



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРИМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29 августа 2025 года

№ 2689

г. Архангельск

**Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении
ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории
муниципального образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Приморского муниципального округа Архангельской области от 11 декабря 2024 года № 3728 администрация муниципального образования **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования».

2. Признать утратившими силу:

 постановление администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 19 мая 2020 года № 973 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования»;

 пункт 4 изменений, которые вносятся в отдельные административные регламенты предоставления муниципальных услуг, утвержденных постановлением администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 19 января 2023 года № 133 «О внесении изменений

в отдельные административные регламенты предоставления муниципальных услуг».

3. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

В.А. Рудкина

Утвержден
постановлением администрации
Приморского муниципального округа
Архангельской области
от 29 августа 2025 № 2689

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент (далее – регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуг, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги на территории Приморского муниципального округа Архангельской области.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Приморского муниципального округа Архангельской области в лице управления культуры администрации Приморского муниципального округа Архангельской области. (далее – управление культуры).

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

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и подготовка результата оказания муниципальной услуги;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители.

4. От имени заявителей – юридических лиц, вправе выступать:

руководитель организации при предоставлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации, при предоставлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

От имени заявителей – физических лиц вправе выступать:

представитель физического лица при предоставлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица при предоставлении документов, подтверждающих права законного представителя.

5. В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

6. Документ, подтверждающий полномочия выступать от имени заявителя, предоставляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

7. Место нахождения и график работы управления культуры, справочные телефоны управления культуры, в том числе адрес электронной почты и (или) формы обратной связи управления культуры в сети «Интернет» подлежат обязательному размещению на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет», на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Управление культуры обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе портала и на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».

8. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя в управление культуры;

на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях Администрации, предоставляющей муниципальную услугу (на информационных стендах);

9. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация: контактные данные управления культуры, предоставляющего муниципальную услугу (почтовый адрес, адрес официального сайта Приморского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты); график приема заявителей; сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) управления культуры, а также его должностных лиц, сотрудников управления культуры; способы подачи обращений о предоставлении муниципальной услуги;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа Администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Срок направления ответа при информировании по письменным обращениям составляет 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

10. На официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет» размещается следующая информация: текст настоящего административного регламента;

контактные данные управления культуры, предоставляющего муниципальную услугу (почтовый адрес, номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы управления культуры, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями по вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления культуры, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих.

11. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается информация, указанная в пункте 10 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

12. В помещениях управления культуры (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 10 настоящего административного регламента.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

13. Наименование муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Приморского муниципального округа Архангельской области.

14. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Приморского муниципального округа Архангельской области в лице управления культуры.

15. Непосредственным исполнителем муниципальной услуги, а также ответственным за прием и регистрацию документов в управлении культуры является специалист управления культуры.

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, размещен на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».

2.1. Результаты предоставления муниципальной услуги

17. Результатами предоставления муниципальной услуги является:

1) предоставление заявителю информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел в устной, письменной форме, в электронной форме, а также в виде объявлений, афиш и флайеров, в предусмотренных для этого местах на территории Приморского муниципального округа Архангельской области;

2) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Информация, предоставляемая о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

2.2. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

18. Сроки предоставления муниципальной услуги определяются в зависимости от используемого вида информирования:

1) регистрация заявления заявителя - в день поступления заявления;

2) подготовка уведомления об отказе в приеме документов - в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления;

3) рассмотрение заявления и подготовка запрашиваемой информации - 3 рабочих дня со дня регистрации заявления;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги - в течение 1 рабочего дня со дня подготовки и подписания запрашиваемой информации начальником управления культуры.

19. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

20. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - до 5 рабочих дней со дня поступления уведомления.

2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет заявление по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему административному регламенту в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные пунктом 21 представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в управление культуры;

направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением с описью вложения и др.) в управление культуры либо администрацию Приморского муниципального округа Архангельской области;

направляются в форме электронного документа, подписанного

электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

22. Специалист управления культуры не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении управления культуры, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов Администрации, органов местного самоуправления, государственных органов, организаций и учреждений, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами Приморского муниципального округа Архангельской области;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа Администрации, предоставляющего

муниципальную услуг, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами, (в ред. постановления от 19.01.2023 № 133)

Заявитель после предоставления документов вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги. Отказ оформляется письменно в произвольной форме и предоставляется в управление культуры либо в приемную администрации Приморского муниципального округа Архангельской области для регистрации.

