



Администрация Богородского муниципального округа  
Нижегородской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.12.2025

№ 5705

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

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с 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 11.07.2023 № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», администрация Богородского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области:

- от 05.04.2021 № 903 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области»;

- от 13.09.2021 № 2845 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области», утвержденный постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области от 05.04.2021 № 903»;

- от 10.01.2022 № 18 «О внесении изменений в постановление администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области от 05.04.2021 № 903 «Об утверждении административного регламента администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области»;

- от 08.06.2023 № 2189 «О внесении изменений в постановление администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области от 05.04.2021 № 903 «Об утверждении административного регламента администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки»;

- от 02.11.2023 № 4447 «О внесении изменений в административный регламент администрации Богородского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки», утвержденный постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области от 05.04.2021 № 903».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Богородская газета».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области А.Б.Захарова.

Глава местного самоуправления



А.Н.Коротков

## Приложение УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Богородского муниципального  
округа Нижегородской области  
от 22.12.2025 № 5705

### **Административный регламент администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки»**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки» (далее - Услуга).

2. Услуга предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее- заявители).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями.

Категории (признаки) заявителя определяются в соответствии с таблицей 1 приложения к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

Перечень сокращений и условных обозначений приводятся в приложении к 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 МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

##### **Наименование Услуги.**

4. Выдача разрешения на право организации ярмарки.

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

5. Услуга предоставляется администрацией Богородского муниципального округа Нижегородской области (далее - Орган местного самоуправления).

##### **Результат предоставления Услуги.**

6. При обращении заявителя за выдачей разрешения на право организации ярмарки результатами предоставления Услуги являются:

а) разрешение на право организации ярмарки (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки, (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем:

- а) в Органе местного самоуправления на бумажном носителе при личном обращении и (или) в личном кабинете на Едином портале;
- б) в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
- в) в личном кабинете на Региональном портале (при наличии технической возможности).

7. При обращении заявителя за выдачей дубликата разрешения на право организации ярмарки результатами предоставления Услуги являются:

- а) разрешение на право организации ярмарки (дубликат) (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
- б) уведомление о направлении дубликата разрешения на право организации ярмарки (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
- в) уведомление об отказе в выдаче дубликата разрешения на право организации ярмарки (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- а) в Органе местного самоуправления на бумажном носителе при личном обращении и (или) в личном кабинете на Едином портале ;
- б) в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
- в) в личном кабинете на Региональном портале (при наличии технической возможности).

8. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:

- а) постановление Органа местного самоуправления, содержащее решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
- б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
- в) разрешение на право организации ярмарки с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
- г) уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- а) в Органе местного самоуправления на бумажном носителе при личном обращении и (или) в личном кабинете на Едином портале;
- б) в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

в) в личном кабинете на Региональном портале (при наличии технической возможности).

#### **Срок предоставления Услуги.**

9. Максимальный срок выдачи разрешения на право организации ярмарки составляет 21 рабочий день после получения заявления, направленного посредством Регионального портала (при наличии технической возможности), лично в Орган местного самоуправления, лично в МФЦ.

10. Максимальный срок выдачи дубликата разрешения на право организации ярмарки составляет 3 рабочих дня после получения заявления, направленного посредством Регионального портала (при наличии технической возможности), лично в Орган местного самоуправления, лично в МФЦ.

11. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, составляет 5 рабочих дней со дня представления заявления, направленного посредством Регионального портала (при наличии технической возможности), лично в Орган местного самоуправления, лично в МФЦ.

12. Максимальный срок предоставления Услуги не зависит от способа подачи заявителем соответствующего заявления.

13. В случае представления гражданином заявления через МФЦ срок принятия решения исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в Орган местного самоуправления.

В случае представления гражданином заявления в электронном виде через личный кабинет на Региональном портале срок принятия решения исчисляется со дня поступления заявления в Орган местного самоуправления.

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

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

#### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления, уведомления и при получении результата предоставления Услуги при непосредственном обращении в Орган местного самоуправления или МФЦ**

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления, уведомления при непосредственном обращении в Орган местного самоуправления или МФЦ составляет 15 минут.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги при непосредственном обращении в Орган местного самоуправления или МФЦ составляет 15 минут.

#### **Срок регистрации заявления**

17. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, посредством Регионального портала, лично в Орган местного самоуправления, лично в МФЦ.

