

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД МЕЖГОРЬЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(Администрация ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 августа 2019 г.

№ 894

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 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования государственного управления» и на основании постановления Правительства Республики Башкортостан от 26 декабря 2011 г. № 504 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Администрация ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан **п о с т а н о в л я е т :**

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» в ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан.

2. Признать утратившим силу 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 в ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан», утвержденный постановлением исполняющего обязанности главы Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан от 12 июля 2012 г. № 683.

3. Сектору развития муниципальных услуг, административной реформы и информационно-аналитической работы Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан (Поздеев Д.Е.) настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и опубликовать в газете «Наше время Межгорье».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан Саликова С.И.

Глава Администрации

И.С. Терехов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан
от 07 августа 2019 г. № 894

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» в ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. 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» в ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан (далее соответственно – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры в городском округе закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан (далее - ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан).

Круг заявителей

1.2. Заявителями являются:

1.2.1. Юридические и физические лица без ограничений, имеющие намерение получить доступ к услуге (далее - заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителями в установленном порядке.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.2.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

непосредственно при личном приёме заявителя в Муниципальное автономное учреждение культуры «Центр культуры и досуга» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан (далее - МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан);

по телефону в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан;

письменно, в том числе посредством электронной почты МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан – mail@ckid.club;

посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

на официальных сайтах Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан <https://mezghorie.bashkortostan.ru>, МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан <https://ckid.club> в сети Интернет, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан (www.gosuslugi.bashkortostan.ru) (далее - РПГУ);

посредством размещения информации на информационных стендах МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.2.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов органа власти, в которые можно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;

графиков работы МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, Отдела образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан и Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.2.5. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, специалист, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций;
- дать ответ в течение 2 (двух) рабочих дней по контактному телефону.

Должностное лицо не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком приема граждан в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан.

1.2.6. По письменному обращению заявителя должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.2.4 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

Адреса и график работы МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан указаны в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

1.2.7. Размещение информации на РПГУ.

1.2.7.1. На РПГУ размещается следующая информация:

- наименование (в том числе краткое) муниципальной услуги;
- наименование органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу;

- перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (в том числе наименование и текст настоящего Административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников официального опубликования либо наименование и текст проекта настоящего Административного регламента);

- способы предоставления муниципальной услуги;
- описание результата предоставления муниципальной услуги;
- категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;
- срок предоставления муниципальной услуги и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

срок, в течение которого заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть зарегистрировано;

максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги лично;

основания для приостановления предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги (если возможность этого предусмотрена законодательством);

документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения муниципальной услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме;

сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя (если услуга предоставляется на возмездной основе), методике расчета платы за предоставление муниципальной услуги с указанием нормативного правового акта, которым эта методика утверждена;

показатели доступности и качества муниципальной услуги;

сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации (Уполномоченного органа), предоставляющего муниципальную услугу;

справочная информация о:

а) месте нахождения и графике работы МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, предоставляющего муниципальную услугу, а также многофункционального центра;

б) справочных телефонах МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан;

в) адресе официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи МАУК «Центр культуры и досуга» Республики Башкортостан, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет.

1.2.7.2. Информация на РПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан», предоставляется заявителю бесплатно.

1.2.7.3. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия на адрес электронной почты или с использованием средств РПГУ по выбору заявителя.

1.2.7.4. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.2.8. На официальных сайтах Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, Отдела образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан и МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, наряду со сведениями, указанными в пункте 1.2.7 Административного регламента, размещаются:

текст настоящего Административного регламента с приложениями;

тексты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

порядок и способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и способы предварительной записи на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и способы получения разъяснений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан и его должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

информация о возможности оценки качества предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, на специализированном Интернет-сайте «Ваш контроль» (vashkontrol.ru), в личном кабинете РПГУ и (или) с помощью коротких текстовых сообщений (SMS) в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года №1284.

1.2.9. На информационном стенде МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан подлежит размещению следующая информация:

о месте нахождения и графике работы МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, предоставляющего муниципальную услугу;

справочные телефоны МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан;

адрес официального сайта, а также электронной почты МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) формы обратной связи в сети «Интернет»;

время ожидания в очереди на прием документов и получение результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

сроки предоставления муниципальной услуги;

образцы заполнения заявления и приложений к заявлениям;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок и способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и способы получения разъяснений по порядку предоставления муниципальной услуги;

порядок получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядок записи на личный прием к должностным лицам;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

информация о возможности оценки качества предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, на специализированном Интернет-сайте «Ваш контроль» (vashkontrol.ru), в личном кабинете РПГУ и (или) с помощью коротких текстовых сообщений (SMS) в соответствии с Правилами оценки.

