КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС

ПРОКОПЬЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПРОКОПЬЕВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.10. 2026г. № 217-п

О внесении изменений в 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», утвержденный постановлением администрации города Прокопьевска от 03.02.2022 № 20-п

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Прокопьевска от 25.03.2026 № 46-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Прокопьевского городского округа Кемеровской области-Кузбасса и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Прокопьевска»:

1. Изложить 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», утвержденный постановлением администрации города Прокопьевска от 03.02.2022 № 20-п (в редакции постановления администрации города Прокопьевска от 07.09.2022 № 231-п) в новой редакции согласно приложению к данному постановлению.

2. Пресс-секретарю главы города Прокопьевска (Т.К. Морогай) опубликовать данное постановление в газете «Шахтёрская правда». Начальнику отдела информационных технологий и социальных коммуникаций администрации города Прокопьевска (И.В. Митина) разместить настоящее постановление в регистре муниципальных нормативных правовых актов Кемеровской области - Кузбасса и на официальном сайте администрации города Прокопьевска в сети Интернет.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города Прокопьевска по социальным вопросам (О.В. Сергеева), начальника Управления по культуре администрации города Прокопьевска (И.А. Булатова).

Глава
города Прокопьевска М.А. Шкарабейников

Приложение
к постановлению администрации
города Прокопьевска
от 14.10.2016 №2174

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. Предмет регулирования административного регламента

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 соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает 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 (административных процедур) при предоставлении муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению по культуре администрации города Прокопьевска (далее - уполномоченный органы), муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам (далее - заявители), указанным в таблице 1 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

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

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) специалистом уполномоченного органа при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сайт уполномоченного органа);

2) путем размещения в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ), информационной системе Кемеровской области для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - РПГУ);

3) путем размещения на информационном стенде в помещении уполномоченного органа, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);

4) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

5) посредством ответов на письменные обращения;

1.4. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах уполномоченных органов, адресах электронной почты уполномоченных органов размещена на сайтах Управления по культур администрации города Прокопьевска (далее - Управление по культуре) и уполномоченных органов, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), на ЕПГУ, РПГУ.

2. Стандарт предоставления 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».

2.2. Наименование органов, предоставляющего муниципальную услугу:

- муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 10 имени А.И. Хачатуряна»;

- муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 11»;

- муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 68»;

- муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 57»;

- муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа № 8»;

- муниципальное бюджетное учреждение культуры «Клуб «Искорка»;

- муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дворец культуры Зенковский имени народного артиста СССР И.Д. Кобзона»;

- муниципальное автономное учреждение культуры «Дворец культуры им. Маяковского»;

- муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дворец культуры «Красная Горка»;

- муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дворец культуры им. Артема»;

- муниципальное автономное учреждение культуры «Дворец культуры «Ясная Поляна»;

- муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дворец культуры «Шахтеров».

2.3. Запрещается требовать от заявителя 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 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий.

2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

1) в уполномоченном органе на бумажном (электронном) носителе при личном обращении;

2) на сайте уполномоченных органов;

3) почтовым отправлением, электронной почтой.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

2.5.1. При обращении заявителя лично или по телефону муниципальная услуга предоставляется в режиме реального времени.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 1 рабочий день с момента обращения заявителя.

2.5.2. При обращении с запросом о предоставлении муниципальной услуги посредством почтовой связи или в электронной форме, муниципальная услуга предоставляется в течение пяти рабочих дней со дня регистрации запроса.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте уполномоченного органа, в федеральном реестре, на ЕПГУ, РПГУ.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Для получения муниципальной услуги в письменном виде заявитель представляет в уполномоченный орган запрос о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем и если в соответствии с федеральным законом 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. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Для получения муниципальной услуги в устной форме заявителю представление документов не требуется.

Для получения муниципальной услуги в электронной форме через сайт уполномоченного органа представление документов не требуется, заявитель указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии).

2.7.2. Заявитель может обратиться за предоставлением муниципальной услуги:

Вариант 1: личное обращение заявителя в уполномоченный орган, в том числе по телефону;

Вариант 2: направление запроса почтовым отправлением;

Вариант 3: направление запроса в электронной форме.

2.7.3. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые находятся в

распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами Прокопьевского городского округа, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов;

3) 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 уполномоченного органа, специалиста при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

2.11.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос) регистрируется в установленном порядке в течение 15 минут с момента поступления такого запроса.

Запрос, поступивший в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга размещены на официальном сайте Уполномоченного органа.

2.13.1. По согласованию с заявителем, имеющим ограниченные физические возможности, услуга может быть оказана в дистанционном режиме или по месту жительства заявителя.

2.14. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

1) для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

2) для подачи заявления и документов;

3) для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

4) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом уполномоченного органа не может превышать 15 минут.

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

2.15.1 Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, осуществляется с соблюдением требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг".

2.15.2. Обращение за муниципальной услугой через ЕПГУ, РПГУ осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги) (далее - запрос), содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом.

