

22
ЯНВАРЯ
2026

№ 04 (267)

РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ
БЕСПЛАТНО



ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА «ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

Раздел 1

Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 19 января 2026 года № 1/21 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек»"	3
Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 19 января 2026 года № 1/22 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел»"	15
Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 19 января 2026 года № 1/23 " Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»"	28
Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 19 января 2026 года № 1/24 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»"	40

Раздел 2

Об общественном обсуждении перечня общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве, для включения в рейтинговое голосование территорий, подлежащих благоустройству в 2027 году в рамках федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» и национального проекта «Инфраструктура для жизни»	54
--	----



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 января 2026 года

Республика Коми, г. Инта

№ 1/21

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 09.12.2025 № 12/1747 «Об утверждении реестра муниципальных услуг муниципального округа «Инта» Республики Коми, администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-информационному аппарату и базам данных библиотек» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 07.04.2025 года № 4/532 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-информационному аппарату и базам данных библиотек».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми Е. Е. Моторину.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми - руководитель администрации

Г. И. Николаев

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа «Инта» Республики Коми
от «19» января 2026 года № 1/21

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату
и базам данных библиотек»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек» определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система», формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности Муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления Муниципальной услуги, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, Республики Коми, муниципального округа.

2. Муниципальная услуга предоставляется: физическим лицам (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридическим лицам.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

От имени заявителей, в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги
Муниципальной услуги

4. «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек».

Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется муниципальным бюджетным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система».

Результат предоставления Муниципальной услуги

6. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении Муниципальной услуги - предоставление доступа к

справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек, уведомление о предоставлении Муниципальной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги - не предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек; уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата оказания Муниципальной услуги фиксируется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете заявителя на Едином портале в день формирования при обращении за предоставлением Муниципальной услуги.

Способом получения результата предоставления Муниципальной услуги является:

- на личном приеме в Учреждение;
- почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении;
- по адресу электронной почты, содержащемуся в заявлении;
- в форме электронного документа посредством Единого портала.

На Едином портале результатом предоставления Муниципальной услуги является решение о предоставлении Муниципальной услуги в виде электронной записи в Личном кабинете заявителя.

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете заявителя на Едином портале в день формирования при обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством Единого портала.

Сведения о предоставлении Муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня подлежат обязательному размещению на Едином портале, в случае, если заявление о предоставлении Муниципальной услуги подано посредством Единого портала.

Срок предоставления Муниципальной услуги

7. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации в Учреждении, Едином портале запроса о предоставлении Муниципальной услуги с необходимыми документами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса 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

8. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

9. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

10. Оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

- нарушение статей 1270, 1275, 1278 ГК РФ, ФЗ «Об авторском праве и смежных правах».

11. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

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

12. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено (при отсутствии государственной пошлины или иной платы предусмотренной законодательством).

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

14. Срок регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня поступления документов от Заявителя на личном приеме или посредством почтового отправления, Единого портала.

Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальные услуги

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми в сети «Интернет» (<https://adminta.ru/about/munitsipalnye-uslugi/>), а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

16. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги размещены на официальном сайте администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми в сети «Интернет» (<https://adminta.ru/about/munitsipalnye-uslugi/>), а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

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

18. Информационные системы, используемые для предоставления Муниципальной услуги: Единый портал.

19. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

20. Порядок предоставления результатов Муниципальной 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:

- на личном приеме в Учреждении;
- почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении;
- по адресу электронной почты, содержащемуся в заявлении;
- в форме электронного документа посредством Единого портала.

21. Возможность получения Муниципальной услуги в МФЦ отсутствует.

22. Возможность подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в МФЦ отсутствует.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, 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 таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, либо указание на отсутствие таких документов.

24. Формы запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

25. Способы подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведены в приложении настоящего Административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур Перечень административных процедур

26. При предоставлении Муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) Профилирование заявителя;
- б) Прием запроса 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.

26.1. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Учреждения в соответствии с его должностными обязанностями.

27. Предоставление Муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

28. Вариант определяется на основании результата Муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Учреждении и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных формой 1 к настоящему Административному регламенту.

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.

В таблице № 1 приложения к Административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одной категории.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

29. Представление заявителем запроса и документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством:

- 1) личного обращения в Учреждение;
- 2) почтового отправления с уведомлением о вручении;
- 3) Единый портал.

В целях установления личности заявителя при обращении за получением Муниципальной услуги заявителю для ознакомления необходимо представить документ, удостоверяющий личность.

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

30. В случае направления документов, указанных в таблице № 2, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

31. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

32. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема органом, предоставляющим государственную услугу, или МФЦ запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его

места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

33. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Учреждении составляет 1 рабочий день со дня поступления документов от Заявителя на личном приеме или посредством почтового отправления, Единого портала.

Межведомственное информационное взаимодействие

34. Осуществление межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», а также без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» при предоставлении Муниципальной услуги Заявителю не предусмотрено.

Приостановление предоставления Муниципальной услуги

35. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

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

36. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

37. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления документов предусмотренных настоящим вариантом предоставления Муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Муниципальной услуги

38. Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

39. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть предоставлен Заявителю на личном приеме в Учреждении или посредством почтового отправления, Единого портала по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

40. Оснований для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Муниципальной услуги не требуется.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги

41. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- на личном приеме в Учреждении;
- почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении;
- по адресу электронной почты, содержащемуся в заявлении;
- в форме электронного документа посредством Единого портала.

