

**Приложение № 27**  
**к протоколу заседания комиссии**  
**по повышению качества предоставления**  
**муниципальных услуг**  
**от 16.05.2018 г. № 1**

**Технологическая Схема**  
**по организации предоставления муниципальной услуги**  
**«Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок**  
**народного творчества, ремесел на территории муниципального района**  
**«Шилкинский район»»**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»**

<b>№</b>	<b>Параметр</b>	<b>Значение параметра/ состояние</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>1</b> .	<b>Наименование органа, предоставляющего услугу</b>	Муниципальное учреждение культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр»
<b>2</b> .	<b>Номер услуги в федеральном реестре</b>	7500000010000308272
<b>3</b> .	<b>Полное наименование услуги</b>	Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального района «Шилкинский район»
<b>4</b> .	<b>Краткое наименование услуги</b>	Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального района «Шилкинский район»
<b>5</b> .	<b>Административный регламент предоставления государственной услуги</b>	Постановление от 04.12.2015 г. №785 об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального района «Шилкинский район»
<b>6</b> .	<b>Перечень «подуслуг»</b>	нет
<b>7</b> .	<b>Способы оценки качества предоставления услуги</b>	Анкетирование

## Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования</b>										
7 рабочих дней со дня регистрации запроса при обращении посредством почтовой связи	7 рабочих дней со дня регистрации запроса при обращении посредством почтовой связи	В случае направления письменного запроса заполненного не в полном требуемом объеме	1) Запрашиваемый заявителем вид информирования не предусмотрен настоящим административным регламентом; 2) Обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения; 3) Текст письменного	Нет	-	нет	-	-	По письменным обращениям (запросам)	В форме информационного письма на бумажном носителе, переданного почтой на почтовый адрес или непосредственно заявителю на руки
15-ть минут при личном обращении	15-ть минут при личном обращении		выражения;	Нет	-	нет	-	-	На информац	На информационных стендах и

либо обращения Заявителей по телефону.	либо обращения Заявителей по телефону.		обращения не поддаётся прочтению; 4) Запрашиваемая информация не связана с деятельностью Учреждения по оказанию муниципальной услуги; 5) Завершение установленной законом процедуры ликвидации Учреждения, оказывающего муниципальную услугу, решение о которой принято учредителем.						ионных стендах Учрежден ий  По телефону	в форме личного консультирова ния специалистам и Учреждений, ответственны ми за предоставлени е муниципально й услуги  В виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваему ю информацию
30 минут при получении муниципальн ой услуги в электронном виде посредством Интернет Срок предоставлен	30 минут при получении муниципальн ой услуги в электронном виде посредством Интернет Срок предоставлен	В случае направлен ия письменно го запроса, в том числе в электронн ой форме,		Нет	-	нет	-	-	В сети интернет	В личном кабинете на Портале госуслуг

ия муниципальн ой услуги в электронном виде зависит только от пропускного канала сети Интернет получателей муниципальн ой услуги и загруженност и сервера.	ия муниципальн ой услуги в электронном виде зависит только от пропускного канала сети Интернет получателей муниципальн ой услуги и загруженнос ти сервера.	заполненн ого не в полном требуемом объеме								
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования</b>							
	юридические и физические лица	Заявление (запрос), обращение	В случае обращения за оказанием муниципальной услуги в МФЦ Заявитель предъявляет паспорт или иной документ, его заменяющий. В иных случаях предоставление документов не предусмотрено	да	нет	-	-

#### Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий							
1.	Заявление, запрос	Заявление, запрос	1/0 подлинник или копия для подтверждения намерения получить услугу	предоставление документа необходимо только при письменном обращении посредством почтовой связи или электронной почты	Обращение должно содержать: - для физического лица: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) Заявителя, почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии), суть запроса и дату подачи запроса; для юридического лица: полное наименование организации, почтовый адрес и адрес электронной почты	Приложения 1, 2	Приложения 3, 4

