

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования город Новомосковск»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования город Новомосковск от 05.07.2024 № 2464 «Об утверждении порядка разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципального образования город Новомосковск», на основании статей 7, 9, 45 Устава муниципального образования город Новомосковск администрация муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования город Новомосковск» (приложение).

2. Управлению информатизации и массовых коммуникаций в течение 5 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления разместить его на официальном сайте муниципального образования город Новомосковск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Управлению информатизации и массовых коммуникаций, органам территориального управления, комитету по культуре в течение 10 календарных дней со дня принятия настоящего постановления разместить его в местах официального обнародования муниципальных правовых актов муниципального образования город Новомосковск.

4. Настоящее постановление может быть обжаловано в суде в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
город Новомосковск  
от \_\_\_\_\_ 2024 № \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о  
проведении ярмарок, выставок народного творчества,  
ремесел на территории муниципального образования город  
Новомосковск»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город Новомосковск муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования город Новомосковск» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования город Новомосковск».

2. Муниципальная услуга «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования город Новомосковск» (далее – Услуга) предоставляется физическим лицам, юридическим лицам (далее – заявители), в указанных в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается на официальном сайте муниципального образования город Новомосковск (далее – официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг

(функций)» (далее – Единый портал), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области» (далее – Региональный портал).

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

7. В соответствии с настоящим административным регламентом предоставляется муниципальная услуга «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования город Новомосковск».

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

8. Услуга предоставляется администрацией муниципального образования город Новомосковск (далее – Администрация). Наименование структурного подразделения осуществляющего Услугу - муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр традиционной народной культуры» (далее – Центр).

9. Возможность подачи заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги (далее – запрос) получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### **Результат предоставления Услуги**

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) получение заявителем информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования;
- б) обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

### **Срок предоставления Услуги**

11. Сроки предоставления муниципальной услуги определяются в зависимости от используемого вида информирования:

- 1) по телефону;
- 2) на информационных стендах учреждений;
- 3) посредством личного обращения;
- 4) на сайте в сети «Интернет»;
- 5) по письменным запросам (обращениям).

При использовании средств телефонной связи информация о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования предоставляется получателю муниципальной услуги в момент обращения. Время разговора не должно превышать 5 минут.

При ответах на обращения специалисты учреждений подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

В случае если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, которое может ответить на вопрос заявителя, или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

На информационных стендах, расположенных непосредственно в помещениях учреждений, информация предоставляется в соответствии с графиком работы учреждений.

Консультирование получателя услуги по интересующим вопросам во время личного приема специалистами учреждений не может превышать 15 минут.

Предоставление муниципальной услуги в режиме удаленного свободного доступа по сети «Интернет» осуществляется посредством официальных сайтов учреждений.

Если информация о предоставлении муниципальной услуги, полученная в устной форме или по телефону, не удовлетворяет заявителя, заявитель вправе в письменной форме обратиться в учреждения.

Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги даются в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения. Письменное информирование заявителя осуществляется путем направления почтой, в том числе электронной, а также на интернет-адрес, в зависимости от способа обращения или способа доставки, запрашиваемого получателем услуги.

Электронные обращения граждан принимаются через официальный адрес электронной почты учреждений. Ответ на электронное обращение по вопросам предоставления муниципальной услуги направляется специалистами учреждений, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

Граждане, обратившиеся в учреждения с целью получения услуги, в обязательном порядке информируются специалистами о сроке выдачи результатов услуги, об условиях отказа в предоставлении услуги.

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного)

обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования город Новомосковск (далее – Администрация), многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте, Едином портале, Региональном портале.

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

13. В целях получения муниципальной услуги при непосредственном посещении учреждения культуры заявитель представляет документы, удостоверяющие его личность (паспорт или иной заменяющий его документ), оформленное надлежащим образом согласие на обработку персональных данных. Заявители, не достигшие возраста 14 лет, регистрируются на основании документов, предоставленных их родителями или иными их законными представителями. При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде в режиме обратной связи с использованием сети Интернет от заявителей документы не требуются.

