

ФОРМА ТИПОВОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ СХЕМЫ

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Локтевского района.
2.	Номер услуги в федеральном реестре	2200000000172932780
3.	Полное наименование услуги	Выдача согласования на проведения ярмарки
4.	Краткое наименование услуги	Выдача согласования на проведения ярмарки
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации Локтевского района от 06.07.2015 № 367 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласования на проведение ярмарки» постановление о внесении изменений 28.06.2016 №282
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	нет

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»»

Наименование услуги	Срок предоставления в зависимости от условий		Основание отказа в приеме документов	Основание отказа в предоставлении «подуслуги»	Основание 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	12
Выдача согласования на проведения ярмарки	30 календарных дней	30 календарных дней	нет	1) отсутствие разрешительных документов органа исполнительной власти Алтайского края или Администрации Локтевского района Алтайского края; 2) несоответствие назначения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать ярмарку, целям их использования; 3) указание в решении недостоверных данных либо не предоставление в нем обязательных сведений.	-	-	бесплатно	-	-	МФЦ, Единый портал государственных и муниципальных услуг; отдел по экономическим вопросам, имущественным отношениям и предпринимательству; почтовая связь	МФЦ, почтовая связь, отдела по экономическим вопросам, имущественным отношениям и предпринимательству

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

«№ п/п	Категория 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	Индивидуальные предприниматели	Документ, удостоверяющий личность; доверенность	Подлинник, предоставляемый для обозрения, подлежащий возврату заявителю, и копия	Имеется возможность подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Доверенное лицо физического лица, законный представитель	Доверенность; документы, подтверждающие полномочия законного представителя	Доверенность оформляется в соответствии со статьями 185-189 Гражданского Кодекса РФ (часть первая)
	Юридические лица	Документ, удостоверяющий личность; доверенность	Подлинник, предоставляемый для обозрения, подлежащий возврату заявителю, и копия	Имеется возможность подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Доверенное лицо физического лица, законный представитель	Доверенность; документы, подтверждающие полномочия законного представителя	Доверенность оформляется в соответствии со статьями 185-189 Гражданского Кодекса РФ (часть первая)

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документов с указанием подлинник/копия	Условия предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление	Заявление о согласовании на проведение ярмарки	1 подлинник	-			Приложение 1
2	Решение о проведении ярмарки	Решение о проведении ярмарки	1 подлинник				Приложение 2
3	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина РФ	1 копия	Предоставляется, если заявитель - физическое лицо	В соответствии с законодательством РФ	-	-
???	Документ,	доверенность	1 экз. копия, для	-	Документ должен	-	-

1	Выдача согласования на проведение ярмарки	Нет	Положительный	-	--	Отдел по экономическим вопросам, имущественным отношениям и предпринимательству, МФЦ, почтовая связь, Единый портал государственных и муниципальных услуг;	Постоянно	30 календ. дней
2	Уведомление об отказе в согласовании проведении ярмарки	Нет	Отрицательный	-	-	Отдел по экономическим вопросам, имущественным отношениям и предпринимательству, МФЦ, почтовая связь, Единый портал государственных и муниципальных услуг;	Постоянно	30 календ. дней

Раздел 7. «Технологический 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	Прием заявления и документов, их регистрация	1. Проверка наличия, либо отсутствия оснований для отказа в приеме документов 2. Регистрация заявления 3. Формирование расписки в приеме документов	5 рабочих дней	Отдел по экономическим вопросам, имущественным отношениям и предпринимательству	-	-

2	рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;	1. проверка документов на комплектность и соответствие установленным законодательством требованиям, наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги 2. подготовка и направление межведомственных запросов	5 рабочих дней	Отдел по экономическим вопросам, имущественным отношениям и предпринимательству	необходимо наличие рабочего места, подключенного к системе межведомственного электронного взаимодействия	-
3	Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении проведения ярмарки, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.	1. Подготовка проекта уведомления о проведении ярмарки, либо проекта уведомления об отказе в проведении ярмарки	15 рабочих дней	Отдел по экономическим вопросам, имущественным отношениям и предпринимательству	-	-
4	Выдача согласования на проведения ярмарки либо уведомление об отказе проведения ярмарки	Подписание согласованного проекта на проведение ярмарки либо уведомление об отказе	1 рабочий день	Отдел по экономическим вопросам, имущественным отношениям и предпринимательству	-	-

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
Официальный сайт администрации	Нет	нет	нет	-	нет	нет

Локтевского района, Единый портал государственных и муниципальных услуг						
--	--	--	--	--	--	--

Приложение 1

Главе Администрации Локтевского района
от _____
адрес проживания (место нахождения):

паспорт: серия _____ № _____
когда и кем выдан _____

реквизиты юридического лица

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

**Заявление
о выдаче согласования на проведение ярмарки**

Прошу выдать согласование на проведение ярмарки

Прошу согласование выдать в:

органе местного самоуправления

Многофункциональном центре

Выражаю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном
Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Подпись лица, подавшего заявление _____ Ф.И.О.

Расписка

в получении заявления и прилагаемых к нему документов о выдаче согласования на
проведение ярмарки

«___» _____ 20__ г. вход. № _____

№ п/п	Наименование документа, дата, номер	Количество экземпляров	Наличие копии документа

Документы согласно перечню принял (а):

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и подпись должностного лица

Расписку получил (а):

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и подпись заявителя

Решение о проведении ярмарки

(наименование организатора ярмарки)
(для индивидуального предпринимателя указать Ф.И.О.)

(юридический адрес)

(фактический адрес)

(ИНН)

Адрес организуемой ярмарки _____.

Вид организуемой ярмарки _____.

Срок проведения ярмарки _____.

Характер работы ярмарки _____.

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____

