



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Кемеровская область - Кузбасс**

**город Мыски**

**Администрация Мысковского городского округа**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.04.2026 № 449-нп

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Мысковского городского округа», утвержденный постановлением администрации Мысковского городского округа от 13.05.2021 № 639-нп**

В соответствии с 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», статьей 44 Устава Мысковского городского округа:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Мысковского городского округа», утвержденный постановлением администрации Мысковского городского округа от 13.05.2021 № 639-нп, изменения, изложив его в редакции, согласно приложению.

2. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления: начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа Китик А.И. в городской газете «Мыски»;

начальнику отдела по информатизации и компьютерному обеспечению администрации Мысковского городского округа Ширяеву П.Г. на сайте «Электронный бюллетень Мысковского городского округа» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - pravomyskiadmin.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Мысковского городского округа по национальной политике и социальным вопросам Л.В. Мукечекову.

Глава Мысковского  
городского округа

Е.В. Тимофеев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ ЯРМАРОК,  
ВЫСТАВОК НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА, РЕМЕСЕЛ НА ТЕРРИТОРИИ  
МЫСКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента.**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Мысковского городского округа» (далее - административный регламент; муниципальная услуга либо услуга) – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Мысковского городского округа.

**1.2. Круг заявителей.**

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, заинтересованные в предоставлении информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Мысковского городского округа (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители).

От имени физических лиц заявления могут подавать:

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;  
опекуны недееспособных граждан;  
представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридического лица заявления могут подавать:

лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

**1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».**

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении 2 к настоящему административному регламенту, сведения о которых размещаются на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ либо Единый портал), информационной системе Кемеровской области для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ либо Региональный портал).

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги:** «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Мысковского городского округа».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:** муниципальное казенное учреждение «Управление культуры, спорта, молодежной и национальной политики Мысковского городского округа (далее – уполномоченный орган) и муниципальные учреждения культуры, подведомственные уполномоченному органу (далее – уполномоченные учреждения).

Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее – МФЦ) участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

- 1) информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе подать заявление на предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Мысковского городского округа через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Мысковского городского округа или с помощью ЕПГУ, РПГУ.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение о предоставлении заявителю информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Мысковского городского округа;

решение об отказе в предоставлении информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Мысковского городского округа.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен: в уполномоченном органе или уполномоченном учреждении в устной форме, в письменной форме, по средствам телефонной связи; в форме самостоятельного получения информации посредством информационных стендов, внешней рекламы (сводные афиши, баннеры, буклеты, листовки), в печатных средствах массовой информации, в электронных средствах массовой информации, на телевидении и радио, а так же на официальных страницах в социальных сетях уполномоченного органа и уполномоченных учреждений; на бумажном носителе при личном обращении;

в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

на ЕПГУ, РПГУ в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе, в уполномоченном учреждении, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

Формирование реестровой записи в информационных системах при предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

#### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.**

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дня и исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

В случае предоставления документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган или уполномоченное учреждение документов из МФЦ.

##### **2.4.1. Предоставление муниципальной услуги в устной форме.**

Предоставление заявителю муниципальной услуги в устной форме при обращении в форме личного посещения уполномоченного органа, а также при обращении с использованием средств телефонной связи осуществляется специалистами уполномоченного органа в течении одного рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги.

##### **2.4.2. Предоставление муниципальной услуги в письменной форме.**

Предоставление заявителю муниципальной услуги в письменной форме осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги (в том числе поступившего в электронной форме на электронную почту, через Единый портал,

Региональный портал).

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление заявителю муниципальной услуги в электронной форме, в части предоставления в режиме удаленного свободного доступа по сети «Интернет», осуществляется посредством официальных сайтов и официальных страниц в социальных сетях уполномоченного органа круглосуточно.

2.4.4. Срок предоставления муниципальной услуги в форме самостоятельного получения заявителем информации.

Предоставление муниципальной услуги в форме самостоятельного получения заявителем информации (в части рекламы) осуществляется:

путем размещения информации на информационных стендах, расположенных непосредственно в помещениях уполномоченного органа в соответствии с графиком работы уполномоченного органа;

внешняя реклама (сводные афиши, буклеты) распространяется по мере необходимости до проведения мероприятия.