1.2.10. В помещениях МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. 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 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан

Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего (щей) муниципальную услугу

2.2 Муниципальная услуга предоставляется МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан с органами власти (организациями) не требуется.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
информация о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий в ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан;

мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может предоставляться в форме электронного документа.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Сроки предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий (выдача результата муниципальной услуги), либо направления уведомления о мотивированном отказе в

предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе через многофункциональный центр либо в форме электронного документа с использованием РПГУ и не должен превышать трех рабочих дней.

Датой подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан считается день подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением предусмотренных подпунктами 2.8.2, 2.8.3 и 2.8.4 настоящего Административного регламента надлежащим образом оформленных документов.

Датой подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием РПГУ считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с требованиями пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

Датой подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги при обращении гражданина в многофункциональный центр считается день подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением предусмотренных подпунктами 2.8.2, 2.8.3 и 2.8.4 настоящего Административного регламента надлежащим образом оформленных документов.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в сети Интернет и на РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме порядок их представления

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предъявлению заявителем:

2.8.1 заявление на предоставление муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, поданное в адрес МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, многофункционального центра следующими способами:

1) в форме документа на бумажном носителе – посредством личного обращения в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики

Башкортостан, через структурное подразделение многофункционального центра (далее – личное обращение), посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручен (далее - почтовое отправление);

2) путем заполнения формы заявления через «Личный кабинет» РПГУ (далее – отправление в электронной форме);

3) путем направления электронного документа в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан на официальную электронную почту (далее – представление посредством электронной почты).

В заявлении также указывается один из следующих способов предоставления результатов предоставления муниципальной услуги:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан;

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в многофункциональном центре;

в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который отправляется заявителю посредством электронной почты;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который отправляется заявителю в «Личный кабинет» РПГУ.

2.8.2. документ, удостоверяющий личность заявителя, предусмотренный законодательством Российской Федерации;

2.8.3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя (доверенность);

2.8.4. заполненная регистрационная карта с согласием на обработку персональных данных заявителя.

2.9. Получение муниципальной услуги заявителем - юридическим лицом в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан осуществляется на основании заключенного договора.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.10. Для предоставления муниципальной услуги не требуются какие-либо документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Указание на запрет требовать от заявителя

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2.11.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, работника многофункционального центра, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.12. При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме с использованием РПГУ запрещено:

отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на РПГУ;

отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на РПГУ;

требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

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

2.13. Основанием для отказа в приеме документов и заявления на предоставление муниципальной услуги является непредставление документов, указанных в пунктах 2.8.2, 2.8.3 и 2.8.4 настоящего Административного регламента.

2.14. Заявление, поданное в форме электронного документа с использованием РПГУ, к рассмотрению не принимается, если:

некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса (заявления) РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

представление электронных копий (электронных образцов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

не соответствуют данные владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи данным заявителя, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, поданным в электронной форме с использованием РПГУ.

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

2.15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.16. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие запрашиваемой информации в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан;
- 2) несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги;
- 3) запрашиваемый заявителем вид информирования не предусмотрен настоящим Административным регламентом;
- 4) обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- 5) текст электронного обращения не поддается прочтению.

Ответы на обращения даются на русском языке.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется уведомление по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту в течение 3 дней.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не требуются.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.18. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

2.19. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

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

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.21. Все заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившие в форме электронного документа с использованием РПГУ, либо поданные через многофункциональный центр, принятые к рассмотрению МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, регистрируются в журнале регистрации входящей корреспонденции в день его поступления в течение одного рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.22. Помещения МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, многофункционального центра, оказывающих муниципальную услугу, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы и выходы из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Входы в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан и многофункционального центра оборудуются информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании, месте нахождения и юридическом адресе, режиме работы, номерах телефонов для справок МАУК МБУК «Городская библиотека» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, многофункционального центра.

