КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2026 №295

Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере культуры

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Новокузнецка от 30.09.2020 №196 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Новокузнецкого городского округа», руководствуясь статьей 40 Устава Новокузнецкого городского округа:

1. Утвердить:

1) административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования» согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

2) административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» согласно приложению №2 к настоящему постановлению;

3) административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» согласно приложению №3 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации города Новокузнецка от 30.06.2021 №154 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере культуры»;

2) постановление администрации города Новокузнецка от 19.01.2024 №7 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Новокузнецка».

3. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций администрации города Новокузнецка обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по социальным вопросам.

Глава города Д.П. Ильин

Приложение №1
к постановлению администрации
города Новокузнецка
от 21.10.2026 №295

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

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования» (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем административном регламенте, приведен в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам, физическим лицам (далее – заявитель).

От имени заявителя может обратиться лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

Интересы заявителей – юридических лиц вправе представлять:

– лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

– представители юридического лица (в том числе его уполномоченные должностные лица), действующие на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителям в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении №2 к настоящему административному регламенту, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале и Региональном портале.

1.5. Категории (признаки) заявителей определяются в результате анкетирования, проводимого уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными учреждениями культуры, подведомственными Управлению культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка (далее – уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении заявителя с заявлением о предоставлении информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования (далее соответственно – заявление о предоставлении информации, информация о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел):

– предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел (устное информирование, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

– уведомление об отказе в предоставлении информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел (устное информирование, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Документ, содержащий решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрен;

2) при обращении заявителя с письменным заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

– исправленный документ, взамен ранее выданного, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

– уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

2.4. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.5. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены:

– при личном обращении заявителя в уполномоченный орган;
– посредством направления почтового отправления;
– посредством электронной почты;
– с использованием телефонной связи;
– посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) при устном обращении (лично или по телефону) в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении информации – в течение 30 минут с момента обращения заявителя;

2) при направлении заявления о предоставлении информации почтовым отправлением либо в электронной форме с использованием личного кабинета Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) – в течение 3 рабочих дней со дня регистрации соответствующей заявки в уполномоченном органе;

3) при обращении заявителя с письменным заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, максимальный срок предоставления муниципальной услуги – в течение 3 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления в уполномоченном органе.

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

2.8. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9. Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно, размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также доводится до сведения заявителя при личном обращении за предоставлением муниципальной услуги сотрудниками уполномоченного органа.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче
заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении
результата предоставления муниципальной услуги

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении информации, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее также – заявление о предоставлении муниципальной услуги), и при получении результата предоставления

муниципальной услуги в уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня его поступления в уполномоченный орган.

При личном обращении заявителя (в том числе по телефону) срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут с момента его получения.

При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) регистрация осуществляется в автоматическом режиме в день поступления заявления в уполномоченный орган.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальных сайтах Управления культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка и уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности).

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальных сайтах Управления культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка и уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности).

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

2.14. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, не предусмотрены.

2.15. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

1) Единый портал (при наличии технической возможности);

2) Региональный портал (при наличии технической возможности).

2.16. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления, представляет согласие на обработку персональных данных такого законного представителя.

2.17. Предоставление результата муниципальной услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов муниципальной услуги, осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим административным регламентом, применяемые к заявителю.

2.18. Результаты муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов муниципальной услуги:

– в уполномоченном органе на личном приеме;

– посредством направления почтового отправления.

2.19. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

2.21. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимы предоставление заявителем персональных данных лица, не являющегося заявителем, и их обработка и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица (за исключением лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти). Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Форма согласия на обработку персональных данных (для физических лиц) приведена в приложении №5 к настоящему административному регламенту.

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

2.22. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.23. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителей приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя;

2) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

3.3. Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

3.4. Профилирование осуществляется:

1) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);

2) посредством Регионального портала (при наличии технической возможности);

3) в уполномоченном органе.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

3.6. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями являются:

1) в уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2) при подаче документов посредством Единого портала, Регионального портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей

информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) посредством почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность;

4) при устном обращении заявителя по телефону – устный опрос заявителя.

3.7. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема уполномоченным органом заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.8. Регистрация заявления о предоставлении муниципальные услуги осуществляется уполномоченным органом в пределах сроков, установленных пунктом 2.11 настоящего административного регламента.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложение №4 к настоящему административному регламенту.

3.10. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги при обращении заявителя с заявлением о предоставлении информации осуществляется в пределах сроков, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

3.11. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении) при обращении заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.12. Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю в пределах сроков, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.13. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

1) в уполномоченном органе;

2) посредством направления почтового отправления;

3) в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности);

4) с использованием телефонной связи.

