

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о
проведении ярмарок, выставок народного творчества,
ремесел на территории муниципального образования»
(утвержден постановлением администрации муниципального образования
город Новомосковск от 13.05.2025 №1561)

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

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

2. Муниципальная услуга «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования» (далее – Услуга) предоставляется физическим лицам, юридическим лицам (далее – заявители), в указанных в таблице 1 приложения 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 муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центр традиционной народной культуры», 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. Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования.

Наименование органа, предоставляющего Услуги

8. Услуга предоставляется муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центр традиционной народной культуры» (далее – Центр).

9. Возможность организации предоставления Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

10.1 получение заявителем информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования.

10.2 предоставление информации об отсутствии информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

11. Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги, не предусмотрены.

12. Административная процедура исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, не предусмотрена.

13. Положения, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, приведены для каждого варианта предоставления Услуги в разделе III настоящего Административного регламента.

Срок предоставления Услуги

14. Сроки предоставления Услуги определяются в соответствии с формой обращения:

14.1 по телефону;

14.2 на информационных стендах Центра;

14.3 посредством личного обращения;

14.4 на официальном сайте муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр традиционной народной культуры» (далее – официальный сайт Центра) в сети «Интернет»;

15. При использовании средств телефонной связи информация о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории

муниципального образования предоставляется получателю Услуги в момент обращения.

16. На информационных стендах, расположенных непосредственно в помещениях Центра, информация предоставляется в момент обращения.

17. Посредством личного обращения Услуга предоставляется в течение 15 минут с момента обращения.

18. На официальном сайте Центра в сети «Интернет» Услуга предоставляется в момент обращения.

Правовые основания для предоставления Услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) работников Центра размещены на официальном сайте, Едином портале, Региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

20. При обращении за предоставлением Услуги непосредственно в Центр (лично или при ознакомлении с информацией на стендах), а также с использованием информационно-коммуникационных технологий документы не требуются.

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

21. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

22. Основания для отказа в предоставлении Услуги отсутствуют.

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

23. 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

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги не должен превышать 15 минут.

25. Ожидание в очереди при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

26. В день поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

27. 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

28. 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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

**административных процедур, в том числе особенности выполнения
административных процедур в электронной форме
Перечень вариантов предоставления Услуги**

30. При обращении заявителя за предоставлением информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

30.1 вариант 1: физическое лицо, обратился лично.

31. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

32. 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.

33. 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.

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

Вариант 1

35. Результатом предоставления варианта 1 Услуги являются:

35.1 получение заявителем информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования.

35.2 предоставление информации об отсутствии информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

36. Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги, не предусмотрены.

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

37.1 принятие решения о предоставлении Услуги (о предоставлении информации об отсутствии информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования);

37.2 предоставление результата Услуги.

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

38. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, при личном обращении в Центр.

39. 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 муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центр традиционной народной культуры».

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

41. Основания для отказа в приеме заявления отсутствуют.

42. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

43. Основания для отказа в предоставлении Услуги отсутствуют

Предоставление результата Услуги

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

45. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

46. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Центра настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Центра.

47. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

48. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана.

49. Внеплановые проверки проводятся по решению руководителя Центра в целях контроля за устранением ранее выявленных нарушений при предоставлении Услуги, а также при рассмотрении жалоб заявителей на порядок предоставления Услуги.

Внеплановые проверки проводятся должностными лицами, определенными приказом руководителя Центра.

50. Руководителем Центра 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

51. Должностные лица, нарушившие требования настоящего Административного регламента 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

52. 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

53. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте Центра, на Едином портале.

54. Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования может быть представлена гражданам по электронной почте, по телефону, при личном обращении в Центр.

55. Жалобы при оказании Услуги принимаются при личном приеме заявителя, направляются по почте, а также в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о
проведении ярмарок, выставок народного
творчества, ремесел на территории
муниципального образования»

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

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования»</i>	
1	Физическое лицо, обратился лично

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»</i>		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо.
2	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о
проведении ярмарок, выставок народного
творчества, ремесел на территории
муниципального образования»

ФОРМА к варианту 1

Директору
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Центр традиционной народной культуры»

от _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего по адресу _____

Заявление

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

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.

**Председатель комитета
по культуре**

Е.В. Плашенкова