В целях беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им должны обеспечиваться:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию), в котором предоставляется муниципальная услуга. Вход в здание должен быть оборудован пандусом;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления муниципальной услуги;

3) допуск в помещения МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, многофункционального центра сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

4) допуск в помещения МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, многофункционального центра собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специального

обучения и выдаваемого по форме и в порядке, определенном федеральным законодательством;

5) оказание должностными лицами МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, многофункционального центра помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, работников многофункционального центра в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

Места для заполнения заявлений для предоставления муниципальной услуги оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, информационными стендами, стульями и столами (стойками).

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, многофункционального центра, а также в сети Интернет на официальных сайтах Отдела Образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, Едином портале государственных и муниципальных услуг и региональном портале государственных и муниципальных услуг. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

В случае невозможности полностью приспособить помещения с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В случае получения услуги в электронной форме, запрос и документы представляются заявителем посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем запуска получения муниципальной услуги в разделе «Личный кабинет».

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.23. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.23.1. Расположение помещений, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для заявителей.

2.23.2. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации.

2.23.3. Возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, либо в форме электронных документов с использованием РПГУ.

2.23.4. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью РПГУ.

2.23.5. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.24. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.24.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.24.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.24.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.24.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.25. Прием документов и выдача результата предоставления муниципальной услуги могут быть осуществлены в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Особенности подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов в форме документов на бумажном носителе посредством личного обращения в многофункциональный центр установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2009 г. №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти» (далее – Постановление №797).

2.26. Заявитель вправе подать заявление в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности).

2.26.1. Предоставление муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

Заявление и документы для получения муниципальной услуги в форме электронного документа направляются в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Заявление и документы, направленные в электронной форме, подписываются простой электронной подписью или усиленной квалифицированной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В зависимости от способа, выбранного заявителем, ответ может быть получен им лично по месту обращения, либо направлен ему посредством почтовой или электронной связи.

Заявление, направленное посредством сети Интернет, должно содержать фамилию, имя, отчество заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон, запрашиваемые сведения.

Заявление, поступившее посредством электронной почты, распечатывается. Заявителю направляется уведомление о приеме заявления к рассмотрению или мотивированный отказ о его рассмотрении в течение 3 дней.

2.26.2. Форма заявления содержится в Приложении № 2 настоящего Административного регламента.

В запросе заявителя должны быть указаны:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) почтовый и/или электронный адрес заявителя;
- в) интересующие заявителя сведения;
- г) личная подпись гражданина или подпись должностного лица;

д) дата отправления.

Для получения муниципальной услуги предоставление иных документов не требуется.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги;

рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

принятие решения о предоставлении (отказе) заявителю муниципальной услуги;

выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.2. Особенности предоставления услуги в электронной форме.

3.2.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

запись на прием в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, многофункциональный центр для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - запрос);

формирование запроса;

прием и регистрация в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, многофункциональным центром запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, многофункционального центра, предоставляющих муниципальную услугу.

3.2.2. Запись на прием в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан или многофункциональный центр для подачи запроса.

При организации записи на прием в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан или многофункциональный центр заявителю обеспечивается возможность:

а) ознакомления с графиком работы МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, многофункционального центра, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика работы МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан или многофункционального центра.

МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан или многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчёта длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан или многофункционального центра, которая обеспечивает возможность интеграции с РПГУ.

3.2.3. Формирование запроса.

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на РПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 2.8.2, 2.8.3 и 2.8.4 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

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

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

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Порталах, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

ж) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, многофункциональный центр посредством РПГУ.

3.2.4 МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Республики Башкортостан и принимаемыми в соответствии с ними актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственный специалист), в информационной системе межведомственного электронного взаимодействия (далее СМЭВ).

Ответственный специалист:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с РПГУ, с периодом не реже двух раз в день;

изучает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан или в многофункциональном центре.

3.2.7. Получение информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги производится в «Личном кабинете» на РПГУ, при условии авторизации, а также в мобильном приложении. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в «Личном кабинете» по инициативе, в любое время.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан или многофункциональный центр, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.8. Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений)

и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.2.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, должностного лица МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона №210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

3.3. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром предоставления межведомственного запроса в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, предоставляющего муниципальную услугу;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальной услуги (при необходимости);

прием и передачу на рассмотрение в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан жалоб заявителей;

иные действия, предусмотренные Федеральным законом №210-ФЗ.