3.13. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен уполномоченным органом по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности);

2) посредством направления почтового отправления;

3) посредством электронной почты;

4) с использованием телефонной связи.

4.2. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется по телефону, при наличии технической возможности – в электронной форме.

Заместитель Главы города
по социальным вопросам



О.А. Масюков

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

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования»

Полное наименование	Сокращенное наименование
муниципальная услуга «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования»	муниципальная услуга
юридическое лицо, физическое лицо	заявитель
заявление о предоставлении информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования	заявление о предоставлении информации
федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области-Кузбасса»	Региональный портал
документы подаются посредством направления почтового отправления	почтовое отправление
представляется оригинал документа на бумажном носителе	оригинал
представляется копия документа	копия документа
представляется электронный документ установленного формата или скан копия документа	электронный документ
документы представляются в одном экземпляре	Д(1)

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей при предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей	Результаты предоставления муниципальной услуги
I. При обращении заявителя с заявлением о предоставлении информации			
1.	юридическое лицо	ЮЛ	– предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел (устное информирование, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа); – уведомление об отказе в предоставлении информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел (устное информирование, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа)
2.	физическое лицо	ФЛ	
3.	уполномоченный представитель юридического лица	П-ЮЛ	
4.	уполномоченный представитель физического лица	П-ФЛ	
II. При обращении заявителя с письменным заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги			
5.	юридическое лицо	ЮЛ1	– исправленный документ, взамен ранее выданного, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа); – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа)
6.	физическое лицо	ФЛ1	
7.	уполномоченный представитель юридического лица	П-ЮЛ1	
8.	уполномоченный представитель физического лица	П-ФЛ1	

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о проведении
ярмарок, выставок народного творчества,
ремесел на территории муниципального
образования»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
I. При обращении заявителя с заявлением о предоставлении информации				
Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	ЮЛ, ФЛ, П-ЮЛ, П-ФЛ	заявление о предоставлении муниципальной услуги	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1)
			Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	электронный документ, Д(1)
			почтовое отправление	оригинал, Д(1)
			с использованием телефонной связи	не требуется
2.	ЮЛ, ФЛ, П-ЮЛ, П-ФЛ	документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1)
			Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	электронный документ, Д(1)
			почтовое отправление	копия документа, Д(1)

			с использованием телефонной связи	не требуется
3.	ЮЛ, ФЛ, П-ЮЛ, П-ФЛ	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1)
			Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	электронный документ, Д(1)
			почтовое отправление	копия документа, Д(1)
			с использованием телефонной связи	не требуется
4.	ФЛ, П-ФЛ	документ, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего лица	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1); в случае обращения несовершеннолетних в возрасте до 14 лет
			Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	электронный документ, Д(1); в случае обращения несовершеннолетних в возрасте до 14 лет
			почтовое отправление	копия документа, Д(1); в случае обращения несовершеннолетних в возрасте до 14 лет
			с использованием телефонной связи	не требуется
5.	ФЛ, П-ФЛ	согласие на обработку персональных данных (для физических лиц), в том числе законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, по форме, приведенной в приложении №5 к административному регламенту	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1)
			Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	электронный документ, Д(1); в случае обращения несовершеннолетних в возрасте до 14 лет
			почтовое отправление	оригинал, Д(1); в случае обращения несовершеннолетних в возрасте до 14 лет
			с использованием телефонной связи	не требуется
II. При обращении заявителя с письменным заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления				

муниципальной услуги				
Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	ЮЛ1, ФЛ1, П-ЮЛ1, П-ФЛ1	заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1)
			Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	электронный документ, Д(1)
			почтовое отправление	оригинал, Д(1)
			с использованием телефонной связи	не требуется
2.	ЮЛ1, ФЛ1, П-ЮЛ1, П-ФЛ1	документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1)
			Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	электронный документ, Д(1)
			почтовое отправление	оригинал, Д(1); в случае обращения несовершеннолетних в возрасте до 14 лет
			с использованием телефонной связи	не требуется
3.	ЮЛ1, ФЛ1, П-ЮЛ1, П-ФЛ1	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1)
			Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	электронный документ, Д(1)
			почтовое отправление	оригинал, Д(1)
			с использованием телефонной связи	не требуется
4.	ФЛ1, П-ФЛ1	документ, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1); в случае обращения несовершеннолетних в возрасте до 14 лет

		лица	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	электронный документ, Д(1); в случае обращения несовершеннолетних в возрасте до 14 лет
			почтовое отправление	копия документа, Д(1); в случае обращения несовершеннолетних в возрасте до 14 лет
			с использованием телефонной связи	не требуется

Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о проведении
ярмарок, выставок народного творчества,
ремесел на территории муниципального
образования»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Перечень оснований
Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	–	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены
Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	–	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
I. При обращении заявителя с заявлением о предоставлении информации		
1.	ЮЛ, ФЛ, П-ЮЛ, П-ФЛ	1) при личном обращении заявителя – нахождение заявителя в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, нарушающем общественный порядок и правила поведения в уполномоченном органе; 2) запрашиваемая информация не связана с деятельностью уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги; 3) нарушение требований к оформлению письменного заявления, а именно: отсутствие в заявлении сведений о фамилии, имени, отчестве (при наличии) заявителя, отсутствие личной подписи заявителя (его законного представителя), а также неуказание способа и (или) адреса (почтового или электронного) для направления информационного письма либо уведомления о результатах предоставления муниципальной услуги; 4) непредставления документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, действовать от имени заявителя
III. При обращении заявителя с письменным заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги		

1.	ЮЛ1, ФЛ1, П-ЮЛ1, П-ФЛ1	1) сведения, содержащиеся в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, недостоверны и (или) представлены не в полном объеме; 2) отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; 3) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, подано лицом, не имеющим полномочий на представление интересов заявителя

Приложение №5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о проведении
ярмарок, выставок народного творчества,
ремесел на территории муниципального
образования»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных (для физических лиц)

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

дата рождения «____» _____ г.,

адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____
_____,

адрес фактического проживания: _____
_____,

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт): серия _____ № _____ выдан _____ _____ 20___г. кем
_____
_____,

контактный телефон: _____, адрес электронной почты: _____,

в лице представителя (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных, в том числе от его законного представителя): _____
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя)

адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____
_____,

адрес фактического проживания: _____
_____,

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт): серия _____ № _____ выдан _____ _____ 20___г. кем
_____
_____,

на основании _____,
_____,
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

действуя свободно, своей волей и в своем интересе, в соответствии со статьями 9, 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон №152-ФЗ) даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка _____,

Управлению культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка, расположенной по адресу: 654018, Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс, Новокузнецкий городской округ, город Новокузнецк, Центральный район, улица Кирова, здание 64 (далее – оператор), в целях предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); пол; дата и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения органа его выдавшего, дата выдачи); гражданство; адрес регистрации по месту жительства; адрес регистрации по месту пребывания; сведения о работе; контактные телефоны; адрес электронной почты; данные доверенности – для представителя субъекта персональных данных, а также иные персональные данные, необходимые в целях предоставления муниципальной услуги, в том числе: _____

_____

(указываются иные данные (по усмотрению субъекта персональных данных))

_____

Выражаю свое согласие на осуществление оператором автоматизированной, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Передача персональных данных, указанных в настоящем согласии, третьим лицам (органам местного самоуправления, государственным органам и организациям, участвующим в предоставлении муниципальной услуги) возможна в моих интересах в рамках межведомственного взаимодействия, а также в иных предусмотренных действующим законодательством случаях.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Мне известно, что в случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона №152-ФЗ.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия Оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

_____ _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) (подпись)

_____ _____ 20_____ г.

Приложение №2
к постановлению администрации
города Новокузнецка
от 21.10.2026 №295

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем административном регламенте, приведен в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам, физическим лицам (далее – заявитель).

От имени заявителя может обратиться лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

Интересы заявителей – юридических лиц вправе представлять:

– лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

– представители юридического лица (в том числе его уполномоченные должностные лица), действующие на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителям в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении №2 к настоящему административному регламенту, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале и Региональном портале.

1.5. Категории (признаки) заявителей определяются в результате анкетирования, проводимого уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными учреждениями культуры, подведомственными Управлению культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка (далее – уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении заявителя с заявлением о предоставлении информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий (далее – заявление о предоставлении информации):

– предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий (устное информирование, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

– уведомление об отказе в предоставлении информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий (устное информирование, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Документ, содержащий решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрен;

2) при обращении заявителя с письменным заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

– исправленный документ, взамен ранее выданного, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

– уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

2.4. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.5. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены:

– при личном обращении заявителя в уполномоченный орган;

– посредством направления почтового отправления;

– посредством электронной почты;

– с использованием телефонной связи;

– посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, исчисляемый со дня регистрации соответствующего заявления, составляет:

1) при обращении заявителя с заявлением о предоставлении информации:

– личное обращение в уполномоченный орган или по телефону – в течение 30 минут;

– посредством направления почтового отправления или с использованием личного кабинета Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) – в течение 3 рабочих дней;

2) при обращении заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, – в течение 3 рабочих дней.