#### **2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:** при обращении заявителя для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и для получения результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение или МФЦ, максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

#### **2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.**

Заявление, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется в установленном порядке в течение 1 рабочего дня с момента поступления такого заявления в день обращения заявителя либо его представителя.

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом или уполномоченным учреждением в день поступления от МФЦ.

Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом или уполномоченным учреждением в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

Заявление, поступившее в устной форме, не регистрируется.

#### **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.**

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа и уполномоченного учреждения, Едином портале.

#### **2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.**

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на

официальном сайте уполномоченного органа и уполномоченного учреждения, Едином портале.

## **2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.**

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

Единый портал;

Региональный портал.

2.10.3. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между администрацией Мысковского городского округа и МФЦ.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в МФЦ, находящийся на территории Мысковского городского округа. Принятие сотрудником МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении в МФЦ.

Выдача сотрудником МФЦ документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом или уполномоченным учреждением, а так же выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа или уполномоченного учреждения не предусмотрена.

2.10.4. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением Услуги только совершеннолетним заявителям.

2.10.5. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку Услуга не предоставляется несовершеннолетним заявителям.

## **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с

законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведена в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

**2.12. 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 для отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

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 для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

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

**3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:**

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- г) предоставление результата муниципальной услуги.

**3.2. Профилирование заявителя.**

Профилирование заявителя осуществляется в уполномоченном органе или уполномоченном учреждении, МФЦ, посредством Единого портала и направлено на установление категории (признаков) заявителя для предоставления муниципальной услуги.

Способы и порядок определения категории (признаков) заявителя для предоставления муниципальной услуги:

- а) опрос (устное анкетирование) заявителя;
- б) рассмотрение документов (сведений), предоставленных заявителем;
- в) прохождение заявителем экспертной системы Единого портала.

Идентификаторы категории (признаков) заявителя приведены в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

**3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

3.3.1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 5 к настоящему административному

регламенту, осуществляется в уполномоченном органе или уполномоченном учреждении при личном обращении, в МФЦ или с использованием Единого портала.

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

а) при личном обращении в уполномоченный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

в) посредством Единого портала, Регионального портала.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе представленного в электронной форме, изложены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

3.3.4. Возможность приема уполномоченным органом, уполномоченным учреждением или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места его жительства или пребывания предусмотрена:

а) посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через личный кабинет на Едином портале;

б) посредством электронного почтового отправления запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заверенных в установленном законом порядке.

3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе, уполномоченном учреждении или в МФЦ.

Заявление, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется в установленном порядке в уполномоченном органе или уполномоченном учреждении в течение 1 дня с даты поступления такого заявления в день обращения заявителя либо его представителя.

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ,

регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом или уполномоченным учреждением в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

### **3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.**

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным органом или уполномоченным учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 1 рабочий день.

### **3.5. Предоставление результата муниципальной услуги.**

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Возможность предоставления уполномоченным органом или уполномоченным учреждением, или МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания предусмотрена посредством получения результата предоставления муниципальной услуги через средства телефонной связи; средства информационных стендов, внешней рекламы (сводные афиши, баннеры, буклеты, листовки), в печатных средствах массовой информации, в электронных средствах массовой информации, на телевидении и радио, а так же на официальных страницах в социальных сетях уполномоченного органа и уполномоченных учреждений или через личный кабинет на Едином портале, либо при личном обращении в МФЦ.

## **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.**

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления может осуществляться:

специалистом уполномоченного органа или уполномоченного учреждения при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган или уполномоченное учреждение, или посредством телефонной связи или электронной почты;

сотрудником МФЦ в случае направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ.

посредством Единого портала.

## **ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ**

### 1. Условные сокращения:

1.1. Уполномоченный орган (УО) – муниципальное казенное учреждение «Управление культуры, спорта, молодежной и национальной политики Мысковского городского округа».

1.2. Уполномоченные учреждения (УУ) – Учреждения культуры, подведомственные муниципальному казенному учреждению «Управление культуры, спорта, молодежной и национальной политики Мысковского городского округа».

1.3. МФЦ – государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса».

1.4. Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

1.5. Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Мысковского городского округа».