3.4. В случае представления заявителем неполного комплекта документов либо несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, работник структурного подразделения многофункционального центра, осуществляющий прием документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в документах, предлагает принять меры по их устранению и обратиться за предоставлением муниципальной услуги повторно.

В случае, если заявитель настаивает на приеме документов, специалист многофункционального центра, осуществляющий прием документов, уведомляет заявителя о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем делается соответствующая запись в расписке в приеме документов.

При неоднократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг многофункциональный центр организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг.

По окончании приема документов работник структурного подразделения многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов.

Представленные заявителем в форме документов на бумажном носителе заявление и прилагаемые к нему документы переводятся специалистом многофункционального центра в форму электронного документа и (или) электронных образцов документов. Электронные документы и (или) электронные образцы документов, созданные в соответствии с настоящим пунктом, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица многофункционального центра, направляются в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан с использованием автоматизированной информационной системы многофункционального центра и защищенных каналов связи, обеспечивающих защиту передаваемой в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан информации и сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий.

Срок передачи многофункциональным центром принятых им заявлений и прилагаемых документов в форме электронного документа и (или) электронных образцов документов в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан не должен превышать один рабочий день.

Порядок и сроки передачи многофункциональным центром принятых ими заявлений и прилагаемых документов в форме документов на бумажном носителе в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан определяются соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан в порядке, установленном Постановлением №797.

При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результата оказания муниципальной услуги через многофункциональный центр, МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан передает документы в структурное подразделение многофункционального центра для последующей выдачи заявителю (его представителю). Порядок и сроки передачи МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о

взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением №797.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.5. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан с заявлением об исправлении допущенных опечаток (Приложение №4).

В заявлении об исправлении опечаток и ошибок в обязательном порядке указываются:

наименование Уполномоченного органа, в которое подается заявление об исправлении опечаток;

вид, дата, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги;

для юридических лиц – название, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения, фактический адрес нахождения (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона;

для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (при наличии), ИНН, ОГРН, данные основного документа, удостоверяющего личность, адрес места нахождения, фактический адрес нахождения (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона;

для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (места пребывания), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, данные основного документа, удостоверяющего личность;

реквизиты документа (-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащих правильные сведения.

3.6. К заявлению должен быть приложен оригинал документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

3.7. Заявление об исправлении опечаток и ошибок представляются следующими способами:

лично в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан;

почтовым отправлением в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан;

в многофункциональный центр.

3.8. МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, многофункциональным центром может быть принято решение об отсутствии опечаток и ошибок в случае, если в документе, выданном по

результатам предоставления муниципальной услуги, содержится информация и данные, соответствующие информации и данным, указанным в документах, представленных заявителем самостоятельно и (или) по собственной инициативе, а также находящиеся в распоряжении МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю муниципальной услуги.

В указанном случае исправление опечаток и ошибок многофункциональным центром возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ.

3.9. Оснований для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок не предусмотрено.

3.10. Основаниями для отказа в исправлении опечаток и ошибок являются:

1) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям пунктов 3.5 и 3.6 настоящего Административного регламента;

2) документы, установленные пунктами 3.5 и 3.6 настоящего Административного регламента, поданы способом, не предусмотренным пунктом 3.7 настоящего Административного регламента;

3) заявитель не является получателем муниципальной услуги;

4) принятое ранее МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан решение об отсутствии опечаток и ошибок.

3.11. Отказ в исправлении опечаток и ошибок по иным основаниям не допускается.

Заявитель имеет право повторно обратиться с заявлением об исправлении опечаток и ошибок после устранения оснований для отказа в исправлении опечаток, предусмотренных пунктами 1 и 2 пункта 3.10 настоящего Административного регламента.

3.12. Заявление об исправлении опечаток и ошибок регистрируется в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, многофункциональным центром в течение одного рабочего дня с момента получения заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов, приложенных к нему.

3.13. Заявление об исправлении опечаток и ошибок в течение пяти рабочих дней с момента регистрации в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, многофункциональном центре такого заявления рассматривается МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, многофункциональным центром на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Административным регламентом.

3.14. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики

Башкортостан, многофункциональный центр в срок предусмотренный пунктом 3.13 Административного регламента:

1) в случае отсутствия оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок, предусмотренных пунктом 3.10 настоящего Административного регламента, принимает решение об исправлении опечаток и ошибок;

2) в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок, предусмотренных пунктом 3.10 настоящего Административного регламента, принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок.