На Едином портале результатом предоставления Муниципальной услуги является решение о предоставлении Муниципальной услуги в виде электронной записи в Личном кабинете заявителя.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату
и базам данных библиотек»

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков)
заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления Муниципальной услуги,
оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или
отказа в предоставлении Муниципальной услуги, формы запроса о
предоставлении Муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

1) Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- б) Муниципальная услуга - «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек»
- в) заявители - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, юридическое лицо;
- г) Административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги;
- д) Учреждение - муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система»;
- е) СМЭВ - Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- ж) МФУ - Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- и) Вариант - вариант предоставления Муниципальной услуги.

2. Условные обозначения:

- О - требование к документу - предоставляется оригинал.
- К - требование к документу - предоставляется копия документа.
- О или К (н) - требование к документу - предоставляется оригинал, удостоверенный нотариусом, или нотариально заверенная копия.
- ЕПГУ - способ подачи документа - Единый портал.
- Почта - способ подачи документа - посредством почтовой связи.
- ОГВ - способ подачи документа - Орган власти.
- Решение о предоставлении Муниципальной услуги - предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек, уведомление о предоставлении Муниципальной услуги.
- Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги - не предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек, уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

1. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1.

№	Результат предоставления Муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака
---	--	---	---

			заявителей
1	решение о предоставлении Муниципальной услуги - предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек»	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1А
2		юридическое лицо	2А
3		обратился лично	3А
4		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	4А
5		обратился представитель по доверенности	5А
6	отказ в предоставлении Муниципальной услуги - предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек»	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1Б
7		юридическое лицо	2Б
8		обратился лично	3Б
9		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	4Б
10		представитель по доверенности	5Б

2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Таблица 2.

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления, требования
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	3А-6А, 3Б-6Б	паспорт гражданина Российской Федерации	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
2.	3А-6А, 3Б-6Б	иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
3.	3А, 6А, 3Б, 6Б	доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
1.	5А, 5Б	устав юридического лица	О или К (н)->ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта

3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Таблица 3.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрены.	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги	
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	нарушение статей 1270, 1275, 1278 ГК РФ, ФЗ «Об авторском праве и смежных правах».

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

ФОРМА 1 – для юридического лица

Директору МБУК «Централизованная
библиотечная система»

от _____
(фамилия, имя отчество заявителя;
наименование юридического лица,
в лице - должность, ФИО)
(адрес проживания; местонахождения)
телефон _____

Данные заявителя (юридического лица)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	
ОГРН	

Юридический адрес

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		

Улица			
Дом	Корпус	Квартира	
Почтовый адрес			
Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	
Контактные данные			

ЗАЯ
ВЛЕ
НИЕ

П

рош
у
пред
став

ить доступ к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек (нужное подчеркнуть):

1. Алфавитному каталогу;
2. Систематическому каталогу;
3. Краеведческой картотеке.

№	Наименование способа направления результата/ответа	Отметка о выборе способа направления результата/ответа	Дополнительные сведения
1	лично		
2	уполномоченному лицу		ФИО полностью, контактный телефон, реквизиты доверенности (если имеются), паспортные данные
3	почтовым отправлением		почтовый адрес, по которому необходимо направить результат/ответ
4	по электронной почте		адрес электронной почты, по которому необходимо направить результат/ответ
	Дата		Подпись/ФИО, печать

ФОРМА 2 – для физического лица,
индивидуального предпринимателя**Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)**

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Полное наименование индивидуального предпринимателя ¹	
ОГРНИП ²	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия	Номер		
Выдан	Дата выдачи		

1

2

**Адрес регистрации заявителя /
Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя³**

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

**Адрес места жительства заявителя /
Почтовый адрес индивидуального предпринимателя⁴**

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Контактные данные	
------------------------------	--

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу представить доступ к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек (нужное подчеркнуть):

1. Алфавитному каталогу;
2. Систематическому каталогу;
3. Краеведческой картотеке.

№	Наименование способа направления результата/ответа	Отметка о выборе способа направления результата/ответа	Дополнительные сведения
1	лично		
2	уполномоченному лицу		ФИО полностью, контактный телефон, реквизиты доверенности (если имеются), паспортные данные
3	почтовым отправлением		почтовый адрес, по которому необходимо направить результат/ответ
4	по электронной почте		адрес электронной почты, по которому необходимо направить результат/ответ
	Дата		Подпись/ФИО

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ
ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ
ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

³

⁴

**Перечень
признаков заявителей**

№ п/п	Признак Заявителя	Значения признака Заявителя
Результат муниципальной услуги, за которой обращается Заявитель «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек»		
1.	Категория Заявителя	- физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛӦН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 января 2026 года

Республика Коми, г. Инта

№ 1/22

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 09.12.2025 № 12/1747 «Об утверждении реестра муниципальных услуг муниципального округа «Инта» Республики Коми, администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел».
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 25.03.2025 года № 3/462 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми Е. Е. Моторину.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми - руководитель администрации

Г. И. Николаев

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа «Инта» Республики Коми
от «19» января 2026 года № 1/22

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества,
ремёсел»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел» определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культурного наследия и традиционного народного творчества», формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности Муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления Муниципальной услуги, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, Республики Коми, муниципального округа.