1.6. Заявитель – физическое или юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, заинтересованное в предоставлении информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Мысковского городского округа»

1.7. Представитель – лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. РПГУ – региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

### 2. Условные обозначения:

2.1. О – представляется оригинал документа;

2.2. О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;

2.3. К – представляется копия документа, заверенная в установленном законом порядке;

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

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ**  
**категорий (признаков) заявителей по предоставлению информации о проведении**  
**ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории**  
**Мысковского городского округа**

№ п/п	Категории (признаки) заявителей на предоставление муниципальной услуги по предоставлению информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Мысковского городского округа	Идентификатор категории (признака) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Мысковского городского округа
1	Любые физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, заинтересованные в предоставлении информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Мысковского городского округа	А	Решение о предоставлении информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Мысковского городского округа, Решение об отказе в предоставлении информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Мысковского городского округа
2	Представители заявителей	Б	Решение о предоставлении информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Мысковского городского округа, Решение об отказе в предоставлении информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Мысковского городского округа

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации о проведении ярмарок,  
выставок народного творчества, ремесел на территории  
Мысковского городского округа»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

№ п/п	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов, требования к предоставлению документов
<b>1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно</b>			
1.1	заявление	А, Б	О – УО и УУ О – МФЦ О(э) – Единый портал О – отправление по электронной почте
1.2	документ, удостоверяющий личность	А, Б	О – УО и УУ О – МФЦ О(э) – Единый портал К – отправление по электронной почте
1.3	документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц)	Б	О/К – УО и УУ О/К – МФЦ О(э) – Единый портал О/К – отправление по электронной почте
<b>2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</b>			
2.1	Предоставление документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрено		

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ  
ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ИЛИ ДЛЯ ОТКАЗА В  
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

№ п/п	Основания	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
<b>1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b>		
1.1	представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом)	А, Б
1.2	представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А, Б
1.3	подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом	Б
1.4	заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги	А, Б
1.5	неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ	А, Б
1.6	электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются	А, Б
1.7	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	А, Б
1.8	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента	А, Б

2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги		
2.1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют	А, Б
3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
3.1	Запрос не соответствует форме (приложение к настоящему регламенту) или не поддается прочтению	А, Б
3.2	При личном обращении заявителя или представителя в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, нарушение заявителем или представителем общественного порядка и правил поведения в уполномоченном органе или уполномоченном учреждении	А, Б

Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации о проведении ярмарок,  
выставок народного творчества, ремесел на территории  
Мысковского городского округа»

**В муниципальное казенное учреждение  
«Управление культуры, спорта, молодежной  
и национальной политики Мысковского  
городского округа»**

от \_\_\_\_\_

*(для заявителя юридического лица - полное наименование ,*

*организационно-правовая форма, сведения о государственной  
регистрации*

*место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;*

*для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество,  
паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес  
фактического проживания телефон)*

**Заявление**

о предоставлении информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел  
на территории Мысковского городского округа

Прошу предоставить информацию:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(наименование муниципальной услуги, варианты заполнения: о конкретном мероприятии, о  
мероприятиях в определенном дне/месяце, о мероприятиях в определенном(ых)  
учреждении(ях), о мероприятиях для определенной возрастной категории и т.п)*

*(иные сведения, которые заявитель или представитель считает необходимым сообщить)*

К заявлению прилагаются следующие документы:

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

\_\_\_\_\_  
*(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги)*

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Приложение 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации о проведении ярмарок,  
выставок народного творчества, ремесел на территории  
Мысковского городского округа»

Бланк письма  
уполномоченного органа или  
уполномоченного учреждения

---

---

*(фамилия, имя, отчество, место жительства -  
для физических лиц; полное наименование, место  
нахождения, ИНН -для юридических лиц )*

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в предоставлении информации**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Мысковского городского округа.

---

*(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица- заявителя,*

---

*дата направления заявления)*

принято решение об отказе в предоставлении информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Мысковского городского округа  
в связи с:

---

*(указываются основания отказа для предоставления*

---

*муниципальной услуги)*

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в уполномоченный орган или уполномоченное учреждение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган *(указать уполномоченный орган)*, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО)

---

*(подпись должностного лица )*