

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации о времени и месте театральных представлений,
филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и
филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент «Предоставление информации о времени и месте организации и проведения культурно-досуговых мероприятий сельских клубов и Районного дома культуры, анонсы данных мероприятий» (далее по тексту – административный регламент) разработан в целях повышения эффективности и качества информационного обслуживания населения МР Абзелиловский район Республики Башкортостан и определяет стандарт ее предоставления, повышения качества предоставления и доступности данной муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, повышения информированности граждан и организаций о деятельности муниципального бюджетного учреждения, подведомственного МКУ Отделу культуры администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан.

1.2. Административный регламент определяет сроки и последовательность действия (административных процедур), порядок взаимодействия с физическими и юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Административный регламент размещается на официальном сайте Администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан: <http://abyalil.ru>.

1.4. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является МКУ Отдел культуры администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан (далее – Отдел). Муниципальную услугу предоставляет Отдел на основе информации о времени и месте организации и проведении культурно-досуговых мероприятий Муниципального автономного учреждения «Культурно-досуговый центр», анонсов данных мероприятий муниципальных учреждений, подведомственных МКУ Отдел культуры администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан (далее – муниципальные учреждения), независимо от форм собственности.

1.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Конституция Республики Башкортостан от 24.12.1993 N BC-22/15;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

- Постановления Правительства Республики Башкортостан от 03 марта 2014 г. № 84 «О государственных информационных системах Республики Башкортостан, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (исполнение функций)»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

- Закон Республики Башкортостан от 13 июля 1993 года № ВС 18/19 «О культуре»;

- 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»;

- Постановление Правительства Республики Башкортостан от 21 апреля 2009 года № 147 «О порядке формирования и ведения Перечня государственных услуг Республики Башкортостан»;

- Постановление Правительства Республики Башкортостан от 30 июля 2009 года № 300 «Об утверждении перечня государственных услуг Республики Башкортостан»;

- Постановление Правительства Республики Башкортостан от 25 октября 2010 года № 385 «О государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан» и «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан»;

- Постановление главы Администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан от 23 декабря 2011 года № 2137 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан»;

- Постановление главы Администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан от 23 декабря 2011 года № 2138 «О порядке разработки и утверждения стандартов качества предоставления муниципальных услуг».

1.6. В настоящем административном регламенте применяются следующие термины, обозначения и сокращения:

- Муниципальная услуга – предоставление возможности любым физическим и юридическим лицам на получение документов и информации в порядке, установленном действующим законодательством.
- Орган предоставления муниципальной услуги – Администрация МР Абзелиловский район Республики Башкортостан.
- Уполномоченное структурное подразделение органа предоставления муниципальной услуги – МКУ Отдел культуры администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан, в компетенции которого находится рассмотрение вопросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги.
- Орган обеспечения предоставления муниципальной услуги – муниципальные учреждения, подведомственные Отделу культуры, расположенные на территории МР Абзелиловский район Республики Башкортостан.
- Административное действие – предусмотренное настоящим регламентом действие должностного лица в рамках предоставления муниципальной услуги. Должностное лицо – лицо, выполняющее административные действия в рамках предоставления муниципальной услуги.
- Пользователь муниципальной услуги – граждане Российской Федерации, а так же постоянно или временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства; юридические лица, созданные в

соответствии с законодательством Российской Федерации и имеющих место нахождения в Российской Федерации; пользующееся услугами, независимо от организационно-правовой формы, от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

- Сотрудник, ответственный за предоставление муниципальной услуги – сотрудник структурного подразделения в соответствии с должностной инструкцией, ответственный за исполнение административной процедуры.
- Отдел – МКУ Отдел культуры администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан.
- Муниципальные учреждения – муниципальные учреждения, подведомственные МКУ Отдел культуры, расположенные на территории МР Абзелиловский район Республики Башкортостан, независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности.
- Информация о мероприятиях - информация о времени и месте организации и проведения культурно-досуговых мероприятий Муниципального автономного учреждения «Культурно-досуговый центр», анонсов данных мероприятий на территории МР Абзелиловский район Республики Башкортостан.

1.7. Результатом предоставления муниципальной услуги является размещение в электронном виде на сайте Администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан информации о времени и месте организации и проведения культурно-досуговых мероприятий Муниципального автономного учреждения «Культурно-досуговый центр», анонсов данных мероприятий.

