



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
БЕЛОКАЛИТВИНСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СИНЕГОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ СИНЕГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.05.2026г. № 80

п. Синегорский

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Получение права
на организацию ярмарки»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Администрации Синегорского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Получение права на организацию ярмарки» согласно приложению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Синегорского сельского поселения

И.В. Никулин

Верно:
Заведующий сектором по общим и
земельно-правовым вопросам

С.П. Беседина

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Получение права на организацию ярмарки»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент определяет сроки и устанавливает порядок, последовательность действий и стандарт предоставления муниципальной услуги «Получение права на организацию ярмарки» на территории Синегорского сельского поселения (далее – Услуга).

Муниципальная услуга включает подуслуги:

- предложение нового места под ярмарку;
- получение права на организацию ярмарки;
- предоставление сведений о ярмарке;
- оформление подписки на получение уведомлений о свободных местах на ярмарке;
- отмена подписки на получение уведомлений о свободных местах на ярмарке.

Административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Ростовской области, муниципальным правовым актам.

Круг заявителей

2. Услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, зарегистрированным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

(далее – заявитель). Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

Требования к порядку информирования

5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается:

– в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

– на официальном сайте Администрации Синегорского сельского поселения;

– непосредственно при личном приёме заявителя (представителя) в Администрации Синегорского сельского поселения;

– по телефону 8(86383)52338 в Администрации Синегорского сельского поселения;

– письменно, в том числе посредством электронной почты sp04048@donland.ru;

– посредством размещения информации на информационных стендах в Администрации Синегорского сельского поселения.

Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется бесплатно.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении может быть получена заявителем (представителем) в «Личном кабинете» на Едином портале, а также в Администрации Синегорского сельского поселения при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления Услуги **Наименование Услуги**

6. Получение права на организацию ярмарки.

Муниципальная услуга включает подуслуги:

- предложение нового места под ярмарку;

- получение права на организацию ярмарки;

- предоставление сведений о ярмарке;

- оформление подписки на получение уведомлений о свободных местах на ярмарке;

- отмена подписки на получение уведомлений о свободных местах на ярмарке.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

7. Услуга предоставляется Администрацией Синегорского сельского поселения (далее – уполномоченный орган).

8. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

9. При оказании Услуги Администрация Синегорского сельского поселения взаимодействует по согласованию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и иными заинтересованными организациями.

10. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

Результат предоставления Услуги

11. Результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление о принятии положительного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему мест для размещения ярмарок;

б) уведомление о принятии отрицательного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему для размещения ярмарок;

в) уведомление о выдаче разрешения на право организации ярмарки;

г) уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки;

д) уведомление о подтверждении сведений о ярмарке;

е) уведомление об отказе в подтверждении сведений о ярмарке.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, является Распоряжение о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на право организации ярмарки.

12. Результаты предоставления Услуги направляются заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, выдаётся заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, либо направляется заявителю посредством почтового отправления или по электронной почте в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги

13. Сроки предоставления Услуги составляют:

- предложение нового места под ярмарку – не более 20 рабочих дней со дня поступления заявления;
- получение права на организацию ярмарки – не более 20 рабочих дней со дня поступления заявления;
- предоставление сведений о ярмарке – не более 20 рабочих дней со дня поступления заявления;
- оформление подписки на получение уведомлений о свободных местах на ярмарке – не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»);
- отмена подписки на получение уведомлений о свободных местах на ярмарке – не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление на оказание Услуги.

В случае представления заявления в электронной форме посредством Единого портала заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде, указанные заявления заполняются путём внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица;

3) утверждённый план мероприятий по организации ярмарки и продажи на

ней товаров (при наличии).

15. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление на оказание Услуги, а также прилагаемые к ним документы, одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством Единого портала.
- на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган;
- на бумажном носителе посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в уполномоченный орган.

16. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- в) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о – зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Не предоставление вышеуказанных документов не является причиной для отказа в предоставлении Услуги.

17. При предоставлении Услуги запрещается требовать от заявителя:

– предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

– предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление представлено в уполномоченный орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) выявлено несоблюдение установленных статьёй 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

19. Заявление, поданное в форме электронного документа с использованием Единого портала, к рассмотрению не принимается в случае:

– некорректного заполнения обязательных полей в форме интерактивного запроса ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом);

– предоставления электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объёме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

– не соответствия данных владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи данным представителя, указанным в заявлении.

20. Решение об отказе в приёме документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении не позднее рабочего дня, следующего за днём получения такого заявления, либо выдаётся в день личного обращения за получением указанного решения в уполномоченный орган.

21. Отказ в приёме документов не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

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

22. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

1) подача заявления на предоставление Услуги с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

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

23. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги при получении результата в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги

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

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

Срок регистрации заявления

26. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, производится в день обращения за её предоставлением.