Обращение заявителя в уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.15.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) запись на прием в уполномоченный орган для подачи запроса;

3) формирование запроса;

4) прием и регистрация уполномоченным органом запроса и документов;

5) получение результата предоставления муниципальной услуги;

6) получение сведений о ходе выполнения запроса;

7) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа.

2.15.4. При формировании запроса в электронном виде (при наличии технической возможности) заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и

аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РПГУ к ранее поданным им запросам.

2.15.5. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги, в случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг".

2.15.6. Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.

2.15.7. Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Кемеровской области - Кузбасса и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Кемеровской области - Кузбасса.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Основанием для начала административной процедуры является:

Вариант 1: личное обращение заявителя в уполномоченный орган, в том числе по телефону;

Вариант 2: направление запроса почтовым отправлением;

Вариант 3: направление запроса в электронной форме.

3.2. Вариант 1.

3.2.1. При личном обращении заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) устанавливает предмет запроса;

2) регистрирует запрос в установленном в уполномоченном органе порядке делопроизводства.

3.2.2. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация запроса.

3.2.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие запроса требованиям настоящего административного регламента.

3.2.4. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является проставление входящего регистрационного номера и даты регистрации на запросе, запись в журнале регистрации запросов о предоставлении муниципальной услуги и электронной базе данных уполномоченного органа.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут с момента обращения заявителя за получением муниципальной услуги.

3.3. Вариант 2.

3.3.1. При направлении заявителем запроса в уполномоченный орган посредством почтовой связи специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) вскрывает конверт, проверяет наличие в нем запроса заявителя;

2) устанавливает предмет запроса;

3) регистрирует запрос в установленном в уполномоченном органе порядке делопроизводства.

3.3.2. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация запроса.

3.3.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие запроса требованиям настоящего административного регламента.

3.3.4. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является проставление входящего регистрационного номера и даты регистрации на запросе, запись в журнале регистрации запросов о предоставлении муниципальной услуги и электронной базе данных уполномоченного органа

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут с момента обращения заявителя за получением муниципальной услуги.

3.4. Вариант 3:

3.4.1 При направлении запроса в электронной форме (при наличии

технической возможности) заявителю необходимо заполнить на ЕПГУ, РПГУ электронную форму запроса.

На ЕПГУ, РПГУ размещается образец заполнения электронной формы заявления (запроса).

Форматно-логическая проверка сформированного заявления (запроса) осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при поступлении запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ:

1) проверяет электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации;

2) регистрирует запрос в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) уполномоченного органа;

3) формирует и направляет заявителю электронное уведомление через ЕПГУ, РПГУ о получении и регистрации от заявителя запроса в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕПГУ, РПГУ.

3.4.3. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация запроса.

3.4.4. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является проставление входящего регистрационного номера и даты регистрации на запросе, запись в журнале регистрации запросов о предоставлении муниципальной услуги и электронной базе данных уполномоченного органа

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут с момента обращения заявителя за получением муниципальной услуги.

3.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие запроса требованиям настоящего административного регламента.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными

должностными лицами Уполномоченного органа настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

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

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

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

4.2.2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Уполномоченного органа.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

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

Заместитель главы города
Прокопьевска по социальным вопросам О.В. Сергеева

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»,
утвержденного постановлением
администрации города Прокопьевска
от 11.10.2026 № 214-п

ФОРМА

Директору _____
(Наименование учреждения)

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

_____
(Юридическое или физическое лицо)

_____
(Место регистрации, адрес)

Запрос
о предоставлении информации

Прошу Вас предоставить следующую информацию о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий на территории Прокопьевского городского округа.

Запрашиваемая информация о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий на территории Прокопьевского городского округа, в том числе:

1.	
2.	

Информацию просьба направить (указать способ получения): _____
_____

_____
(дата)

_____
(подпись)

Заместитель главы города
Прокопьевска по социальным вопросам О.В. Сергеева

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»,
утвержденного постановлением
администрации города Прокопьевска
от 14.10.2026г. № 217-п

ПЕРЕЧЕНЬ признаков заявителей, а также комбинаций значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Таблица 1

Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель: Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо.
Результат: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления муниципальной услуги»		
2	Категория заявителя	1. Физическое лицо.
		2. Юридическое лицо.

Таблица 2

Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

№	Признак заявителя	Значения признака заявителя

п/п		
Результат 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»		
.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо
.	Заявитель обратился лично, направил запрос почтовым отправление или направил запрос в электронной форме	1. личное обращение заявителя в уполномоченный орган, в том числе по телефону; 2. направление запроса почтовым отправлением; 3. направление запроса в электронной форме.
.	Цель обращения	1. Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий
«Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления муниципальной услуги»		
.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо
.	Заявитель обратился лично, направил запрос почтовым отправление или направил запрос в электронной форме	1. личное обращение заявителя в уполномоченный орган, в том числе по телефону; 2: направление запроса почтовым отправлением; 3. направление запроса в электронной форме.

Заместитель главы города
Прокопьевска по социальным вопросам О.В. Сергеева