



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2024 № 771-п

р.п. Любинский

**Об утверждении Административного регламента
Администрации Любинского муниципального района Омской области по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации о времени и месте культурно-досуговых
мероприятий»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.05.2023 № 199-ФЗ О внесении изменений в статью 40-1 Закона Российской Федерации "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", Конституция Российской Федерации от 12.12.1993, руководствуясь Уставом Любинского муниципального района Омской области, Администрация Любинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Любинского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте культурно-досуговых мероприятий».
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Любинского муниципального района от 18.12.2018 г. №857-п «О внесении изменений в постановление Администрации Любинского муниципального района от 4 мая 2012 года № 430-п «Об утверждении административных регламентов».
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Любинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Любинского муниципального района

А.К. Рахимжанов

Утвержден
постановлением
Администрации
Любинского
муниципального района
Омской области от
19.12.2024 № 771-п

**Административный регламент
Администрации Любинского муниципального района Омской области
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации
о времени и месте культурно-досуговых мероприятий»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте культурно-досуговых мероприятий» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам - гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Предоставление информации о времени и месте культурно-досуговых мероприятий.

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Бюджетным учреждением Любинского муниципального района «Центр культуры и искусства Любинского муниципального района» (далее Учреждение).

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

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и/или ошибок, в выданных в результате предоставления Услуги документах результатами предоставления Услуги являются:

- а) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- б) документ с исправленными ошибками или опечатками.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо.

11. При обращении заявителя за предоставление информации о времени и месте культурно-массовых и выставочных мероприятий, организованных муниципальными учреждениями культуры результатами предоставления Услуги являются:

- а) предоставление адресно-справочной информации;
- б) достоверность и обоснованность исходных данных.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены по электронной почте, направляются по почте, на бумажном носителе при личном обращении, почтовым отправлением.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 дней.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, а также о должностных лицах, работниках Учреждения размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления

16. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

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

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

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги не предусмотрен.

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления составляет 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

25. Услуга, являющаяся необходимой и обязательной для предоставления. Плата за предоставление указанной услуги законодательством не предусмотрена.

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и/или ошибок, в выданных в результате предоставления Услуги документах, Услуга предоставляется физическим лицам - гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства (вариант 1).

28. При обращении заявителя за предоставлением информации о времени и месте культурно-массовых и выставочных мероприятий, организованных муниципальными учреждениями культуры Услуга предоставляется физическим лицам - гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства (вариант 2).

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

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

Профилирование осуществляется:

31. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений

признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 дней.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

б) документ с исправленными ошибками или опечатками.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо.

35. Административные процедуры осуществляются при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим регламентом.

Вариант 2

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 день.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) предоставление адресно-справочной информации;

б) достоверность и обоснованность исходных данных.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо.

38. Административные процедуры осуществляются при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим регламентом.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

39. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

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

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

41. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

42. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

43. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

44. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

45. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации путем направления письменного ответа на обращение заявителя посредством почтовой связи, на личном приеме, по телефону.

46. Жалобы в форме электронных документов направляются на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», по электронной почте.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, подаются при личном приеме заявителя.

Приложение № 1
к Административному
регламенту,
утвержденному
постановлением
Администрации
Любинского
муниципального района
Омской области от
19.12.2024 № 771-п

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление информации о времени и месте культурно-массовых и выставочных мероприятий, организованных муниципальными учреждениями культуры»</i>	
1.	Физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и/или ошибок, в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>	
2.	Физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Предоставление информации о времени и месте культурно-массовых и выставочных мероприятий, организованных муниципальными учреждениями культуры»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и/или ошибок, в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>		
2.	Категория заявителя	1. Физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства

Приложение № 2
к Административному
регламенту,
утвержденному
постановлением
Администрации
Любинского
муниципального района
Омской области от
19.12.2024 № 771-п

ФОРМА к варианту 1

Заявление
о предоставлении Услуги «Предоставление информации о времени и месте культурно-
досуговых мероприятий»

Заявление

Об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления
Услуги «Предоставление информации о времени и месте культурно-досуговых
мероприятий»