3.15. В случае принятия решения об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок в течение трех рабочих дней с момента принятия решения оформляется письмо об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок с указанием причин отсутствия необходимости.

К письму об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок прикладывается оригинал документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (в случае его представления заявителем).

3.16. Исправление опечаток и ошибок осуществляется МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан в течение трех рабочих дней с момента принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3.14 настоящего Административного регламента.

Результатом исправления опечаток и ошибок является подготовленный в 2-х экземплярах документ о предоставлении муниципальной услуги.

Один оригинальный экземпляр документа о предоставлении муниципальной услуги, содержащий опечатки и ошибки, подлежит уничтожению.

Второй оригинальный экземпляр о предоставлении муниципальной услуги, содержащий опечатки и ошибки, хранится в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, многофункциональном центре.

Акт уничтожения документов, содержащих опечатки и ошибки, составляется в одном экземпляре и подшивается к документам, на основании которых была предоставлена муниципальная услуга.

3.17. При исправлении опечаток и ошибок не допускается: изменения содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.18. Документы, предусмотренные пунктом 3.15 и абзацем вторым пункта 3.16 настоящего Административного регламента, направляются заявителю по почте или вручаются лично в течение одного рабочего дня с момента их подписания.

3.19. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление опечаток и ошибок, допущенных по вине МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц МАУК «Центр культуры и досуга» Межгорье Республики Башкортостан.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, утверждаемых руководителем. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Башкортостан и нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.4. Для проведения внеплановой проверки создается комиссия, в состав которой включаются должностные лица и специалисты Отдела образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан и МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан.

Проверка осуществляется на основании приказов Отдела образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан и МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан.

4.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отражаются выявленные недостатки и указываются сроки их устранения. Справка подписывается должностными лицами и специалистами Отдела образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан и МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, проводившими проверку. Проверяемые лица под роспись знакомятся со справкой.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Башкортостан и органов местного самоуправления осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.7. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.8. Должностные лица МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра и (или) его работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, должностных лиц МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, муниципальных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона №210 – ФЗ (далее – привлекаемая организация), и их работников в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Предмет жалобы

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, установленным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210 - ФЗ;

требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210 - ФЗ;

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами;

отказ МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, должностного лица МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ.

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан подается руководителю МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан.

В случае если обжалуются решения руководителя МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в Отдел образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

В МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, предоставляющем муниципальную услугу,

многофункциональном центре, Отделе образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе по почте, а также при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его руководителя, должностного лица, его руководителя, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется:

5.5.1. МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.2. При поступлении жалобы на решения и (или) действия (бездействия) МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, его должностного лица в многофункциональный центр или Отдел образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан:

многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

Отдел образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан обеспечивает начало её рассмотрения не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в многофункциональном центре, Отделе образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан.

5.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

5.6.1. официальных сайтов МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, Отдела образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан в сети Интернет;

5.6.2. РПГУ, а также Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (<https://do.gosuslugi.ru/>).

При подаче жалобы в электронном виде, документы, указанные в пункте 5.4 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае, если в компетенцию МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, многофункционального центра, Отдела образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан не входит принятие решения по поданной заявителем жалобы, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, многофункциональном центре, Отделе образования, культуры,

молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, направляют жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информируют заявителя о перенаправлении жалобы.

Сроки рассмотрения жалобы

5.7. Жалоба, поступившая в МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, многофункциональный центр, Отдел образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, (его) должностного лица, многофункционального центра, работников многофункционального центра, Отдела образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, либо муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

5.8. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

Результат рассмотрения жалобы

5.9. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, многофункционального центра, Отдела образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, многофункциональный центр, Отдел образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан принимают исчерпывающие меры по

устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, многофункциональный центр, Отдел образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, многофункциональный центр, Отдел образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе;
- текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование учреждения, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.12. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, многофункциональным центром, либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.13. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, многофункционального центра, Отдела образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Административного регламента, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.15. Положения настоящего Административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом № 59-ФЗ.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.16 Заявители имеют право на обжалование неправомερных решений, действий (бездействия) должностных лиц в судебном порядке.

Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.17. Заявитель имеет право на получение информации и документов для обоснования и рассмотрения жалобы.