2. Муниципальная услуга предоставляется: физическим лицам (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридическим лицам.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

От имени заявителей, в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

4. «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел».

Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центр культурного наследия и традиционного народного творчества».

Результат предоставления Муниципальной услуги

6. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении Муниципальной услуги - предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел, уведомление о предоставлении Муниципальной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги - не предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел; уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата оказания Муниципальной услуги фиксируется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете заявителя на Едином портале в день формирования при обращении за предоставлением Муниципальной услуги.

Способом получения результата предоставления Муниципальной услуги является:

- на личном приеме в Учреждение;
- почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении;
- по адресу электронной почты, содержащемуся в заявлении;
- в форме электронного документа посредством Единого портала.

На Едином портале результатом предоставления Муниципальной услуги является решение о предоставлении Муниципальной услуги в виде электронной записи в Личном кабинете заявителя.

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете заявителя на Едином портале в день формирования при обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством Единого портала.

Сведения о предоставлении Муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня подлежат обязательному размещению на Едином портале, в случае, если заявление о предоставлении Муниципальной услуги подано посредством Единого портала.

Срок предоставления Муниципальной услуги

7. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации в Учреждении, Едином портале запроса о предоставлении Муниципальной услуги с необходимыми документами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса 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

8. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

9. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

10. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

- запрашиваемая информация не относится к компетенции учреждения культуры
- мероприятие не соответствует статусу ярмарки/выставки народного творчества и ремёсел.

11. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

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

12. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено (при отсутствии государственной пошлины или иной платы предусмотренной законодательством).
Предоставление Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

14. Срок регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня поступления документов от Заявителя на личном приеме или посредством почтового отправления, Единого портала.

Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальные услуги

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми в сети «Интернет» (<https://adminta.ru/about/munitsipalnye-uslugi/>), а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

16. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги размещены на официальном сайте администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми в сети «Интернет» (<https://adminta.ru/about/munitsipalnye-uslugi/>), а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

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

18. Информационные системы, используемые для предоставления Муниципальной услуги: Единый портал.

19. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

20. Порядок предоставления результатов Муниципальной 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:

- на личном приеме в Учреждении;
- почтовым отправление по адресу, содержащемуся в заявлении;
- по адресу электронной почты, содержащемуся в заявлении;
- в форме электронного документа посредством Единого портала.

21. Возможность получения Муниципальной услуги в МФЦ отсутствует.

22. Возможность подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в МФЦ отсутствует.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, 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 таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, либо указание на отсутствие таких документов.

24. Формы запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

25. Способы подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведены в приложении настоящего Административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур Перечень административных процедур

26. При предоставлении Муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) Профилирование заявителя;
- б) Прием запроса 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.

26.1. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Учреждения в соответствии с его должностными обязанностями.

27. Предоставление Муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

28. Вариант определяется на основании результата Муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Органе и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных формой 1 к настоящему Административному регламенту.

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.

В таблице № 1 приложения к Административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одной категории.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

29. Представление заявителем запроса и документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством:

- 1) личного обращения в Учреждение;
- 2) почтового отправления с уведомлением о вручении;
- 3) Единый портал.

В целях установления личности заявителя при обращении за получением Муниципальной услуги заявителю для ознакомления необходимо представить документ,

удостоверяющий личность.

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

30. В случае направления документов, указанных в таблице № 2, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

31. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

32. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема органом, предоставляющим государственную услугу, или МФЦ запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

33. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Учреждении составляет 1 рабочий день со дня поступления документов от Заявителя на личном приеме или посредством почтового отправления, Единого портала.

Межведомственное информационное взаимодействие

34. Осуществление межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», а также без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» при предоставлении Муниципальной услуги Заявителю не предусмотрено.

Приостановление предоставления Муниципальной услуги

35. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

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

36. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

37. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления документов предусмотренных настоящим вариантом предоставления Муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Муниципальной услуги

38. Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

39. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть предоставлен Заявителю на личном приеме в Учреждении или посредством почтового отправления, Единого портала по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

40. Оснований для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Муниципальной услуги не требуется.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги

41. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- на личном приеме в Учреждении;
- почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении;
- по адресу электронной почты, содержащемуся в заявлении;
- в форме электронного документа посредством Единого портала.

На Едином портале результатом предоставления Муниципальной услуги является решение о предоставлении Муниципальной услуги в виде электронной записи в Личном кабинете заявителя.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о проведении ярмарок,
выставок народного творчества, ремёсел»

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков)
заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления Муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления
Муниципальной услуги или отказа в предоставлении Муниципальной услуги, формы
запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления Муниципальной услуги**

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- б) Муниципальная услуга - «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел»;
- в) заявители - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, юридическое лицо;
- г) Административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги;
- д) Учреждение - муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система»;
- е) СМЭВ - Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- ж) МФУ - Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- и) Вариант - вариант предоставления Муниципальной услуги.