					юридического лица (при наличии), фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) уполномоченного представителя и документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, суть запроса и дату подачи запроса		
2.	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина (документ, его заменяющий)	1/0 Установление личности заявителя	При обращении в МФЦ	Нет	-	-

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SIDэлектронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	-	-	-	-	-	-	-	-

**Раздел 6. Результат услуги**

№ п/п	Документ/документы,	Требования к документу/	Характеристика результата услуги	Форма документа/	Образец документа/	Способы получения результата услуги	Срок хранения невостребованных заявителем
-------	---------------------	-------------------------	----------------------------------	------------------	--------------------	-------------------------------------	---



	являющийся(и) результатом услуги	документам, являющемуся(их) результатом услуги	(положительный/ отрицательный)	документов, являющегося(и) результатом услуги	документов, являющегося(и) результатом услуги		результатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий</b>								
	Ответ на запрос	В доступной для восприятия Заявителя форме, содержание которой максимально полно отражает объем запрашиваемой информации	положительный	приложение 5	приложение 6	- в территориальном органе (отделении органа), предоставляющем услугу, на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе полученном из территориального органа (отделения органа, предоставляющего услугу; - в МФЦ в виде документа, содержащего информацию из информационных систем органов, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу; - в виде электронного документа; - направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты; - почтовая связь	не установлен	не установлен

## Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий						
1	Приём, первичная обработка и регистрация обращения о предоставлении Информации	Специалист учреждения: - проверяет правильность адреса и целостность упаковки (ошибочно доставленная корреспонденция возвращается без вскрытия конверта на почту); - вскрывает конверт, проверяет наличие в нем документов, скрепляет обращение с конвертом; - при получении обращения, нестандартного по весу, размеру, форме, имеющего неровности по бокам, заклеенного липкой лентой, имеющего странный запах и цвет, в конверте которого прощупываются вложения, не характерные для почтовых от-правлений (порошок и т. д.), передает, не вскрывая конверт, директору Учреждения для	Специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию запроса о предоставлении муниципальной услуги в день поступления запроса регистрирует его в журнале регистрации, после чего направляет на исполнение специалисту Учреждения, ответственному за предоставление Информации по запросам Заявителей, поступившим почтовой связью или по электронной	Специалист учреждения, сотрудник МФЦ	Документационное обеспечение: наличие регистрационных книг документооборота. Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированной системе, сети «Интернет», принтера, сканера (МФУ)	Приложение №1 Приложение №2

	<p>принятия решения по отправке данного обращения в правоохранительные органы. Письменное обращение, в т. ч. в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации в день поступления обращения в Учреждение. Регистрация обращений производится в день поступления за час до окончания рабочего дня. Обращения, поступившие позже указанного времени, регистрируются датой следующего рабочего дня. Результатом исполнения административной процедуры является создание электронной карточки обращения и передача обращения на рассмотрение должностному лицу, ответственному за подготовку Информации. В случае подачи заявления посредством МФЦ, прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,</p>	<p>почте.</p>			
--	--	---------------	--	--	--

		<p>осуществляет специалист МФЦ. Регистрация запроса и документов производится в день их поступления в МФЦ в соответствии с установленными правилами регистрации. Документы, принятые в МФЦ, не позднее следующего рабочего дня после их приема и регистрации в МФЦ передаются в Муниципальное учреждение культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр»</p>				
2	<p>Подготовка и направление заявителю информации или мотивированный отказ в предоставлении информации.</p>	<p>Специалист Учреждения, ответственный за предоставление информации, осуществляет подготовку ответа в доступной для восприятия Заявителя форме, содержание которой максимально полно отражает объем запрашиваемой информации.</p> <p>В ответе на письменный запрос Заявителя специалист Учреждения, осуществляющий подготовку ответа, указывает свою должность, фамилию, имя и</p>	<p>Срок подготовки ответа на письменный запрос не должен превышать 7 рабочих дней со дня регистрации запроса</p>	<p>Специалист учреждения, сотрудник МФЦ</p>	<p>Документационное обеспечение, технологическое обеспечение</p>	<p>Приложение №5</p>