Должностные лица МАУК «Центр культуры и досуга ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, многофункционального центра, Отдела образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, обязаны:

обеспечить заявителя информацией, непосредственно затрагивающей права и законные интересы, если иное не предусмотрено законом;

обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы;

направить письменный ответ либо в форме электронного документа по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 5.18 настоящего Административного регламента.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.18. МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, многофункциональный центр, Отдел образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан обеспечивают:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, его должностных лиц, многофункционального центра, работников многофункционального центра, Отдела образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах и на РПГУ;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, его должностных лиц, многофункционального центра, работников многофункционального центра, Отдела образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром или МАУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

Приложение № 1
к Административному регламенту
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 ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан, утвержденному
постановлением Администрации ЗАТО
Межгорье Республики Башкортостан
от 07 августа 2019 г. № 894

Адреса и график работы

Муниципального автономного учреждения культуры «Центр культуры и досуга»
городского округа закрытое административно-территориальное образование
город Межгорье Республики Башкортостан,

Наименование	Адреса, контактные телефоны	График работы	Руководитель
Муниципальное автономное учреждение культуры «Центр культуры и досуга» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан	453571, Республика Башкортостан, г.Межгорье, ул. 40 лет Победы, д.58. Тел. 8(34781) 2-12-11	Ежедневно: с 8.30 до 18.00 ч. График работы руководителя: понедельник –	Директор Егоров Владимир Николаевич
	453570, Республика Башкортостан, г.Межгорье, ул.Строительная, д.20. Тел. 8(34781) 2- 05- 91; Официальный сайт https://ckid.club ; Адрес электронной почты: mail@ckid.club	четверг: с 8.30 ч. до 18.00 ч.; пятница: с 8.30 ч. до 17.45 ч. перерыв: с 12.45 ч. до 14.00 ч. выходные дни: суббота, воскресенье. График работы специалистов по предоставлению муниципальной услуги соответствует графику работы руководителя.	

Приложение № 2
к Административному регламенту
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 ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан, утвержденному
постановлением Администрации ЗАТО
Межгорье Республики Башкортостан
от 07 августа 2019 г. № 894

В муниципальное автономное учреждение
культуры «Центр культуры и досуга»
ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан

_____ (фамилия, имя, отчество физического лица)
проживающего по адресу:

_____ (точный почтовый адрес заявителя)
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий в ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан

_____ (указать дату или временной период)

Информацию прошу отправить следующим способом (нужное подчеркнуть):

выслать по указанному в заявлении адресу;

выслать по адресу: _____;
(указать индекс, точный почтовый адрес получателя)

передать электронной почтой e-mail: _____@_____;

получу лично в руки.

_____ (дата)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Административному регламенту
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 ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан, утвержденному
постановлением Администрации ЗАТО
Межгорье Республики Башкортостан
от 07 августа 2019 г. № 894

Уведомление
заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемая (ый) _____
(Ф.И.О (отчество – при наличии) заявителя)

Уведомляем Вас о том, что _____
(название отдела/учреждения)

не может предоставить Вам услугой в связи с _____

(указать причину отказа)

в соответствии с Вашим заявлением от _____
(дата подачи заявления)

Дата _____

(должность специалиста)

(подпись специалиста)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Административному регламенту
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 ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан, утвержденному
постановлением Администрации ЗАТО
Межгорье Республики Башкортостан
от 07 августа 2019 г. № 894

В муниципальное автономное учреждение культуры «Центр культуры и досуга» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан

_____,
(фамилия, имя, отчество физического лица)
проживающего по адресу:

(точный почтовый адрес заявителя)
тел. _____

Заявление
об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу устранить (исправить) опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в ранее принятом(выданном) _____
(указывается наименование документа, в котором допущена опечатка или ошибка)
от _____ № _____
(указывается дата принятия и номер документа, в котором допущена опечатка или ошибка)
в части _____

_____ (указывается допущенная опечатка или ошибка)
В СВЯЗИ С _____

_____ (указываются доводы, а также реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, ошибки, а также содержащих правильные сведения).

К заявлению прилагаются:
документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя);

1 _____

2 _____

3 _____

(указываются реквизиты документа (-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащих правильные сведения)

(дата)_____
(подпись)_____
(Ф.И.О, отчество – при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя:

(указывается наименование документа, номер, кем и когда выдан)