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

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале.

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

19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещаются на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале.

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

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

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

22. Предусмотрена возможность предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги (в случае если заявление о предоставлении Услуги подано в МФЦ).

При получении результата предоставления Услуги на Едином портале в форме электронного документа заявитель имеет возможность получения, по желанию, документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

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

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги приводится в таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту, 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.

24. Формы заявлений о предоставлении Услуги приводятся в приложении к Административному регламенту. (Форма 1, 2, 3) и приложение к заявлению (Форма 4)

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса (заявления) о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги (Таблица 3)**

25. 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 заявлении, текст заявления 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).

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

27. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

1) Основания для отказа в выдаче разрешения на право организации ярмарки:

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

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

в) представленные в документах сведения не соответствуют сведениям, полученным Органом местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

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) Основание для отказа в выдаче дубликата разрешения на право организации ярмарки:

- разрешение на право организации ярмарки отсутствует в распоряжении Органа местного самоуправления.

3) Основания для отказа в 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;

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

28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для отказа в предоставлении услуги приведен в Таблице № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

#### **Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур**

29. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления 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.

30.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.

#### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги**

31.Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса Услуги осуществляется - в личном кабинете на Региональном портале.

---



### Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- 1) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
- 2) Региональный портал - подсистема «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области;
- 3) МФЦ - государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области»;
- 4) ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости;
- 5) Профилирование – анкетирование, проводимое органом, предоставляющим услугу;
- 6) Соглашение о взаимодействии - соглашение о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» и администрацией органа местного самоуправления.
- 7) Административный регламент - Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки».
- 8) Услуга - муниципальная услуга «Выдача разрешения на право организации ярмарки».

2. Условные обозначения:

- 1) ЕПГУ (РПГУ) - документы подаются посредством ЕПГУ (РПГУ) в электронной форме (посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму);
  - 2) МФЦ - документы подаются в ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе при личном обращении заявителя (представителя заявителя);
  - 3) ОМСУ - документы подаются посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в Орган местного самоуправления на бумажном носителе;
  - 4) СМЭВ - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
  - 5) СЭДО - система электронного документооборота.
-

Таблица 1

## Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Условное обозначение
<b>Выдача разрешения на право организации ярмарки (ВР)</b>		
1.1	Индивидуальный предприниматель, обратился лично, право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать ярмарку, зарегистрировано в ЕГРН	ВРИП
1.2	Индивидуальный предприниматель, обратился лично, право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать ярмарку, не зарегистрировано в ЕГРН	ВРИП1
1.3	Индивидуальный предприниматель, обратился через представителя, право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать ярмарку, зарегистрировано в ЕГРН	ВРИП2
1.4	Индивидуальный предприниматель, обратился через представителя, право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать ярмарку, не зарегистрировано в ЕГРН	ВРИП3
1.5	Юридическое лицо, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать ярмарку, зарегистрировано в ЕГРН	ВРЮЛ4
1.6	Юридическое лицо, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать ярмарку, не зарегистрировано в ЕГРН	ВРЮЛ5
1.7	Юридическое лицо, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать ярмарку, зарегистрировано в ЕГРН	ВРЮЛ6
1.8	Юридическое лицо, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать ярмарку, не зарегистрировано в ЕГРН	ВРЮЛ 7
<b>Выдача дубликата разрешения на право организации ярмарки (ВД)</b>		
2.1	Индивидуальный предприниматель, обратился лично	ВДИП
2.2	Индивидуальный предприниматель, обратился через представителя	ВДИП 1
2.3	Юридическое лицо, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица	ВДЮЛ 2
2.4	Юридическое лицо, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности	ВДЮЛ 3

<b>Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (ИО)</b>		
3.1	Индивидуальный предприниматель, обратился лично	ИОИП
3.2	Индивидуальный предприниматель, обратился через представителя	ИОИП 1
3.3	Юридическое лицо, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица	ИОЮЛ 2
3.4	Юридическое лицо, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности	ИОЮЛ 3