2. Условные обозначения:

- О - требование к документу - предоставляется оригинал.
- К - требование к документу - предоставляется копия документа.
- О или К (н) - требование к документу - предоставляется оригинал, удостоверенный нотариусом, или нотариально заверенная копия.
- ЕПГУ - способ подачи документа - Единый портал.
- Почта - способ подачи документа - посредством почтовой связи.
- ОГВ - способ подачи документа - Орган власти.
- Решение о предоставлении Муниципальной услуги - «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел», уведомление о предоставлении Муниципальной услуги.
- Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги - «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел», уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

1. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Таблица 1.

№	Результат предоставления Муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	решение о предоставлении Муниципальной услуги -	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1А

2	предоставление	юридическое лицо	2А
3	информации о проведении	обратился лично	3А
4	ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел	обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	4А
5		обратился представитель по доверенности	5А
6	отказ в предоставлении Муниципальной услуги -	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1Б
7	предоставление	юридическое лицо	2Б
8	информации о проведении	обратился лично	3Б
9	ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел	обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	4Б
10		представитель по доверенности	5Б

2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Таблица 2.

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	3А-6А, 3Б-6Б	паспорт гражданина Российской Федерации	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
2.	3А-6А, 3Б-6Б	иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
3.	3А, 6А, 3Б, 6Б	доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</i>			
1.	5А, 5Б	устав юридического лица	О или К (н)=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта

3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Таблица 3.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрены.	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги	
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	

запрашиваемая информация не относится к компетенции учреждения культуры	-
мероприятие не соответствует статусу ярмарки/выставки народного творчества и ремёсел.	-

**Формы заявления и документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги**

ФОРМА 1 – для юридического лица Директору МБУК «Центр культурного наследия и традиционного народного творчества»

от _____
(фамилия, имя отчество заявителя;
наименование юридического лица,
в лице - должность, ФИО)

(адрес проживания; местонахождения)

телефон _____

Данные заявителя (юридического лица)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	
ОГРН	

Юридический адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Почтовый адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	
--------------------------	--

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу представить информацию о _____

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	

№ запроса	
-----------	--

Орган, обрабатывающий запрос на
предоставление услуги

Дата рождения	
---------------	--

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Контактные данные	
--------------------------	--

Дата

Подпись/ФИО

ФОРМА 2 – для физического лица,
индивидуального предпринимателя

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Полное наименование индивидуального предпринимателя ⁵	
ОГРНИП ⁶	

⁵ Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

⁶ Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан			Дата выдачи

Адрес регистрации заявителя /**Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя⁷**

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства заявителя /**Почтовый адрес индивидуального предпринимателя⁸**

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	
--------------------------	--

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу представить информацию о _____

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан			Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	

⁷ Заголовок зависит от типа заявителя

⁸ Заголовок зависит от типа заявителя

Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Контактные данные	
--------------------------	--

Дата

Подпись/ФИО

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о проведении ярмарок,
выставок народного творчества, ремёсел»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ
ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ
ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Таблица 1

Перечень признаков заявителей

№ п/п	Признак Заявителя	Значения признака Заявителя
Результат муниципальной услуги, за которой обращается Заявитель «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел»		
1.	Категория Заявителя	- физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели

Таблица 2

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

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат муниципальной услуги, за которой обращается Заявитель предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел»	
1, 2, 3	- физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели
Результат муниципальной услуги, за которой обращается Заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»	
4	- физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 января 2026 года

№ 1/23

Республика Коми, г. Инта

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид,
хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения
законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 09.12.2025 № 12/1747 «Об утверждении реестра муниципальных услуг муниципального округа «Инта» Республики Коми, администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 25.03.2025 года № 3/465 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-информационному аппарату и базам данных библиотек».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми Е. Е. Моторину.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми - руководитель администрации

Г. И. Николаев

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа «Инта» Республики Коми
от «19» января 2026 года № 1/23

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид ,
хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения
законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система», формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, Республики Коми, муниципального округа.

2. Муниципальная услуга предоставляется: физическим лицам (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридическим лицам.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

От имени заявителей, в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование Муниципальной услуги

4. «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах».

Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется муниципальным бюджетным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система».

Результат предоставления Муниципальной услуги,

6. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении Муниципальной услуги - предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах, уведомление о предоставлении Муниципальной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги - не предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах, уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата оказания Муниципальной услуги фиксируется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете заявителя на Едином портале в день формирования при обращении за предоставлением Муниципальной услуги.

Способом получения результата предоставления Муниципальной услуги является:

- на личном приеме в Учреждение;
- почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении;
- по адресу электронной почты, содержащемуся в заявлении;
- в форме электронного документа посредством Единого портала.

На Едином портале результатом предоставления Муниципальной услуги является решение о предоставлении Муниципальной услуги в виде электронной записи в Личном кабинете заявителя.

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете заявителя на Едином портале в день формирования при обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством Единого портала.

Сведения о предоставлении Муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня подлежат обязательному размещению на Едином портале, в случае, если заявление о предоставлении Муниципальной услуги подано посредством Единого портала.

Срок предоставления Муниципальной услуги

7. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации в Учреждении, Едином портале запроса о предоставлении Муниципальной услуги с необходимыми документами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме запроса 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

8. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

9. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

10. Оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

- нарушение статей 1270, 1275, 1278 ГК РФ, ФЗ «Об авторском праве и смежных правах».

11. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги, основания для отказа в

предоставлении Муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

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

12. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено (при отсутствии государственной пошлины или иной платы предусмотренной законодательством).