		отчество, а также номер телефона для справок.			
--	--	---	--	--	--

### Раздел 8. "Особенности предоставления услуги в электронной форме"

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты заявителем, государственной госпошлины или иной платы, взимаемой за предоставления услуги	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6
<b>Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных</b>					
в сети "Интернет" на официальном портале Учреждения: Шилкинский.рф, раздел Культура, на официальном сайте КГАУ «МФЦ Забайкальского края», и в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края" - <a href="http://www.pgu.e-zab.ru">http://www.pgu.e-zab.ru</a>	<i>Не осуществляется</i>	Специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию запроса о предоставлении муниципальной услуги в день поступления запроса регистрирует его в журнале регистрации, после чего направляет на исполнение специалисту Учреждения, ответственному за предоставление Информации по запросам Заявителей, поступившим	<i>Не взимается</i>	В личном кабинете на официальном сайте КГАУ «МФЦ Забайкальского края», и в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края" - <a href="http://www.pgu.e-zab.ru">http://www.pgu.e-zab.ru</a>	в электронном виде, в том числе на официальный сайт Шилкинский.рф, либо по электронной почте <a href="mailto:priemnaya_shilka@mail.ru">priemnaya_shilka@mail.ru</a> .

		почтовой связью или по электронной почте.			
--	--	--	--	--	--

**Приложение № 1  
к технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление  
информации о проведении ярмарок, выставок  
народного творчества, ремесел на территории  
муниципального района «Шилкинский район»**

Руководителю органа  
управления культуры

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_ проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_ (индекс, край, город, улица

\_\_\_\_\_ номер дома, квартира, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить информацию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать характер запрашиваемой информации)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ Подпись

**Приложение № 2  
к технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление  
информации о проведении ярмарок, выставок  
народного творчества, ремесел на территории  
муниципального района «Шилкинский район»**

Руководителю органа  
управления культуры

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации, учреждения, юридический и фактический адрес)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Просит предоставить следующую информацию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать характер запрашиваемой информации)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Приложение № 3  
к технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление  
информации о проведении ярмарок, выставок**



**народного творчества, ремесел на территории  
муниципального района «Шилкинский район»**

Председателю Комитета по культуре

от Иванова Ивана Иванович  
(Ф.И.О. заявителя)  
проживающего (ей) по адресу:  
671000, Забайкальский край,  
п.Оловянная, ул.Невская д.58, кв.76,  
тел.8 914111 11 11

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить информацию о дате, времени и месте проведения выставки народного творчества.

«01» марта 2016 г.

Иванов И.И.  
(Ф.И.О.)

---

Подпись

**Приложение № 4  
к технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление  
информации о проведении ярмарок, выставок  
народного творчества, ремесел на территории  
муниципального района «Шилкинский район»**

Председателю Комитета по культуре

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

МУП «Энергосбыт», юридический адрес и фактический адрес: Забайкальский край,  
п.Кокуй, ул.Новобульварная, д.10, эл.адрес: energosbyt@mail.ru  
(наименование организации, учреждения, юридический и фактический адрес)

Просит предоставить информацию о дате, времени и месте проведения выставки народного творчества.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Иванов И.И.  
(ФИО)

М.П.

«01» марта 2016 г.

**Приложение № 5  
к технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление  
информации о проведении ярмарок, выставок  
народного творчества, ремесел на территории**

муниципального района «Шилкинский район»

ФИО (наименование юридического лица)

На ваш запрос сообщаем, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

М.П.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Приложение № 6  
к технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление  
информации о проведении ярмарок, выставок  
народного творчества, ремесел на территории**

муниципального района «Шилкинский район»

Директору  
МУП «Энергосбыт»  
Иванову И.И.

На ваш запрос сообщаем, что выставка работ мастеров народного творчества состоится 15.03.2016 в 11.00 в Районном Доме культуры.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Иванов И.И.  
(ФИО)

М.П.

«01» марта 2016 г.