14. Запрос, предоставляемый заявителем, должен быть составлен на русском языке. В тексте заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. В заявлении четко указывается фамилия, имя, отчество и место регистрации заявителя.

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

15. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является представление неполного пакета документов, указанных в пункте 13 настоящего административного регламента.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

16. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) при личном устном обращении – нахождение заявителя в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, нарушение заявителем общественного порядка и правил поведения в учреждении;
- 2) отсутствие в письменном заявлении:

сведений о фамилии, имени и отчестве заявителя, почтовом адресе – для физических лиц;

полного наименования, адреса местонахождения – для юридических лиц;

3) текст запроса заявителя не поддается прочтению;

4) запрашиваемая информация не связана с деятельностью данного учреждения по предоставлению муниципальной услуги;

5) запрос заявителя содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

6) технические неполадки на серверном оборудовании и/или технические проблемы с «Интернетом».

17. В вышеперечисленных случаях заявителю должно быть сообщено о невозможности удовлетворения его заявления. В случае если адрес заявителя отсутствует или не поддается прочтению, сообщение заявителю о невозможности рассмотрения его запроса не направляется.

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

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

#### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

20. Ожидание в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

#### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги**

21. Отсутствует.

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

22. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте, Едином портале, Региональном портале.

## **Показатели доступности и качества Услуги**

23. Перечень показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи запроса на получение Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), предоставлении Услуги в соответствии с вариантом предоставления, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения Услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги размещен на официальном сайте, Едином портале, Региональном портале.

## **Иные требования к предоставлению Услуги**

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

25. При предоставлении Услуги в электронной форме осуществляются:

1) размещение информации (планы, анонсы, афиши, акции, новости, события) на сайте Учреждения в сети «Интернет», обеспечение свободного доступа пользователей сети «Интернет» к данной информации. Доступ к размещаемой информации не может быть обусловлен требованием регистрации получателей информации или предоставления ими персональных данных;

2) обеспечение доступа заявителей (представителей заявителя) к сведениям о порядке предоставления Услуги посредством размещения информации на портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме Перечень вариантов предоставления Услуги**

26. При обращении заявителя за предоставлением информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Тульской области учреждениями культуры Тульской области Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, обратился лично;

Вариант 2: физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности;

Вариант 3: юридическое лицо, обратился лично;

Вариант 4: юридическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности.

27. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

### **Профилирование заявителя**

28. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется при обращении в Центр.

29. 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.

30. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Центре в общедоступном для ознакомления месте.

### **Вариант 1**

31. Результатом предоставления варианта 1 Услуги являются:

а. Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Тульской области;

б. Уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

32. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом 1:

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

б. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

с. предоставление результата Услуги.

33. В настоящем варианте 1 предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.



## **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

34. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, при личном обращении в Центр, посредством электронной почты, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), на сайте муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр традиционной народной культуры» (далее - сайт Центра).

35. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – письменное заявление или заявление в электронном виде о предоставлении услуги по форме, утвержденной Центром.

36. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрены.

37. Основания для отказа в приеме заявления и документов:

- а. текст заявления не поддается прочтению;
- б. отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества, почтового и (или) электронного адреса, необходимого для направления информации;
- в. заявление содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- г. отсутствие подписи заявителя.

38. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

39. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

40. Центр отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) при личном устном обращении – нахождение заявителя в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, нарушение заявителем общественного порядка и правил поведения в учреждении;
- б) представление неполного пакета документов, указанных в пункте 35 настоящего Административного регламента;

в) выявление недостоверных данных в заявлении или документах для предоставления Услуги.

### **Предоставление результата Услуги**

41. Способы получения результата предоставления Услуги: посредством Единого портала (при наличии технической возможности), почтовым отправлением, посредством электронной почты, при личном обращении в Центр, на сайте Центра.

42. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 2**

43. Результатом предоставления варианта 2 Услуги являются:

а. Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Тульской области;

б. Уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

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

45. Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

46. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом 2:

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

б. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в. предоставление результата Услуги.

47. В настоящем варианте 2 предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

48. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, при личном обращении в Центр, посредством электронной почты, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), на сайте Центра.

49. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – письменное заявление или заявление в электронном виде о предоставлении услуги по форме, утвержденной Центром.

50. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрены.

51. Основания для отказа в приеме заявления и документов:

- а. текст заявления не поддается прочтению;
- б. отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества, почтового и (или) электронного адреса, необходимого для направления информации;
- в. заявление содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- г. отсутствие подписи заявителя.

52. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

53. Центр отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) при личном устном обращении – нахождение заявителя в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, нарушение заявителем общественного порядка и правил поведения в учреждении;
- б) представление неполного пакета документов, указанных в пункте 49 настоящего Административного регламента;
- в) выявление недостоверных данных в заявлении или документах для предоставления Услуги.

### **Предоставление результата Услуги**

54. Способы получения результата предоставления Услуги: посредством Единого портала (при наличии технической возможности), почтовым отправлением, посредством электронной почты, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), на сайте Центра, при личном обращении в Центр.

55. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 3**

56. Результатом предоставления варианта 3 Услуги являются:

а. Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Тульской области;

б. Уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

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

58. Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

59. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом 3:

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

б. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в. предоставление результата Услуги.

60. В настоящем варианте 3 предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

61. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, при личном обращении в Центр, посредством электронной почты, на официальном сайте Центра в сети «Интернет» (при наличии).

62. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – письменное заявление или заявление в электронном виде о предоставлении услуги по форме, утвержденной Центром.

63. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрены.

64. Основания для отказа в приеме заявления и документов:

а. текст заявления не поддается прочтению;

б. отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества, почтового и (или) электронного адреса, необходимого для направления информации;

- в. заявление содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- г. отсутствие подписи заявителя.

65. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

66. Центр отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) при личном устном обращении – нахождение заявителя в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, нарушение заявителем общественного порядка и правил поведения в учреждении;
- б) представление неполного пакета документов, указанных в пункте 62 настоящего Административного регламента;
- в) выявление недостоверных данных в заявлении или документах для предоставления Услуги.

### **Предоставление результата Услуги**

67. Способы получения результата предоставления Услуги: посредством Единого портала (при наличии технической возможности), почтовым отправлением, посредством электронной почты, при личном обращении в Центр.

68. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 4**

69. Результатом предоставления варианта 4 Услуги являются:

- а. Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Тульской области;
- б. Уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

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

71. Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

72. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом 4:

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

б. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в. предоставление результата Услуги.

73. В настоящем варианте 4 предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

74. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, при личном обращении в Центр, посредством электронной почты, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), на сайте Центра.

75. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – письменное заявление или заявление в электронном виде о предоставлении услуги по форме, утвержденной Центром.

76. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрены.

77. Основания для отказа в приеме заявления и документов:

а. текст заявления не поддается прочтению;

б. отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества, почтового и (или) электронного адреса, необходимого для направления информации;

в. заявление содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

г. отсутствие подписи заявителя.

78. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

79. Центр отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) при личном устном обращении – нахождение заявителя в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, нарушение заявителем общественного порядка и правил поведения в учреждении;

б) представление неполного пакета документов, указанных в пункте 75 настоящего Административного регламента;

в) выявление недостоверных данных в заявлении или документах для предоставления Услуги.

### **Предоставление результата Услуги**

80. Способы получения результата предоставления Услуги: посредством Единого портала (при наличии технической возможности почтовым отправлением, посредством электронной почты, при личном обращении в Центр.

81. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

82. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами комитета по культуре администрации муниципального образования город Новомосковск (далее-комитет) настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется председателем комитета.