1.8. Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица без ограничений, имеющие намерение получить интересующую их информацию о мероприятиях. Получателями муниципальной услуги могут быть все субъекты гражданско-правовых отношений.

1.9. Муниципальная услуга предоставляется населению на безвозмездной основе.

1.10. В настоящий административный регламент могут быть внесены изменения по следующим основаниям:

- внесение изменений в правовые акты Российской Федерации и Республики Башкортостан, правовые акты Абзелиловского района РБ, регламентирующие предоставление муниципальной услуги;
- изменение структуры органов местного самоуправления Абзелиловского района РБ; обращение граждан и организаций с предложениями по совершенствованию;
- необходимость совершенствования административных действий, административных процедур предоставления муниципальной услуги, обращение граждан и организаций с предложениями по совершенствованию.

Внесение изменений осуществляет структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу и являющееся разработчиком настоящего административного регламента, в том же порядке, что и при разработке и утверждении соответствующих административных регламентов Абзелиловского района Республики Башкортостан.

1.11. Настоящий административный регламент обязателен для применения во всех структурных и территориальных подразделениях Администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан, а также подведомственных им организациях участвующих в административных процедурах согласно разделу 3 данного регламента.

1.12. Заявители, в случае не удовлетворения жалобы в досудебном (внесудебном) порядке, указанном в разделе 5 настоящего административного регламента, имеют право обжаловать действие (бездействие) и решения принятые в ходе предоставления муниципальной услуги в судебном порядке, путем подачи искового заявления в суд общей юрисдикции.

Заявление может быть подано заявителем в суд по месту его жительства или по месту нахождения органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего, решение, действие (бездействие), которых оспариваются.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги	«Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»
Наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу	Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение Отдел культуры администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан Краткое наименование: МКУ Отдел культуры администрации МР Абзелиловский район РБ
Место приема и выдачи документов	453620, Россия, Республика Башкортостан, Абзелиловский район, с.Аскарново, ул. Ленина,43 Режим работы: понедельник-пятница: 8.30-18.00. Обеденный перерыв: 12.30-14.00 Выходные дни: суббота, воскресенье. Телефон: (834772) 2-04-28 Начальник отдела культуры: Мусин Ирек Агзапович
Потребитель (заявитель) услуги	Граждане Российской Федерации, а так же постоянно или временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства; Юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации и имеющие место нахождения в Российской Федерации без ограничений, имеющие намерение получить интересующую их информацию о мероприятиях. Получателями муниципальной услуги могут быть все субъекты гражданско-правовых отношений
Результат предоставления услуги	Размещение в электронном виде на сайте Администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан информации о времени и месте организации и проведения культурно-досуговых мероприятий Муниципального автономного учреждения «Культурно-досуговый центр», анонсов данных мероприятий
Срок предоставления услуги	При личных обращениях заинтересованных лиц посредством электронной почты муниципальная услуга предоставляется в течение 3-х рабочих дней с момента получения обращения. Информация, в том числе планы мероприятий муниципальных учреждений, подведомственных Отделу культуры, размещается на Сайтах в электронном виде. В случае отмены или изменения времени, даты, места проведения, состава исполнителей и исполняемых произведений, вносятся изменения в репертуарный план на сайте.

<p>Правовые основания для предоставления муниципальной услуги</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Конституция Российской Федерации; - Конституция Республики Башкортостан" от 24.12.1993 N ВС-22/15; - Гражданский кодекс Российской Федерации; - Бюджетный кодекс Российской Федерации; - Налоговый кодекс Российской Федерации; - Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»; - Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О персональных данных" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015) - Федеральный закон от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»; - Постановления Правительства Республики Башкортостан от 03 марта 2014 г. № 84 (ред. От 01.04.2015) «О государственных информационных системах Республики Башкортостан, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (исполнение функций)»; - Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»; - Закон Республики Башкортостан от 13 июля 1993 года № ВС 18/19 «О культуре»; - 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»; - Постановление Правительства Республики Башкортостан от 21 апреля 2009 года № 147 «О порядке формирования и ведения Перечня государственных услуг Республики Башкортостан; - Постановление Правительства Республики Башкортостан от 30
---	--