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

14. Срок регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня поступления документов от Заявителя на личном приеме или посредством почтового отправления, Единого портала.

Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальные услуги

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми в сети «Интернет» (<https://adminta.ru/about/munitsipalnye-uslugi/>), а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

16. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги размещены на официальном сайте администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми в сети «Интернет» (<https://adminta.ru/about/munitsipalnye-uslugi/>), а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

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

18. Информационные системы, используемые для предоставления Муниципальной услуги: Единый портал.

19. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

20. Порядок предоставления результатов Муниципальной 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:

- на личном приеме в Учреждении;
- почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении;
- по адресу электронной почты, содержащемуся в заявлении;
- в форме электронного документа посредством Единого портала.

21. Возможность получения Муниципальной услуги в МФЦ отсутствует.

22. Возможность подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в МФЦ отсутствует.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, 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 таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, либо указание на отсутствие таких документов.

24. Формы запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

25. Способы подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведены в приложении настоящего Административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур Перечень административных процедур

26. При предоставлении Муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) Профилирование заявителя;
- б) Прием запроса 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.

26.1. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Учреждения в соответствии с его должностными обязанностями.

27. Предоставление Муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

28. Вариант определяется на основании результата Муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Учреждении и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных формой 1 к настоящему Административному регламенту.

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.

В таблице № 1 приложения к Административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одной категории.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

29. Представление заявителем запроса и документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством:

- 1) личного обращения в Учреждение;
- 2) почтового отправления с уведомлением о вручении;
- 3) Единый портал.

В целях установления личности заявителя при обращении за получением Муниципальной услуги заявителю для ознакомления необходимо представить документ, удостоверяющий личность.

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

30. В случае направления документов, указанных в таблице № 2, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

31. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

32. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема органом, предоставляющим государственную услугу, или МФЦ запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

33. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Учреждении составляет 1 рабочий день со дня поступления документов от Заявителя на личном приеме или посредством почтового отправления, Единого портала.

Межведомственное информационное взаимодействие

34. Осуществление межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», а также без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» при предоставлении Муниципальной услуги Заявителю не предусмотрено.

Приостановление предоставления Муниципальной услуги

35. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

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

36. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

37. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления документов предусмотренных настоящим вариантом предоставления Муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Муниципальной услуги

38. Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

39. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть предоставлен Заявителю на личном приеме в Учреждении или посредством почтового отправления, Единого портала по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

40. Оснований для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Муниципальной услуги не требуется.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги

41. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- на личном приеме в Учреждении;
- почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении;
- по адресу электронной почты, содержащемуся в заявлении;
- в форме электронного документа посредством Единого портала.

На Едином портале результатом предоставления Муниципальной услуги является решение о предоставлении Муниципальной услуги в виде электронной записи в Личном кабинете заявителя.

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

«Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков)
заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления Муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления
Муниципальной услуги или отказа в предоставлении Муниципальной услуги, формы
запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления Муниципальной услуги**

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения используемые в Административном регламенте:

- а) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- б) Муниципальная услуга - «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»;
- в) заявители - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, юридическое лицо;
- г) Административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги;
- д) Учреждение - муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система»;
- е) СМЭВ - Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- ж) МФУ - Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- и) Вариант - вариант предоставления Муниципальной услуги.

2. Условные обозначения:

О - требование к документу - предоставляется оригинал.

К - требование к документу - предоставляется копия документа.

О или К (н) - требование к документу - предоставляется оригинал, удостоверенный нотариусом, или нотариально заверенная копия.

ЕПГУ - способ подачи документа - Единый портал.

Почта - способ подачи документа - посредством почтовой связи.

ОГВ - способ подачи документа - Орган власти.

Решение о предоставлении Муниципальной услуги - «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах», уведомление о предоставлении Муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги - не «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

1. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1.

№	Результат предоставления Муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака
---	--	--	---

			заявителей
1	решение о предоставлении Муниципальной услуги	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1А
2	предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеках, в том числе к фотоду редких книг, с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах	юридическое лицо	2А
3		обратился лично	3А
4		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	4А
5		обратился представитель по доверенности	5А
6	отказ в предоставлении Муниципальной услуги -	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1Б
7	предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеках, в том числе к фотоду редких книг, с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах	юридическое лицо	2Б
8		обратился лично	3Б
9		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	4Б
10		представитель по доверенности	5Б

2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	3А-6А, 3Б-6Б	паспорт гражданина Российской Федерации	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
2.	3А-6А, 3Б-6Б	иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
3.	3А, 6А, 3Б, 6Б	доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</i>			
1.	5А, 5Б	устав юридического лица	О или К (н)=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Таблица 3.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрены.	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги	
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	нарушение статей 1270, 1275, 1278 ГК РФ, ФЗ «Об авторском праве и смежных правах».

**Формы заявления и документов,
необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

ФОРМА 1 – для юридического лица

Данные заявителя (юридического лица)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	
ОГРН	

Юридический адрес

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Почтовый адрес

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Контактные данные	
--------------------------	--

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить доступ к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах.