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

2.8. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9. Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно, размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также доводится до сведения заявителя при личном обращении за предоставлением муниципальной услуги сотрудниками уполномоченного органа.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче
заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении
результата предоставления муниципальной услуги

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении информации, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления

муниципальной услуги (далее также – заявление о предоставлении муниципальной услуги), и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня его поступления в уполномоченный орган.

При личном обращении заявителя (в том числе по телефону) срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут с момента его получения.

При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) регистрация осуществляется в автоматическом режиме в день поступления заявления в уполномоченный орган.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальных сайтах Управления культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка и уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности).

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальных сайтах Управления культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка и уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности).

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

2.14. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, не предусмотрены.

2.15. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

1) Единый портал (при наличии технической возможности);

2) Региональный портал (при наличии технической возможности).

2.16. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления, представляет согласие на обработку персональных данных такого законного представителя.

2.17. Предоставление результата муниципальной услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов муниципальной услуги, осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим административным регламентом, применяемые к заявителю.

2.18. Результаты муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов муниципальной услуги:

– в уполномоченном органе на личном приеме;

– посредством направления почтового отправления.

2.19. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

2.21. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимы предоставление заявителем персональных данных лица, не являющегося заявителем, и их обработка и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица (за исключением лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти). Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Форма согласия на обработку персональных данных (для физических лиц) приведена в приложении №5 к настоящему административному регламенту.

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

2.22. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.23. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителей приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя;

2) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

3.3. Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

3.4. Профилирование осуществляется:

1) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);

2) посредством Регионального портала (при наличии технической возможности);

3) в уполномоченном органе.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

3.6. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями являются:

1) в уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2) при подаче документов посредством Единого портала, Регионального портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей

информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) посредством почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность;

4) при устном обращении заявителя по телефону – устный опрос заявителя.

3.7. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема уполномоченным органом заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.8. Регистрация заявления о предоставлении муниципальные услуги осуществляется уполномоченным органом в пределах сроков, установленных пунктом 2.11 настоящего административного регламента.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложение №4 к настоящему административному регламенту.

3.10. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги при обращении заявителя с заявлением о предоставлении информации осуществляется в пределах сроков, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

3.11. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении) при обращении заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.12. Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю в пределах сроков, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.13. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

1) в уполномоченном органе;

2) посредством направления почтового отправления;

3) в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности);

4) с использованием телефонной связи.

3.13. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен уполномоченным органом по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности);

2) посредством направления почтового отправления;

3) посредством электронной почты;

4) с использованием телефонной связи.

4.2. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется по телефону, при наличии технической возможности – в электронной форме.

Заместитель Главы города
по социальным вопросам О.А. Масюков

Администрация города Новокузнецка
Отдел документационного и организационного обеспечения
Новокузнецкий городской округ
Россия, Кемеровская область

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о времени
и месте проведения театральных
представлений, филармонических
и эстрадных концертов и гастрольных
мероприятий театров и филармоний,
киносеансов, анонсы данных мероприятий»

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования»

Полное наименование	Сокращенное наименование
муниципальная услуга «Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»	муниципальная услуга
юридическое лицо, физическое лицо	заявитель
заявление о предоставлении информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования	заявление о предоставлении информации
федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области-Кузбасса»	Региональный портал
документы подаются посредством направления почтового отправления	почтовое отправление
представляется оригинал документа на бумажном носителе	оригинал
представляется копия документа	копия документа
представляется электронный документ установленного формата или скан копия документа	электронный документ
документы представляются в одном экземпляре	Д(1)

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о времени
и месте проведения театральных
представлений, филармонических
и эстрадных концертов и гастрольных
мероприятий театров и филармоний,
киносеансов, анонсы данных мероприятий»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей при предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей	Результаты предоставления муниципальной услуги
I. При обращении заявителя с заявлением о предоставлении информации			
1.	юридическое лицо	ЮЛ	– предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел (устное информирование, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа); – уведомление об отказе в предоставлении информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел (устное информирование, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа)
2.	физическое лицо	ФЛ	
3.	уполномоченный представитель юридического лица	П-ЮЛ	
4.	уполномоченный представитель физического лица	П-ФЛ	
II. При обращении заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги			
5.	юридическое лицо	ЮЛ1	– исправленный документ, взамен ранее выданного, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа); – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа)
6.	физическое лицо	ФЛ1	
7.	уполномоченный представитель юридического лица	П-ЮЛ1	
8.	уполномоченный представитель физического лица	П-ФЛ1	