Заявление считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

Регистрация заявления и документов необходимых для предоставления услуги, направленного почтовым сообщением, производится в день получения почтового сообщения.

27. Регистрация заявления, полученного в электронной форме посредством Единого портала, производится в день отправления данного заявления. Заявление, полученное после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, рассматривается уполномоченным органом на следующий рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

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

Показатели доступности и качества Услуги

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

Иные требования к предоставлению Услуги

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

31. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- Единый портал;
- единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (ФГИС ПГС)».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

32. При обращении заявителя за предложением нового места под ярмарку Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

- Вариант 1: физические лица;
- Вариант 2: юридические лица;
- Вариант 3: индивидуальные предприниматели.

33. При обращении заявителя за получением права на организацию ярмарки Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

- Вариант 4: физические лица;
- Вариант 5: юридические лица;
- Вариант 6: индивидуальные предприниматели.

34. При обращении заявителя для предоставления сведений о ярмарке Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

- Вариант 7: физические лица;
- Вариант 8: юридические лица;
- Вариант 9: индивидуальные предприниматели.

34. При обращении заявителя за оформлением подписки на получение уведомлений о свободных местах на ярмарке Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

- Вариант 10: физические лица;
- Вариант 11: юридические лица;
- Вариант 12: индивидуальные предприниматели.

36. При обращении заявителя за отменой подписки на получение уведомлений о свободных местах на ярмарке Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

- Вариант 13: физические лица;
- Вариант 14: юридические лица;
- Вариант 15: индивидуальные предприниматели.

37. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

38. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Профилирование осуществляется:

- а) посредством Единого портала;
- б) в Органе власти.

39. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

40. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

41. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней.

42. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) Уведомление о принятии положительного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему мест для размещения ярмарок.
- б) Уведомление о принятии отрицательного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему мест для размещения ярмарок.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

43. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

Вариант 2

44. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней.

45. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) Уведомление о принятии положительного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему мест для размещения ярмарок.
- б) Уведомление о принятии отрицательного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему мест для размещения ярмарок.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

46. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

Вариант 3

47. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней.

48. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) Уведомление о принятии положительного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему мест для размещения ярмарок.

б) Уведомление о принятии отрицательного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении места в схему мест для размещения ярмарок.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

49. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

Вариант 4

50. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней.

51. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о выдаче разрешения на право организации ярмарки;

б) уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) распоряжение о выдаче разрешения на право организации ярмарки;

б) распоряжение об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки.

52. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

Вариант 5

53. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней.

54. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление о выдаче разрешения на право организации ярмарки;
- б) уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) распоряжение о выдаче разрешения на право организации ярмарки;
- б) распоряжение об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки.

55. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

Вариант 6

56. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней.

57. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление о выдаче разрешения на право организации ярмарки;
- б) уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) распоряжение о выдаче разрешения на право организации ярмарки;
- б) распоряжение об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки.

58. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;

- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

Вариант 7

59. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней.

60. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление о выдаче разрешения на право организации ярмарки;
- б) уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) распоряжение о выдаче разрешения на право организации ярмарки;
- б) распоряжение об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки.

61. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

Вариант 8

62. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней.

63. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление о выдаче разрешения на право организации ярмарки;
- б) уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) распоряжение о выдаче разрешения на право организации ярмарки;
- б) распоряжение об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки.

64. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

Вариант 9

65. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней.

66. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление о выдаче разрешения на право организации ярмарки;
- б) уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) распоряжение о выдаче разрешения на право организации ярмарки;
- б) распоряжение об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки.

67. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

Вариант 10

68. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

69. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление, содержащее сведения о подписке.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

70. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) предоставление результата Услуги;
- в) отправка проактивных уведомлений заявителям по сведениям, указанным в заявлении в части предоставления информации о свободных местах на ярмарках государственной электронной почтовой системы (ГЭПС).

Вариант 11

71. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

72. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление, содержащее сведения о подписке.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

73. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги;

в) отправка проактивных уведомлений заявителям по сведениям, указанным в заявлении в части предоставления информации о свободных местах на ярмарках государственной электронной почтовой системы (ГЭПС).

Вариант 12

74. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

75. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление, содержащее сведения о подписке.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

76. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги;

в) отправка проактивных уведомлений заявителям по сведениям, указанным в заявлении в части предоставления информации о свободных местах на ярмарках государственной электронной почтовой системы (ГЭПС).

Вариант 13

77. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

78. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление, содержащее сведения об отмене подписки.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

79. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги.

Вариант 14

80. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

81. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление, содержащее сведения об отмене подписки.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

82. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги.

Вариант 15

83. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

84. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление, содержащее сведения об отмене подписки.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

85. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

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

87. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

88. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку
и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны
граждан, их объединений и организаций**

89. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

Заведующий сектором по общим
и земельно-правовым вопросам

С.П.Беседина