Способ направления результата/ответа:

№	Наименование способа направления результата/ответа	Отметка о выборе способа направления результата/ответа	Дополнительные сведения
1	лично		
2	уполномоченному лицу		ФИО полностью, контактный телефон, реквизиты доверенности (если имеются), паспортные данные
3	почтовым отправлением		почтовый адрес, по которому необходимо направить результат/ответ
4	по электронной почте		адрес электронной почты, по которому необходимо направить результат/ответ
5	Дата		Подпись/ФИО, печать

ФОРМА 2 – для физического лица, индивидуального предпринимателя

Директору МБУК «Централизованная библиотечная система»

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Полное наименование индивидуального предпринимателя ⁹	
ОГРНИП ¹⁰	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации заявителя /

Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя¹¹

Индекс	Регион
Район	Населенный пункт
Улица	
Дом	Корпус
	Квартира

Адрес места жительства заявителя /

Почтовый адрес индивидуального предпринимателя¹²

Индекс	Регион
Район	Населенный пункт
Улица	
Дом	Корпус
	Квартира

Контактные данные	
--------------------------	--

9

10

11

12

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить доступ к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах.

Способ направления результата/ответа:

№	Наименование способа направления результата/ответа	Отметка о выборе способа направления результата/ответа	Дополнительные сведения
1	лично		
2	уполномоченному лицу		ФИО полностью, контактный телефон, реквизиты доверенности (если имеются), паспортные данные
3	почтовым отправлением		почтовый адрес, по которому необходимо направить результат/ответ
4	по электронной почте		адрес электронной почты, по которому необходимо направить результат/ответ
	Дата		Подпись/ФИО



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 января 2026 года

№ 1/24

Республика Коми, г. Инта

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 09.12.2025 № 12/1747 «Об утверждении реестра муниципальных услуг муниципального округа «Инта» Республики Коми, администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий».
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 25.03.2025 года № 3/464 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми Е. Е. Моторину.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми - руководитель администрации

Г. И. Николаев

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа «Инта» Республики Коми
от «19» января 2026 года № 1/24

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Представление информации о времени и месте театральных представлений,
филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и
филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) Отдела культуры администрации муниципального округа «Инта», муниципальных учреждений, в отношении которых Отдел культуры администрации муниципального округа «Инта» осуществляет функции и полномочия учредителя, формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, Республики Коми, муниципального округа.

2. Муниципальная услуга предоставляется: физическим лицам (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридическим лицам.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

От имени заявителей, в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

Наименование Муниципальной услуги

4. «Представление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий».

Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центр народного художественного творчества «Дворец культуры и техники», а также муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центр культурного наследия и традиционного народного творчества».

Результат предоставления Муниципальной услуги

6. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении Муниципальной услуги - предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий, уведомление о предоставлении Муниципальной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги - не предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий, уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата оказания Муниципальной услуги фиксируется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете заявителя на Едином портале в день формирования при обращении за предоставлением Муниципальной услуги.

Способом получения результата предоставления Муниципальной услуги является:

- на личном приеме в Учреждение;
- почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении;
- по адресу электронной почты, содержащемуся в заявлении;
- в форме электронного документа посредством Единого портала.

На Едином портале результатом предоставления Муниципальной услуги является решение о предоставлении Муниципальной услуги в виде электронной записи в Личном кабинете заявителя.

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете заявителя на Едином портале в день формирования при обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством Единого портала.

Сведения о предоставлении Муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня подлежат обязательному размещению на Едином портале, в случае, если заявление о предоставлении Муниципальной услуги подано посредством Единого портала.

Срок предоставления Муниципальной услуги

7. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации в Учреждении, Едином портале запроса о предоставлении Муниципальной услуги с необходимыми документами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса 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

8. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

9. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

10. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

- данные о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий неактуальны или еще не внесены.

11. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и

документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

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

12. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено (при отсутствии государственной пошлины или иной платы предусмотренной законодательством).

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса
о предоставлении Муниципальной услуги и при получении
результата предоставления Муниципальной услуги**

13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

14. Срок регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня поступления документов от Заявителя на личном приеме или посредством почтового отправления, Единого портала.

Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальные услуги

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми в сети «Интернет» (<https://adminta.ru/about/munitsipalnye-uslugi/>), а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

16. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги размещены на официальном сайте администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми в сети «Интернет» (<https://adminta.ru/about/munitsipalnye-uslugi/>), а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

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

18. Информационные системы, используемые для предоставления Муниципальной услуги: Единый портал.

19. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

20. Порядок предоставления результатов Муниципальной 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:

- на личном приеме в Учреждении;
- почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении;
- по адресу электронной почты, содержащемуся в заявлении;
- в форме электронного документа посредством Единого портала.

21. Возможность получения Муниципальной услуги в МФЦ отсутствует.

22. Возможность подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в МФЦ отсутствует.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, 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 таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, либо указание на отсутствие таких документов.

24. Формы запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

25. Способы подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведены в приложении настоящего Административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур Перечень административных процедур

26. При предоставлении Муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) Профилирование заявителя;
- б) Прием запроса 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.

26.1. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Учреждения в соответствии с его должностными обязанностями.

27. Предоставление Муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

28. Вариант определяется на основании результата Муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Учреждении и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных формой 1 к настоящему Административному регламенту.

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.