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о времени
и месте проведения театральных
представлений, филармонических
и эстрадных концертов и гастрольных
мероприятий театров и филармоний,
киносеансов, анонсы данных мероприятий»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
I. При обращении заявителя с заявлением о предоставлении информации				
Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	ЮЛ, ФЛ, П-ЮЛ, П-ФЛ	заявление о предоставлении муниципальной услуги	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1)
			Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	электронный документ, Д(1)
			почтовое отправление	оригинал, Д(1)
			с использованием телефонной связи	не требуется
2.	ЮЛ, ФЛ, П-ЮЛ, П-ФЛ	документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1)
			Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	электронный документ, Д(1)

			почтовое отправление	копия документа, Д(1)
			с использованием телефонной связи	не требуется
3.	ЮЛ, ФЛ, П-ЮЛ, П-ФЛ	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1)
			Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	электронный документ, Д(1)
			почтовое отправление	копия документа, Д(1)
			с использованием телефонной связи	не требуется
4.	ФЛ, П-ФЛ	документ, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего лица	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1); в случае обращения несовершеннолетних в возрасте до 14 лет
			Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	электронный документ, Д(1); в случае обращения несовершеннолетних в возрасте до 14 лет
			почтовое отправление	копия документа, Д(1); в случае обращения несовершеннолетних в возрасте до 14 лет
			с использованием телефонной связи	не требуется
5.	ФЛ, П-ФЛ	согласие на обработку персональных данных (для физических лиц), в том числе законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, по форме, приведенной в приложении №5 к административному регламенту	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1)
			Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	электронный документ, Д(1); в случае обращения несовершеннолетних в возрасте до 14 лет
			почтовое отправление	оригинал, Д(1); в случае обращения несовершеннолетних в возрасте до 14 лет
			с использованием телефонной связи	не требуется

II. При обращении заявителя с письменным заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги				
Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	ЮЛ1, ФЛ1, П-ЮЛ1, П-ФЛ1	заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1)
			Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	электронный документ, Д(1)
			почтовое отправление	оригинал, Д(1)
			с использованием телефонной связи	не требуется
2.	ЮЛ1, ФЛ1, П-ЮЛ1, П-ФЛ1	документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1)
			Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	электронный документ, Д(1)
			почтовое отправление	оригинал, Д(1); в случае обращения несовершеннолетних в возрасте до 14 лет
			с использованием телефонной связи	не требуется
3.	ЮЛ1, ФЛ1, П-ЮЛ1, П-ФЛ1	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1)
			Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	электронный документ, Д(1)
			почтовое отправление	оригинал, Д(1)
			с использованием телефонной связи	не требуется
4.	ФЛ1, П-ФЛ1	документ, подтверждающий полномочия законного	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1); в случае обращения несовершеннолетних в

		представителя несовершеннолетнего лица		возрасте до 14 лет
			Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	электронный документ, Д(1); в случае обращения несовершеннолетних в возрасте до 14 лет
			почтовое отправление	копия документа, Д(1); в случае обращения несовершеннолетних в возрасте до 14 лет
			с использованием телефонной связи	не требуется

Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о времени
и месте проведения театральных
представлений, филармонических
и эстрадных концертов и гастрольных
мероприятий театров и филармоний,
киносеансов, анонсы данных мероприятий»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Перечень оснований
Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	–	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены
Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	–	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
I. При обращении заявителя с заявлением о предоставлении информации		
1.	ЮЛ, ФЛ, П-ЮЛ, П-ФЛ	1) при личном обращении заявителя – нахождение заявителя в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, нарушающем общественный порядок и правила поведения в уполномоченном органе; 2) запрашиваемая информация не связана с деятельностью уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги; 3) нарушение требований к оформлению письменного заявления, а именно: отсутствие в заявлении сведений о фамилии, имени, отчестве (при наличии) заявителя, отсутствие личной подписи заявителя (его законного представителя), а также неуказание способа и (или) адреса (почтового или электронного) для направления информационного письма либо уведомления о результатах предоставления муниципальной услуги; 4) непредставления документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, действовать от имени заявителя
III. При обращении заявителя с письменным заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги		

1.	ЮЛ1, ФЛ1, П-ЮЛ1, П-ФЛ1	1) сведения, содержащиеся в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, недостоверны и (или) представлены не в полном объеме; 2) отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; 3) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, подано лицом, не имеющим полномочий на представление интересов заявителя

Приложение №5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о времени
и месте проведения театральных
представлений, филармонических
и эстрадных концертов и гастрольных
мероприятий театров и филармоний,
киносеансов, анонсы данных мероприятий»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных (для физических лиц)

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

дата рождения «____» _____ г.,

адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____
_____,

адрес фактического проживания: _____
_____,

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт): серия _____ № _____ выдан _____ _____ 20___г. кем
_____
_____,

контактный телефон: _____, адрес электронной почты: _____,

в лице представителя (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных, в том числе от его законного представителя): _____
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя)

адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____
_____,

адрес фактического проживания: _____
_____,

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт): серия _____ № _____ выдан _____ _____ 20___г. кем
_____
_____,

на основании _____,

_____,
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

действуя свободно, своей волей и в своем интересе, в соответствии со статьями 9, 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон №152-ФЗ) даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка _____,
Управлению культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка, расположенной по адресу: 654018, Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс, Новокузнецкий городской округ, город Новокузнецк, Центральный район, улица Кирова, здание 64 (далее – оператор), в целях предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); пол; дата и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения органа его выдавшего, дата выдачи); гражданство; адрес регистрации по месту жительства; адрес регистрации по месту пребывания; сведения о работе; контактные телефоны; адрес электронной почты; данные доверенности – для представителя субъекта персональных данных, а также иные персональные данные, необходимые в целях предоставления муниципальной услуги, в том числе: _____

_____
(указываются иные данные (по усмотрению субъекта персональных данных))

_____

Выражаю свое согласие на осуществление оператором автоматизированной, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Передача персональных данных, указанных в настоящем согласии, третьим лицам (органам местного самоуправления, государственным органам и организациям, участвующим в предоставлении муниципальной услуги) возможна в моих интересах в рамках межведомственного взаимодействия, а также в иных предусмотренных действующим законодательством случаях.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Мне известно, что в случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона №152-ФЗ.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия Оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

_____ _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) (подпись)

_____ _____ 20_____ г.

Приложение №3
к постановлению администрации
города Новокузнецка
от 21.10.2026 №295

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем административном регламенте, приведен в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам, физическим лицам (далее – заявитель).

От имени заявителя может обратиться лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

Интересы заявителей – юридических лиц вправе представлять:

– лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

– представители юридического лица (в том числе его уполномоченные должностные лица), действующие на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителям в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении №2 к настоящему административному регламенту, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале и Региональном портале.

1.5. Категории (признаки) заявителей определяются в результате анкетирования, проводимого уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными учреждениями культуры, подведомственными Управлению культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка (далее – уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении заявителя с запросом о записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии (далее – заявка на экскурсии):

– запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии (устное информирование, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

– уведомление об отказе в записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии (устное информирование, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Документ, содержащий решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрен;

2) при обращении заявителя с письменным заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

– исправленный документ, взамен ранее выданного, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

– уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

2.4. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.5. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены:

– при личном обращении заявителя в уполномоченный орган;

– посредством направления почтового отправления;

– посредством электронной почты;

– с использованием телефонной связи;

– посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) при устном обращении (лично или по телефону) в уполномоченный орган с заявкой на экскурсии – в течение 30 минут с момента обращения заявителя;

2) при направлении заявки на экскурсии почтовым отправлением либо в электронной форме с использованием личного кабинета Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) – в течение 3 рабочих дней со дня регистрации соответствующей заявки в уполномоченном органе;

3) при обращении заявителя с письменным заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, максимальный срок предоставления муниципальной услуги – в течение 3 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления в уполномоченном органе.

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

2.8. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9. Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно, размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также доводится до сведения заявителя при личном обращении за предоставлением муниципальной услуги сотрудниками уполномоченного органа.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче
заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении
результата предоставления муниципальной услуги

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на экскурсии, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее также – заявление о предоставлении муниципальной услуги), и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня его поступления в уполномоченный орган.

При личном обращении заявителя (в том числе по телефону) срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут с момента его получения.

При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) регистрация осуществляется в автоматическом режиме в день поступления заявления в уполномоченный орган.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальных сайтах Управления культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка и уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности).

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальных сайтах Управления культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка и уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности).

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

2.14. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, не предусмотрены.

2.15. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

1) Единый портал (при наличии технической возможности);

2) Региональный портал (при наличии технической возможности).

2.16. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на

бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления, представляет согласие на обработку персональных данных такого законного представителя.

2.17. Предоставление результата муниципальной услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов муниципальной услуги, осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим административным регламентом, применяемые к заявителю.

2.18. Результаты муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов муниципальной услуги:

– в уполномоченном органе на личном приеме;

– посредством направления почтового отправления.

2.19. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

2.21. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимы предоставление заявителем персональных данных лица, не являющегося заявителем, и их обработка и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица (за исключением лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти). Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Форма согласия на обработку персональных данных (для физических лиц) приведена в приложении №5 к настоящему административному регламенту.

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

2.22. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.23. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителей приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя;

2) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

3.3. Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

3.4. Профилирование осуществляется:

1) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);

2) посредством Регионального портала (при наличии технической возможности);

3) в уполномоченном органе.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

3.6. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями являются:

1) в уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2) при подаче документов посредством Единого портала, Регионального портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) посредством почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность;

4) при устном обращении заявителя по телефону – устный опрос заявителя.