2.4. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

23. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил заявление, оформление и (или) способ представления которого не соответствует установленным требованиям настоящего административного регламента;
- 3) невозможность прочтения текста письменного обращения.

24. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пункт 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

25. Основания для отказа:

- 1) несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги;

2) из содержания запроса невозможно установить, какая именно информация запрашивается;

3) запрашиваемый заявителем вид информирования не предусмотрен настоящим административным регламентом.

26. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

27. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».

28. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному пунктом 25 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. Плата, взимаемая с заявителей при предоставлении муниципальной услуги

29. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.7. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

30. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов управления культуры (далее – специалисты). Для ожидания приема заявителей отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности написания заявления.

31. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалистов, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

32. В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 10 настоящего административного регламента.

33. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с

законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

34. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

4) безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

5) запись на прием в управление культуры для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги;

6) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с управлением культуры в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг.

35. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) должностных лиц управления культуры, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих управления культуры за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не более 2 раз.

III. Административные процедуры

36. Административная процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и подготовка результата оказания муниципальной услуги.

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

37. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в управление культуры заявления об оказании муниципальной услуги.

2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги проводит проверку заявления и регистрирует в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота в день поступления заявления.

В случае выявления оснований, указанных в пункте 23 настоящего регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отказе в приеме документов, которое подписывается начальником управления и направляется заявителю в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

Результат административной процедуры - зарегистрированное заявление.

38. Рассмотрение заявления и подготовка результата оказания муниципальной услуги:

1) по итогам рассмотрения заявления ответственный исполнитель принимает решение об оказании муниципальной услуги или, в случаях, предусмотренных пунктом 25 настоящего регламента - об отказе в оказании муниципальной услуги.

2) в случае принятия решения об отказе в оказании муниципальной услуги ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит;

в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 25 настоящего регламента, специалист, ответственный за предоставление услуги осуществляет подготовку запрашиваемой заявителем информации;

3) подготовленная информация в виде письма или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается начальником управления культуры.

Результаты административной процедуры - подготовка запрашиваемой информации или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

39. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня со дня подготовки и подписания документов, предусмотренных пунктом 38 настоящего регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

1) почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в управление культуры или посредством почтового отправления;

2) в электронной форме - если заявление поступило через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

40. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в управление культуры одним из способов, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет их замену в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником управления культуры в следующих формах:

текущий контроль за выполнением муниципальными служащими управления административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих управления, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником управления культуры:

1) проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2) визирования документов, подлежащих направлению вышестоящему должностному лицу, руководителю органа местной администрации.

43. Обязанности муниципальных служащих управления по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

При выявлении нарушений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. Граждане, их объединения и организации, в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента, вправе обратиться с жалобой в администрацию Приморского муниципального округа Архангельской области (далее - Администрация).

45. Решения Администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц (муниципальных служащих)

46. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, её должностных лиц, муниципальных служащих, (далее – жалоба).

47. Жалобы подаются в случае нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги, нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, включая:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги; (в ред. постановления от 19.01.2023 № 133);

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

48. Жалобы подаются:

на решения или действия (бездействие) должностных лиц либо муниципальных служащих управления - начальнику управления культуры, предоставляющего муниципальную услугу;

на решения и действия (бездействие) начальника управления культуры, предоставляющего муниципальную услугу, - заместителю главы местной администрации по социальной политике, начальнику управления по молодежной, социальной политике и спорту;

на решения и действия (бездействие) заместителя главы местной администрации по социальной политике, начальника управления по молодежной, социальной политике и спорту - главе Приморского муниципального округа Архангельской области.

49. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 48 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Приморского муниципального округа Архангельской области, ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением администрации Приморского муниципального округа Архангельской области от 21 декабря 2023 года № 10, и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ

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

В управление культуры администрации
Приморского муниципального округа
Архангельской области.

от (ФИО) _____

_____,
проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию о проведении ярмарок, выставок
народного творчества, ремесел на территории Приморского муниципального
округа Архангельской области в _____ (указать месяц/год).

Дата _____

Подпись _____