашинский

От _____

(для юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, ОГРН, КПП; для физического лица - Ф.И.О., паспортные данные: серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт, ИНН)

Адрес заявителя

(место нахождения юридического лица/место регистрации физического лица)

Телефон (факс) заявителя

Ф.И.О. уполномоченного представителя заявителя

Паспортные данные представителя заявителя

(серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя

(наименование и реквизиты документа)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки»

Прошу Вас выдать разрешение на право организации ярмарки

_____ ,
(наименование ярмарки)

расположенной по адресу:

Приложение:

1. План мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней.
2. Режим работы ярмарки.
3. Порядок организации ярмарки.
4. Эскизное предложение внешнего вида ярмарки.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить на электронную почту (указать)	
Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе в МФЦ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию муниципального округа Навашинский	
Направить почтовым отправлением	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги путем (указать один из перечисленных способов):

Направления сообщения на электронную почту (указать)	
Направления в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

Подпись _____ Дата _____
(Ф.И.О. физического лица либо его представителя)

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

Подпись _____ Дата _____
(Ф.И.О. физического лица либо его представителя)

В Администрацию муниципального округа Навашинский

От _____

(для юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, ОГРН, КПП; для физического лица - Ф.И.О., паспортные данные: серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт, ИНН)

Адрес заявителя

(место нахождения юридического лица/место регистрации физического лица)

Телефон (факс) заявителя

Ф.И.О. уполномоченного представителя заявителя

Паспортные данные представителя заявителя
(серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт)

Документ, подтверждающий полномочия
представителя заявителя

(наименование и реквизиты документа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата разрешения на право организации ярмарки

Прошу выдать дубликат разрешения на право организации ярмарки, выданного _____,
(наименование уполномоченного органа, выдавшего разрешение)

Регистрационный номер разрешения на право организации ярмарки

Дата выдачи разрешения на право организации ярмарки " ____ " _____ 20 ____ г., в связи с

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить на электронную почту (указать)	
Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе в МФЦ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию муниципального округа Навашинский Нижегородской области	
Направить почтовым отправлением	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги путем (указать один из перечисленных способов):

Направления сообщения на электронную почту (указать)	
Направления в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

Подпись _____ Дата _____
(Ф.И.О. физического лица либо его представителя)

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

Подпись _____ Дата _____
(Ф.И.О. физического лица либо его представителя)

Форма 3

В Администрацию муниципального округа Навашинский

От _____

(для юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, ОГРН, КПП; для физического лица - Ф.И.О., паспортные данные: серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт, ИНН)

Адрес заявителя

(место нахождения юридического лица/место регистрации физического лица)

Телефон (факс) заявителя

Ф.И.О. уполномоченного представителя заявителя

Паспортные данные представителя заявителя

(серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя

(наименование и реквизиты документа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации ярмарки

Прошу исправить следующие опечатки (ошибки) в распоряжении (постановлении) Администрации/разрешении на право организации ярмарки:

(указать сведения)

выданным _____,

(наименование уполномоченного органа, выдавшего разрешение)

Регистрационный номер разрешения на право организации ярмарки _____

Дата выдачи разрешения на право организации ярмарки "___" _____ 20__ г.

и выдать разрешение на право организации ярмарки с указанием верных данных.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить на электронную почту (указать) _____	
Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе в МФЦ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию муниципального округа Навашинский Нижегородской области	
Направить почтовым отправлением	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги путем (указать один из перечисленных способов):

Направления сообщения на электронную почту (указать) _____	
Направления в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

Приложение:

1. Документы, подтверждающие наличие ошибок (опечаток)

Подпись _____

(Ф.И.О. физического лица либо его представителя)

Дата _____

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

Подпись _____

(Ф.И.О. физического лица либо его представителя)

Дата _____

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность _____ серия, _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____,
(кем и когда)

проживающий (ая) _____,
подтверждаю свое согласие на осуществление действий Органа местного самоуправления по обработке (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных данных субъектов персональных данных, указанных в заявлении, в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки».

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.
Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Подпись _____
(расшифровка подписи)

Дата _____

Требования к помещениям:

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано в соответствии с санитарными нормами и правилами, с соблюдением мер безопасности, обеспечено телефонной и факсимильной связью, компьютерами, подключенными к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для заполнения Заявления.

Места информирования, предназначенные для ознакомления получателей муниципальной услуги с информационными материалами, оборудованы:

- информационными стендами;
- стульями и столами для письма;
- бланками Заявления, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче копии и образцами их заполнения.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

- 1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;
- 8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих

получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида, собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги, либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Показателями доступности являются:

- 1) широкий доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- 3) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение информации о результате предоставления муниципальной услуги;
- 5) возможность подачи документов непосредственно в Администрацию, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, по электронной почте, по почте либо ГБУ НО «УМФЦ»;
- 6) возможность обращения за получением муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и муниципальных услуг в ГБУ НО «УМФЦ», предусмотренного статьей. 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - комплексный запрос).

Показателями качества являются:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) обоснованность отказов заявителям в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 4) достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;
- 5) снижение максимального срока ожидания при подаче документов и получении результата предоставления муниципальной услуги;
- 6) количество взаимодействия заявителя со специалистами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительностью (взаимодействие заявителя со специалистами осуществляется дважды: при подаче документов и при получении результата муниципальной услуги при непосредственном обращении в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ», продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут);
- 7) корректность и компетентность специалиста, взаимодействующего с заявителем при предоставлении муниципальной услуги;
- 8) отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.