3.7. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема уполномоченным органом заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.8. Регистрация заявления о предоставлении муниципальные услуги осуществляется уполномоченным органом в пределах сроков, установленных пунктом 2.11 настоящего административного регламента.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложение №4 к настоящему административному регламенту.

3.10. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги при обращении заявителя с заявлением о предоставлении информации осуществляется в пределах сроков, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

3.11. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении) при обращении заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.12. Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю в пределах сроков, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.13. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

1) в уполномоченном органе;

2) посредством направления почтового отправления;

3) в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности);

4) с использованием телефонной связи.

3.13. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен уполномоченным органом по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности);

2) посредством направления почтового отправления;

3) посредством электронной почты;

4) с использованием телефонной связи.

4.2. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется по телефону, при наличии технической возможности – в электронной форме.

Заместитель Главы города
по социальным вопросам О.А. Масюков



Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Запись на обзорные, тематические
и интерактивные экскурсии»

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»

Полное наименование	Сокращенное наименование
муниципальная услуга «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»	муниципальная услуга
юридическое лицо, физическое лицо	заявитель
запрос о записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии	заявка на экскурсии
федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области-Кузбасса»	Региональный портал
документы подаются посредством направления почтового отправления	почтовое отправление
представляется оригинал документа на бумажном носителе	оригинал
представляется копия документа	копия документа
представляется электронный документ установленного формата или скан копия документа	электронный документ
документы представляются в одном экземпляре	Д(1)

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Запись на обзорные, тематические
и интерактивные экскурсии»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей при предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей	Результаты предоставления муниципальной услуги
I. При обращении заявителя с заявкой на экскурсии			
1.	юридическое лицо	ЮЛ	– запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии (устное информирование, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа); – уведомление об отказе в записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии (устное информирование, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа)
2.	физическое лицо	ФЛ	
3.	уполномоченный представитель юридического лица	П-ЮЛ	
4.	уполномоченный представитель физического лица	П-ФЛ	
II. При обращении заявителя с письменным заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги			
5.	юридическое лицо	ЮЛ1	– исправленный документ, взамен ранее выданного, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа); – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа)
6.	физическое лицо	ФЛ1	
7.	уполномоченный представитель юридического лица	П-ЮЛ1	
8.	уполномоченный представитель физического лица	П-ФЛ1	

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Запись на обзорные, тематические
и интерактивные экскурсии»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
I. При обращении заявителя с заявкой на экскурсии				
Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	ЮЛ, ФЛ, П-ЮЛ, П-ФЛ	заявка на экскурсии	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1)
			Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	электронный документ, Д(1)
			почтовое отправление	оригинал, Д(1)
			с использованием телефонной связи	не требуется
2.	ЮЛ, ФЛ, П-ЮЛ, П-ФЛ	документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1)
			Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	электронный документ, Д(1)
			почтовое отправление	копия документа, Д(1)
			с использованием телефонной связи	не требуется

3.	ЮЛ, ФЛ, П-ЮЛ, П-ФЛ	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1)
			Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	электронный документ, Д(1)
			почтовое отправление	копия документа, Д(1)
			с использованием телефонной связи	не требуется
4.	ФЛ, П-ФЛ	документ, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего лица	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1); в случае обращения несовершеннолетних в возрасте до 14 лет
			Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	электронный документ, Д(1); в случае обращения несовершеннолетних в возрасте до 14 лет
			почтовое отправление	копия документа, Д(1); в случае обращения несовершеннолетних в возрасте до 14 лет
			с использованием телефонной связи	не требуется
5.	ФЛ, П-ФЛ	согласие на обработку персональных данных (для физических лиц), в том числе законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, по форме, приведенной в приложении №5 к административному регламенту	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1)
			Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	электронный документ, Д(1); в случае обращения несовершеннолетних в возрасте до 14 лет
			почтовое отправление	оригинал, Д(1); в случае обращения несовершеннолетних в возрасте до 14 лет
			с использованием телефонной связи	не требуется
II. При обращении заявителя с письменным заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги				
Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно				