---

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

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	ВРИП-ВРИПЗ ВРЮЛ4-ВРЮЛ7 ВДИП, ВДИП1 ВДЮЛ 2, ВДЮЛ 3 ИОИП, ИОИП1 ИОЮЛ 2, ИОЮЛ 3 (ВСЕ)	Документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П, паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство, национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание	РПГУ ОМСУ МФЦ	Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (при подаче заявления через личный кабинет РПГУ) предъявление оригинала документа (при подаче заявления в МФЦ, в ОМСУ)
2	ВРИП2, ВРИПЗ, ВДИП1, ИОИП1	Доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, в которой должно быть отражено: паспортные данные представителя, право подачи	РПГУ ОМСУ МФЦ	Электронный документ, заверенный усиленной квалифицированно й электронной

		заявления и (или) получения результата услуги (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя – индивидуального предпринимателя)		подписью нотариуса (при подаче заявления через личный кабинет РПГУ); предъявление оригинала документа(при подаче заявления в МФЦ, ОМСУ)
3	ВРЮЛ4, ВРЮЛ5, ВДЮЛ2, ИОЮЛ	Доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, в которой должно быть отражено: паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата услуги (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя – юридического лица)	РПГУ ОМСУ МФЦ	Электронный документ, заверенный усиленной квалифицированно й электронной подписью руководителя организации, его уполномоченного представителя либо нотариуса (при подаче заявления через личный кабинет РПГУ); предъявление оригинала документа(при подаче заявления в МФЦ, ОМСУ)
4	ВРИП1, ВРИП3, ВРЮЛ5, ВРЮЛ7	Правоустанавливающий документ на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать ярмарку, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	РПГУ ОМСУ МФЦ	Электронный документ, заверенный усиленной квалифицированно й электронной подписью (при подаче заявления через личный кабинет РПГУ); предъявление оригинала документа(при подаче заявления в МФЦ, ОМСУ)
5	ВРИП-ВРИП3, ВДИП, ВДИП1, ИОИП, ИОИП1	Согласие на обработку персональных данных (приложение к заявлению Форма 4)	РПГУ ОМСУ МФЦ	Электронный документ, заверенный усиленной квалифицированно й электронной

				подписью (при подаче заявления через личный кабинет РПГУ); предъявление оригинала документа (при подаче заявления в МФЦ, ОМСУ)
6	ВРИП-ВРИПЗ ВРЮЛ4-ВРЮЛ7	<p>План мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней.</p> <p>План мероприятий должен содержать сведения о:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) наименовании организатора ярмарки;</li> <li>2) типе и специализации ярмарки;</li> <li>3) месте проведения ярмарки;</li> <li>4) сроке проведения ярмарки;</li> <li>5) максимальном количестве мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке;</li> <li>6) количестве мест для парковки автотранспортных средств продавцов и покупателей в соответствии с действующим законодательством (за исключением специализированной ярмарки, приуроченной к культурно-массовым мероприятиям);</li> <li>7) схеме размещения мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг).</li> </ol>	РПГУ ОМСУ МФЦ	Электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью (при подаче заявления через личный кабинет РПГУ); предъявление оригинала документа (при подаче заявления в МФЦ, ОМСУ)
7	ВРИП-ВРИПЗ ВРЮЛ4-ВРЮЛ7	Режим работы ярмарки	РПГУ ОМСУ МФЦ	Электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью (при подаче заявления через личный кабинет РПГУ); предъявление оригинала документа (при подаче заявления в

				МФЦ, ОМСУ)
8	ВРИП-ВРИПЗ ВРЮЛ4-ВРЮЛ7	<p>Порядок организации ярмарки.</p> <p>Порядок организации ярмарки должен содержать информацию:</p> <p>1) об организации охраны ярмарки и участия в поддержании общественного порядка на ярмарке;</p> <p>2) об обеспечении осуществления продажи товаров, соответствующих типу ярмарки;</p> <p>3) об обеспечении соблюдения продавцами требований законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей, обеспечении санитарно-эпидемиологического благополучия населения и иных предусмотренных законодательством Российской Федерации требований;</p> <p>4) об обеспечении соблюдения лицами, заключившими с организатором ярмарки договоры о предоставлении мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), правил привлечения к трудовой деятельности в Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства.</p>	РПГУ ОМСУ МФЦ	<p>Электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью (при подаче заявления через личный кабинет РПГУ);</p> <p>предъявление оригинала документа (при подаче заявления в МФЦ, ОМСУ)</p>
Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	ВРЮЛ4-ВРЮЛ7, ВДЮЛ2, ВДЮЛ3, ИОЮЛ, ИОЮЛ1	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	РПГУ ОМСУ МФЦ	<p>Электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью (при подаче заявления через личный кабинет РПГУ);</p> <p>предъявление</p>

