**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**
**«КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ КУЛЬТУРЫ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА»**

# ПРИКАЗ

29.10.2026 г. Зеленогорск № 141

О внесении изменений в приказ
от 03.09.2026 № 124 «Об утверждении
административного регламента»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» от 01.02.2011 № 37-п, на основании Устава МКУ «Комитет по делам культуры»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ МКУ «Комитет по делам культуры» от 03.09.2026 № 124 «Об утверждении административного регламента» изменения, изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ведущего специалиста МКУ «Комитет по делам культуры» Пильгинину Е.А.
3. Директору Муниципального бюджетного учреждения культуры «Зеленогорский городской дворец культуры» Тольге В.В. обеспечить опубликование настоящего приказа на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящий приказ вступает в силу в день подписания.

Директор А.М. Стешенко

Приложение к приказу
МКУ «Комитет по делам культуры»
от 29.10.2026 № 141

Приложение к приказу
МКУ «Комитет по делам культуры»
от 03.09.2026 № 124

# Административный регламент
# по предоставлению муниципальной услуги
# «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования»

1.1. Общие положения.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.1.2. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее – заявитель) являются физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется без выделения категорий (признаков) заявителей, так как порядок ее предоставления не зависит от категории заявителя. Сведения о категориях (признаках) заявителей не размещаются на Едином портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ) и/или краевом портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края (далее - РПГУ).

В административном регламенте содержатся условные обозначения и сокращения приложение № 1 к Административному регламенту.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальной услуги: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Зеленогорский городской дворец культуры».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования.

2.3.1. Необходимость формирования реестровой записи в информационных системах отсутствует.

2.3.2. Перечень способов получения результата предоставления муниципальной услуги:

- предоставление заявителю информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования с использованием средств телефонной связи (номер телефона 8(39169) 3-43-78, 4-08-79 понедельник – пятница с 09.00 до 12.45, с 14.00 до 17.00);

- предоставление заявителю информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования в электронной форме на официальном сайте Учреждения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Предоставление заявителю муниципальной услуги осуществляется в момент подключения (обращения) заявителя к сайту Учреждения, в том числе через Единый портал (с момента реализации технической возможности) круглосуточно без ограничения по времени с момента формирования поискового запроса заявителем в соответствии с подпунктом 3.2.6.1 пункта 3.2.6 подраздела 3.2 Административного регламента.

2.4.2. Предоставление заявителю муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи осуществляется специалистами Учреждения в течение 10 минут с момента обращения.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется без осуществления личного приема заявителя.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, не требуется.

2.8. Показателями, характеризующими доступность и качество услуги, являются:

– наличие полной и понятной информации для Заявителей о порядке и сроках предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

– отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

– своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом её предоставления;

– удобство получения информации о ходе предоставления услуги;

– доля обоснованных жалоб Заявителей, поступивших в Учреждение, МКУ «Комитет по делам культуры», и (или) Администрацию ЗАТО г. Зеленогорск на действия (или бездействие) и решения МБУК «ЗГДК», должностных лиц, специалистов МБУК «ЗГДК» при предоставлении услуги – не более 5 процентов от общего количества жалоб Заявителей на действия (или бездействие) и решения МБУК «ЗГДК», должностных лиц, и специалистов МБУК «ЗГДК».

Показатели доступности и качества размещается на официальном сайте МБУК «ЗГДК», ЕПГУ или РПГУ.

2.9. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.9.1. Услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.9.2. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.9.3. Получение муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.9.4. Обеспечение возможности совершения заявителями отдельных действий в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ имеет следующие особенности (с момента реализации технической возможности):

1) Обращение заявителя – физического лица за получением муниципальной услуги в электронной форме возможно только при наличии подтвержденной учетной записи на Едином портале.

2.9.5. Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о

внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

2.9.6. При обращении физического лица за получением муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации) заявитель – физическое лицо может использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. От заявителя документы для получения муниципальной услуги (бланки, формы обращения, заявления и иные документы, подаваемые заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги) не требуются.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

## 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур:

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием обращения о предоставлении муниципальной услуги;

2) подготовка ответа, информирование заявителя.

3.1.2. Предоставление муниципальной услуги через сайт Учреждения включает в себя следующие административные процедуры:

1) подключение (обращение) заявителя к информационно-телекоммуникационной сети общего пользования в сети «Интернет» через сайт Учреждения, ЕПГУ, РПГУ (особенности выполнения данной процедуры приведены в подразделе 3.2 Административного регламента);

2) получение результата муниципальной услуги через сайт Учреждения, ЕПГУ, РПГУ (особенности выполнения данной процедуры приведены в подразделе 3.2 Административного регламента).

Указанные административные процедуры предоставляются в электронной форме посредством сайта Учреждения, ЕПГУ, РПГУ (с момента реализации технической возможности) для заявителей, прошедших процедуру регистрации, авторизации и аутентификации в инфраструктуре систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.2. Описание административных процедур:

3.2.1. Описание административных процедур при предоставлении муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи:

1) прием обращения о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление обращения заявителя в Учреждение с использованием телефонной связи.

3.2.2. подготовка ответа, информирование заявителя.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет информирование заявителя с целью предоставления результата оказания муниципальной услуги.

3.2.3. Перечень действий при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

1) формирование запроса;

2) получение результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.4. Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется заявителями на ЕПГУ, РПГУ, а также иными способами, указанными в пункте 1.3.1 Административного регламента.

3.2.5. Запись на прием в Учреждение для подачи запроса с использованием ЕПГУ, РПГУ, сайта Учреждения не осуществляется.

3.2.6. Формирование запроса на ЕПГУ, РПГУ или сайте Учреждения не осуществляется.

3.2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель осуществляет подключение (обращение) к информационно-телекоммуникационной сети общего пользования в сети «Интернет» через сайт Учреждения, ЕПГУ, РПГУ (с момента реализации технической возможности):

1) для получения муниципальной услуги посредством сайта Учреждения заявителю необходимо зайти на Официальный сайт Учреждения на главной странице содержится информация о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования.

2) для получения муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ заявителю необходимо посредством ЕПГУ, РПГУ перейти по активной ссылке на сайт Учреждения и выполнить действия, указанные в подпункте 1) подпункта 3.2.6.1 пункта 3.2.6 подраздела 3.2 Административного регламента;

3.2.7. Прием и регистрация Учреждением запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация Учреждением запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не осуществляется.

3.2.8. Уплата государственной пошлины/платы за предоставление муниципальной услуги и иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная пошлина/платы за предоставление муниципальной услуги не взимается.

3.2.9. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги заявителю является предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования.

## 4. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения Заявления о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование Заявителя об изменении статуса рассмотрения Заявления о предоставлении муниципальной услуги не осуществляется.

Приложение № 1

# Перечень условных обозначений и сокращений

| № п/п | Полное наименование | Условное обозначение |
|---|---|---|
| 1 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования» | Административный регламент, муниципальная услуга |
| 2 | Заявителями на предоставление муниципальной услуги | Заявитель |
| 3 | Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) | ЕПГУ |
| 4 | Краевой портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края | РПГУ |
| 5 | Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Зеленогорский городской дворец культуры» | МБУК «ЗГДК» |
| 6 | Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме | единая система идентификации и аутентификации |