1.	ЮЛ1, ФЛ1, П-ЮЛ1, П-ФЛ1	заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1)
			Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	электронный документ, Д(1)
			почтовое отправление	оригинал, Д(1)
			с использованием телефонной связи	не требуется
2.	ЮЛ1, ФЛ1, П-ЮЛ1, П-ФЛ1	документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1)
			Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	электронный документ, Д(1)
			почтовое отправление	оригинал, Д(1); в случае обращения несовершеннолетних в возрасте до 14 лет
			с использованием телефонной связи	не требуется
3.	ЮЛ1, ФЛ1, П-ЮЛ1, П-ФЛ1	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1)
			Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	электронный документ, Д(1)
			почтовое отправление	оригинал, Д(1)
			с использованием телефонной связи	не требуется
4.	ФЛ1, П-ФЛ1	документ, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего лица	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1); в случае обращения несовершеннолетних в возрасте до 14 лет
			Единый портал,	электронный документ,

			Региональный портал (при наличии технической возможности)	Д(1); в случае обращения несовершеннолетних в возрасте до 14 лет
			почтовое отправление	копия документа, Д(1); в случае обращения несовершеннолетних в возрасте до 14 лет
			с использованием телефонной связи	не требуется

Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Запись на обзорные, тематические
и интерактивные экскурсии»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Перечень оснований
Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	–	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены
Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	–	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
I. При обращении заявителя с заявкой на экскурсии		
1.	ЮЛ, ФЛ, П-ЮЛ, П-ФЛ	1) несоответствие заявки на экскурсии содержанию муниципальной услуги; 2) нарушение требований к оформлению письменной заявки на экскурсии, а именно: отсутствие в заявлении сведений о фамилии, имени, отчестве (при наличии) заявителя, отсутствие личной подписи заявителя (его законного представителя), а также неуказание способа и (или) адреса (почтового или электронного) для направления информационного письма либо уведомления о результатах предоставления муниципальной услуги; 3) заявка на экскурсии содержит нецензурные или оскорбительные выражения; 4) отсутствие свободного места в графике экскурсий в желаемый заявителем день и час экскурсионного посещения уполномоченного органа; 5) отсутствие возможности провести экскурсию (на которую подана заявка на экскурсии) в заранее забронированный день и час вследствие непреодолимой силы; 6) отмена, замена либо перенос объявленной уполномоченным органом экскурсии; 7) заявленное время проведения экскурсии выходит за рамки рабочего времени уполномоченного органа; 8) представление заявки на экскурсии в ненадлежащий уполномоченный орган;

		9) отсутствие тематики экскурсии, заявленной заявителем, в перечне проводимых уполномоченным органом экскурсий; 10) невозможность проведения экскурсии по указанной теме в нерабочее время; 11) наступление чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств (непреодолимая сила, форс-мажор, нарушение энергоснабжения, причинение ущерба имуществу уполномоченного органа и т.д.); 12) непредставления документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, действовать от имени заявителя
III. При обращении заявителя с письменным заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги		
1.	ЮЛ1, ФЛ1, П-ЮЛ1, П-ФЛ1	1) сведения, содержащиеся в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, недостоверны и (или) представлены не в полном объеме; 2) отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; 3) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, подано лицом, не имеющим полномочий на представление интересов заявителя

Приложение №5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Запись на обзорные, тематические
и интерактивные экскурсии»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных (для физических лиц)

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

дата рождения «____» _____ г.,

адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____
_____,

адрес фактического проживания: _____
_____,

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт): серия _____ № _____ выдан _____ _____ 20___г. кем
_____
_____,

контактный телефон: _____, адрес электронной почты: _____,

в лице представителя (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных, в том числе от его законного представителя): _____
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя)

адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____
_____,

адрес фактического проживания: _____
_____,

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт): серия _____ № _____ выдан _____ _____ 20___г. кем
_____
_____,

на основании _____,
_____,
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

действуя свободно, своей волей и в своем интересе, в соответствии со статьями 9, 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон №152-ФЗ) даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка _____,

Управлению культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка, расположенной по адресу: 654018, Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс, Новокузнецкий городской округ, город Новокузнецк, Центральный район, улица Кирова, здание 64 (далее – оператор), в целях предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); пол; дата и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения органа его выдавшего, дата выдачи); гражданство; адрес регистрации по месту жительства; адрес регистрации по месту пребывания; сведения о работе; контактные телефоны; адрес электронной почты; данные доверенности – для представителя субъекта персональных данных, а также иные персональные данные, необходимые в целях предоставления муниципальной услуги, в том числе: _____

_____

(указываются иные данные (по усмотрению субъекта персональных данных))

_____

Выражаю свое согласие на осуществление оператором автоматизированной, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Передача персональных данных, указанных в настоящем согласии, третьим лицам (органам местного самоуправления, государственным органам и организациям, участвующим в предоставлении муниципальной услуги) возможна в моих интересах в рамках межведомственного взаимодействия, а также в иных предусмотренных действующим законодательством случаях.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Мне известно, что в случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона №152-ФЗ.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия Оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

_____ _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) (подпись)

_____ _____ 20_____ г.