В таблице № 1 приложения к Административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одной категории.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

29. Представление заявителем запроса и документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством:

- 1) личного обращения в Учреждение;

- 2) почтового отправления с уведомлением о вручении;
- 3) Единый портал.

В целях установления личности заявителя при обращении за получением Муниципальной услуги заявителю для ознакомления необходимо представить документ, удостоверяющий личность.

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

30. В случае направления документов, указанных в таблице № 2, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

31. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

32. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема органом, предоставляющим государственную услугу, или МФЦ запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

33. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Учреждении составляет 1 рабочий день со дня поступления документов от Заявителя на личном приеме или посредством почтового отправления, Единого портала.

Межведомственное информационное взаимодействие

34. Осуществление межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», а также без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» при предоставлении Муниципальной услуги Заявителю не предусмотрено.

Приостановление предоставления Муниципальной услуги

35. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

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

36. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

37. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления документов предусмотренных настоящим вариантом предоставления Муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Муниципальной услуги

38. Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

39. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть предоставлен Заявителю на личном приеме в Учреждении или посредством почтового отправления, Единого портала по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

40. Оснований для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Муниципальной услуги не требуется.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги

41. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- на личном приеме в Учреждении;
- почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении;
- по адресу электронной почты, содержащемуся в заявлении;
- в форме электронного документа посредством Единого портала.

На Едином портале результатом предоставления Муниципальной услуги является решение о предоставлении Муниципальной услуги в виде электронной записи в Личном кабинете заявителя.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

«Представление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков)
заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления Муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для
отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оснований для приостановления
предоставления Муниципальной услуги или отказа в предоставлении Муниципальной
услуги, формы запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- б) Муниципальная услуга - «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»
- в) заявители - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, юридическое лицо;
- г) Административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги;
- д) Учреждение - муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система»;
- е) СМЭВ - Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- ж) МФУ - Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- и) Вариант - вариант предоставления Муниципальной услуги.

2. Условные обозначения:

- О - требование к документу - предоставляется оригинал.
- К - требование к документу - предоставляется копия документа.
- О или К (н) - требование к документу - предоставляется оригинал, удостоверенный нотариусом, или нотариально заверенная копия.
- ЕПГУ - способ подачи документа - Единый портал.
- Почта - способ подачи документа - посредством почтовой связи.
- ОГВ - способ подачи документа - Орган власти.
- Решение о предоставлении Муниципальной услуги - «Представление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий», уведомление о предоставлении Муниципальной услуги.
- Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги - не «Представление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий», уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

1. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Таблица 1.

№	Результат предоставления	Наименования отдельного	Идентификатор отдельного
---	--------------------------	-------------------------	--------------------------

	Муниципальной услуги	признака заявителя	признака заявителей
1	решение о предоставлении Муниципальной услуги - «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1А
2		юридическое лицо	2А
3		обратился лично	3А
4		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	4А
5		обратился представитель по доверенности	5А
6	отказ в предоставлении Муниципальной услуги - «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1Б
7		юридическое лицо	2Б
8		обратился лично	3Б
9		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	4Б
10		представитель по доверенности	4Б

2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Таблица 2.

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	3А-6А, 3Б-6Б	паспорт гражданина Российской Федерации	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
2.	3А-6А, 3Б-6Б	иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
3.	3А, 6А, 3Б, 6Б	доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</i>			
1.	5А, 5Б	устав юридического лица	О или К (н)=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта

3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Таблица 3.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для	-

предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрены.	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги	
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	
Данные о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий неактуальны или еще не внесены	-

**Формы заявления и документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги**

ФОРМА 1 – для юридического лица

Директору МБУК «Центр народного
художественного творчества
«Дворец культуры и техники»

от _____
(фамилия, имя отчество заявителя;
наименование юридического лица,
в лице - должность, ФИО)

(адрес проживания; местонахождения)

телефон _____

Данные заявителя (юридического лица)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	
ОГРН	

Юридический адрес

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Почтовый адрес

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Контактные данные	
--------------------------	--

ЗА
ЯВ

ЛЕНИЕ

Прошу представить информацию о _____

Представлены следующие документы

№ запроса	
1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Контактные данные	
--------------------------	--

Дата

Подпись/ФИО

Орган, обрабатывающий запрос на
предоставление услуги

ФОРМА 2 – для физического лица,
индивидуального предпринимателя

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Полное наименование индивидуального предпринимателя ¹³	
ОГРНИП ¹⁴	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия	Номер		
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя /

Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя¹⁵

Индекс	Регион			
Район	Населенный пункт			
Улица				
Дом	Корпус	Квартира		

Адрес места жительства заявителя /

Почтовый адрес индивидуального предпринимателя¹⁶

Индекс	Регион			
Район	Населенный пункт			
Улица				
Дом	Корпус	Квартира		

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу представить информацию о _____

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата	
----------------------------	--

¹³ Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

¹⁴ Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

¹⁵ Заголовок зависит от типа заявителя

¹⁶ Заголовок зависит от типа заявителя

предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Контактные данные	
--------------------------	--

Дата

Подпись/ФИО

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Представление информации о времени и месте театральных
представлений, филармонических и эстрадных концертов
и гастрольных мероприятий театров и филармоний,
киносеансов, анонсы данных мероприятий»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ
ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ
ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

Таблица 1

**Перечень
признаков заявителей**

№ п/п	Признак Заявителя	Значения признака Заявителя
	Результат муниципальной услуги, за которой обращается Заявитель «Представление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»	
1.	Категория Заявителя	- физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели

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

N варианта	Комбинация значений признаков
	Результат муниципальной услуги, за которой обращается Заявитель «Представление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»
1, 2, 3	- физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели
	Результат муниципальной услуги, за которой обращается Заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»
4	- физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ ГОРОДА ИНТА!

Администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми информирует Вас о том, что с **21 января 2026 года по 23 февраля 2026 года** проводится общественное онлайн-обсуждение по выбору общественных территорий, в отношении которых будет проведено рейтинговое голосование по выбору общественной территории муниципального округа «Инта» «Республики Коми», планируемой к благоустройству в 2027 году.

Общественное обсуждение будет проводиться на портале Госуслуги. Проголосовать можно на официальном сайте МО «Инта», виджет «Мой выбор, Моё будущее» / Обсуждения (опросы и оценки).

Общественные территории, набравшие наибольшее количество голосов, будут вынесены на Всероссийское онлайн-голосование.

Перечень общественных территорий, расположенных на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми, нуждающихся в благоустройстве, для организации общественного обсуждения в целях включения в рейтинговое голосование территорий, подлежащих благоустройству в 2027 году в рамках федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» и национального проекта «Инфраструктура для жизни»

1.	г. Инта, улица Кирова (в границах земельных участков, не принадлежащих третьим лицам)
2.	г. Инта, площадка вблизи ОАО «Детский мир» по улице Куратова, дом 50 а (в границах земельных участков, не принадлежащих третьим лицам)
3.	г. Инта, территория на месте снесенного многоквартирного дома № 24 по улице Кирова (в границах земельных участков, не принадлежащих третьим лицам)
4.	г. Инта, территория между многоквартирными домами № 31 и № 35 по улице Мира (в границах земельных участков, не принадлежащих третьим лицам)
5.	г. Инта, территория между многоквартирными домами № 30 и № 34 по улице Куратова (в границах земельных участков, не принадлежащих третьим лицам)
6.	г. Инта, территория около Водонапорной Башни (в границах земельных участков, не принадлежащих третьим лицам)
7.	г. Инта, территория вокруг здания администрации МО «Инта» (вдоль улиц Дзержинского, Мира и Безымянный проезд) (в границах земельных участков, не принадлежащих третьим лицам)
8.	г. Инта, территория от многоквартирного дома № 30 по улице Мира до здания № 24а по улице Мира (в границах земельных участков, не принадлежащих третьим лицам)
9.	г. Инта, тротуар на улице Промышленная (в границах земельных участков, не принадлежащих третьим лицам)
10.	г. Инта, тротуар на улице Полярная (в границах земельных участков, не принадлежащих третьим лицам)
11.	г. Инта, тротуар от многоквартирного дома № 29 по улице Дзержинского до пересечения улиц Дзержинского и Куратова (в границах земельных участков, не принадлежащих третьим лицам)
12.	г. Инта, территория между магазином «ТЦ ЛЕТО» по улице Дзержинского, дом 23 и торгового павильона «Цветы» (в границах земельных участков, не принадлежащих третьим лицам)
13.	г. Инта, тротуар за многоквартирными домами № 43 по улице Мира, № 7 по улице Воркутинская, № 44 по улице Куратова (в границах земельных участков, не принадлежащих третьим лицам)
14.	г. Инта, пешеходная дорожка от многоквартирного дома № 62 по улице Куратова до здания № 50а по улице Куратова (в границах земельных участков, не принадлежащих третьим лицам)

	лицам)
15.	г. Инта, тротуар от улицы Морозова до мкр. Западный, по улице Западная (в границах земельных участков, не принадлежащих третьим лицам)
16.	г. Инта, тротуар от многоквартирного дома № 61 по улице Мира вдоль многоквартирных домов №№ 57,45,49 по улице Мира до МБДОУ «ЦРР - детский сад № 31 «Крепыш» (в границах земельных участков, не принадлежащих третьим лицам)
17.	г. Инта, тротуар на улице Полярная, вдоль стадиона МБУДО «СШ «Юность» (в границах земельных участков, не принадлежащих третьим лицам)
18.	г. Инта, тротуар по нечетной стороне на улице Чернова (в границах земельных участков, не принадлежащих третьим лицам)
19.	г. Инта, территория перед привокзальной площадью на пгт. Верхняя Инта (в границах земельных участков, не принадлежащих третьим лицам)
20.	г. Инта, территория в границах многоквартирных домов №№ 15, 19 по улице Горького, здания № 21а по улице Горького (в границах земельных участков, не принадлежащих третьим лицам)
21.	г. Инта, территория между многоквартирными домами ул. Чернова, д. 7, 7а
22.	г. Инта, территория между Горького № 7, 7а, 9 (в границах земельных участков, не принадлежащих третьим лицам)
23.	г. Инта, проезжая часть от Горького, д. 9 до площади Комсомольская
24.	г. Инта, тротуар от автомобильной дороги «Подъезд к кладбищу в микрорайоне Центральный» до Морошковаго проезда

Учредитель – администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми
Главный редактор – Синакаева Т.В., г. Инта, ул. Горького, д.16, тел. 6-10-31

Тираж – 31 экз.