83. Персональная ответственность должностных лиц учреждений закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами.

84. Администрация муниципального образования Тульской области организует и осуществляет внешний контроль за полнотой, качеством, сроком предоставления 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**

85. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана.

86. Внеплановые проверки проводятся по решению главы администрации муниципального образования город Новомосковск или руководителя комитета в целях контроля за устранением ранее выявленных нарушений при предоставлении Услуги, а также при рассмотрении жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих при предоставлении Услуги.

Внеплановые проверки проводятся должностными лицами, определенными решением главы администрации муниципального образования город Новомосковск.

Время осуществления контроля устанавливается Директором Учреждения, контроль осуществляется не реже одного раза в месяц.

87. Руководителем комитета не реже одного раза в квартал проводится мониторинг полноты и качества предоставления Услуги.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, 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.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления**



**государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

90. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на Едином портале, по электронной почте, по телефону, при личном обращении в Центр.

91. Жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих в электронной форме направляются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе Единого портала, Регионального портала.

92. Жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих принимаются при личном приеме заявителя, направляются по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе Единого портала, Регионального портала.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации о  
проведении ярмарок, выставок народного  
творчества, ремесел на территории  
муниципального образования город  
Новомосковск»

**Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги

№ вариант а	Комбинация значений признаков
<i>Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования город Новомосковск»</i>	
1	Физическое лицо, обратился лично
2	Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности
3	Юридическое лицо, обратился лично
4	Юридическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования город Новомосковск»</i>		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо
2	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации о  
проведении ярмарок, выставок народного  
творчества, ремесел на территории  
муниципального образования город  
Новомосковск»

ФОРМА к варианту 1

Директору  
(генеральному директору)

от \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении муниципальной услуги *«Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования город Новомосковск»*

Прошу Вас предоставить информацию

\_\_\_\_\_

(наименование услуги)

\_\_\_\_\_

(иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить)

Ответ прошу направить по адресу:

\_\_\_\_\_

(полный почтовый адрес или/и адрес электронной почты, адрес телефаксимильной связи)

Подпись заявителя.

Дата подачи запроса.

\_\_\_\_\_

Директору  
(генеральному директору)

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

от \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Заявление

о предоставлении муниципальной услуги *«Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования город Новомосковск»*

Прошу Вас предоставить информацию (ФИО физического лица) \_\_\_\_\_ о

\_\_\_\_\_

(наименование услуги)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить)

Ответ прошу направить по адресу:

\_\_\_\_\_

(полный почтовый адрес или/и адрес электронной почты, адрес телефаксимильной связи)

Подпись представителя заявителя.

Дата подачи запроса.

\_\_\_\_\_

Директору  
(генеральному директору)

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

от \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении муниципальной услуги *«Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования город Новомосковск»*

Прошу Вас предоставить информацию \_\_\_\_\_ (наименование юр.лица, которому необходимо представить информацию) о

\_\_\_\_\_

—

(наименование услуги)

\_\_\_\_\_

—

(иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить)

Ответ прошу направить по адресу:

\_\_\_\_\_

(полный почтовый адрес или/и адрес электронной почты, адрес телефаксимильной связи)

Подпись руководителя организации.

Дата подачи запроса.

\_\_\_\_\_

Директору  
(генеральному директору)

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

от \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

### Заявление

о предоставлении муниципальной услуги *«Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования город Новомосковск»*

Прошу Вас предоставить информацию \_\_\_\_\_ (наименование юр.лица, которому необходимо предоставить информацию) о

\_\_\_\_\_ (наименование услуги)

\_\_\_\_\_ (иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить)

Ответ прошу направить по адресу:

\_\_\_\_\_ (полный почтовый адрес или/и адрес электронной почты, адрес телефаксимильной связи)

Подпись представителя юр.лица.

Дата подачи запроса.

\_\_\_\_\_

**Председатель комитета  
по культуре**

**Е.В. Плашенкова**