				оригинала документа (при подаче заявления в МФЦ, ОМСУ)
2	ВРИП-ВРИПЗ, ВДИП, ВДИП1, ИОИП, ИОИП1	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	РПГУ ОМСУ МФЦ	Электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью (при подаче заявления через личный кабинет РПГУ); предъявление оригинала документа (при подаче заявления в МФЦ, ОМСУ)
3	ВРИП, ВРИП2, ВРЮЛ4, ВРЮЛ6	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	РПГУ ОМСУ МФЦ	Электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью (при подаче заявления через личный кабинет РПГУ); предъявление оригинала документа (при подаче заявления в МФЦ, ОМСУ)

---



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

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги</b>		
1	заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя	ВРИП-ВРИПЗ ВРЮЛ4-ВРЮЛ7 ВДИП, ВДИП1 ВДЮЛ 2, ВДЮЛ 3 ИОИП, ИОИП1 ИОЮЛ 2, ИОЮЛ 3 (ВСЕ)
2	заявителем заполнены не все поля в заявлении, текст заявления не поддается прочтению	ВРИП-ВРИПЗ ВРЮЛ4-ВРЮЛ7 ВДИП, ВДИП1 ВДЮЛ 2, ВДЮЛ 3 ИОИП, ИОИП1 ИОЮЛ 2, ИОЮЛ 3 (ВСЕ)
3	представленные заявителем документы не соответствуют следующим требованиям: а) документы должны содержать реквизиты, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации, являются 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	ВРИП-ВРИПЗ ВРЮЛ4-ВРЮЛ7 ВДИП, ВДИП1 ВДЮЛ 2, ВДЮЛ 3 ИОИП, ИОИП1 ИОЮЛ 2, ИОЮЛ 3 (ВСЕ)
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	ВРИП-ВРИПЗ ВРЮЛ4-ВРЮЛ7 ВДИП, ВДИП1 ВДЮЛ 2, ВДЮЛ 3 ИОИП, ИОИП1 ИОЮЛ 2, ИОЮЛ 3 (ВСЕ)
<b>Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены</b>		
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги</b>		
1.	представленные заявление и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям, установленным настоящим Административным регламентом	ВРИП-ВРИПЗ ВРЮЛ4-ВРЮЛ7 ВДИП, ВДИП1 ВДЮЛ 2, ВДЮЛ 3 ИОИП, ИОИП1 ИОЮЛ 2, ИОЮЛ 3 (ВСЕ)

2	заявление и прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме	ВРИП-ВРИП3 ВРЮЛ4-ВРЮЛ7 ВДИП, ВДИП1 ВДЮЛ 2, ВДЮЛ 3 ИОИП, ИОИП1 ИОЮЛ 2, ИОЮЛ 3 (ВСЕ)
3	представленные в документах сведения не соответствуют сведениям, полученным Органом местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия	ВРИП-ВРИП3 ВРЮЛ4-ВРЮЛ7 ВДИП, ВДИП1 ВДЮЛ 2, ВДЮЛ 3 ИОИП, ИОИП1 ИОЮЛ 2, ИОЮЛ 3 (ВСЕ)
4	наличие уже выданного разрешения на право организации ярмарки, совпадающего по времени и месту проведения с мероприятием, указанным в заявлении	ВРИП-ВРИП3 ВРЮЛ4-ВРЮЛ7
5	несоответствие заявленного места проведения ярмарки архитектурным, градостроительным и строительным нормам и правилам, проектам планировки и благоустройства территории муниципального образования	ВРИП-ВРИП3 ВРЮЛ4-ВРЮЛ7
6	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	ВРИП-ВРИП3 ВРЮЛ4-ВРЮЛ7
7	документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	ВДИП, ВДИП1 ВДЮЛ 2, ВДЮЛ 3
8	отсутствие опечаток и ошибок в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги	ВДИП, ВДИП1 ВДЮЛ 2, ВДЮЛ 3

В орган местного самоуправления

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
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 органе местного самоуправления	
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 орган местного самоуправления

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 городского округа город Выкса 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 \_\_\_\_\_  
(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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В орган местного самоуправления

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, расположенном по адресу: Нижегородская область, Выкса, площадь Октябрьской Революции, 1	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию городского округа город Выкса 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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_