	<p>июля 2009 года № 300 «Об утверждении перечня государственных услуг Республики Башкортостан от 25 октября 2010 года № 385 «О государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан» и «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан»;</p> <p>- Постановление главы Администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан от 23 декабря 2011 года № 2137 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан»;</p> <p>- Постановление главы Администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан от 23 декабря 2011 года № 2138 «О порядке разработки и утверждения стандартов качества предоставления муниципальных услуг».</p>
<p>Перечень необходимых документов для предоставления муниципальных услуг</p>	<p>Заявление в форме документа на бумажном носителе оформляется согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту.</p>
<p>Перечень оснований для отказа в приеме документов</p>	<p>Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявитель находится в неадекватном состоянии (алкогольное, наркотическое опьянение); - текст заявления не поддается прочтению; - содержание заявления не позволяет определить испрашиваемую услугу; - отсутствие в заявлении ФИО, подписи заявителя и адреса для ответа; - в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, а также членов его семьи. <p>Письменное решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается начальником МКУ Отдел культуры администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан и выдается заявителю с указанием причин отказа.</p> <p>Решение об отказе в приеме заявления и документов, представленных в электронной форме, подписывается начальником МКУ Отдел культуры администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан с использованием электронной цифровой подписи (электронной подписи) и направляется заявителю по электронной почте и (или) через портал государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, являются:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги; - обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения; - запрашиваемая информация не связана с деятельностью данного муниципального учреждения, подведомственного Отделу культуры, по оказанию муниципальной услуги; - в письменном обращении не указан фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; - текст письменного обращения не поддается прочтению; - ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну; - в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.
<p>Сведения о возмездности (безвозмездности) услуги</p>	<p>Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно</p>
<p>Максимальный срок ожидания в очереди</p>	<p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса об оказании муниципальной услуги и при получении результата оказания муниципальной услуги не должен превышать 15 минут. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:</p> <p>Регистрация письменных обращений поданных заявителем лично, а также поступивших почтовой и электронной связью, осуществляется в день приема данных обращений.</p>
<p>Требования к помещениям, где предоставляются муниципальные услуги</p>	<p>Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.</p> <p>Рабочее место работника оборудуется средствами вычислительной техники (как правило – один компьютер с установленным справочно-информационными системами и оргтехникой), позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.</p> <p>Работнику обеспечивается доступ к сети «Интернет», электронной почте, предоставляется бумага, расходные материалы, канцелярские принадлежности в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Места для проведения личного приема граждан оснащаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - противопожарной системой и средствами пожаротушения; - системой оповещения о возникновении чрезвычайной

	<p>ситуации. Места ожидания гражданами личного приема должны соответствовать комфортным условиям для граждан, оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.</p>
<p>Показатели доступности и качества муниципальных услуг</p>	<p>Информация с момента размещения на сайтах находится в свободном доступе.</p> <p>Показатели качества предоставления муниципальной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований к графику (режиму) работы муниципального учреждения, подведомственного Отделу культуры; - соблюдение требований к объему предоставления муниципальной услуги; - соблюдение требований к срокам предоставления муниципальной услуги.
<p>Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме</p>	<p>Заявитель может ознакомиться с информацией о предоставляемой муниципальной услуге</p> <ul style="list-style-type: none"> - по электронной почте МКУ Отдела культуры администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан: kulturaabz@yandex.ru; metod-abzelil@yandex.ru - в электронном виде в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан: http://abyalil.ru
<p>Консультирование получателей муниципальной услуги о порядке её предоставления</p>	<p>Консультирование получателей муниципальной услуги о порядке ее предоставления проводится:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при личном или письменном обращении по адресу: 453620, с.Аскарново, ул. Ленина, 43, Начальник МКУ Отдел культуры администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан – Мусин Ирек Агзапович; - по телефону: 8 (34772) 2-04-28, - по электронной почте МКУ Отдел культуры администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан kulturaabz@yandex.ru, metod-abzelil@yandex.ru; <p>Все консультации являются безвозмездными.</p>

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Административные процедуры

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: разработка муниципальными учреждениями, подведомственными Отделу культуры, – участвующим в предоставлении муниципальной услуги, репертуарного плана и подготовка анонса предстоящих событий и мероприятий; прием, регистрация заявлений о предоставлении информации о времени и месте проводимых мероприятий, анонсы данных мероприятий; рассмотрение заявления о получении информации о времени и месте проводимых – мероприятий, анонсы данных мероприятий; предоставление (или мотивированный отказ в предоставлении) информации о времени и – месте проводимых мероприятий, анонсы данных мероприятий; - размещение

информации на сайте Администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан: <http://abyalil.ru>

Адрес электронной почты МКУ Отдел культуры администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан: kulturaabz@yandex.ru, metod-abzelil@yandex.ru.

3.1.2. Информация о месте нахождения и графике работы МКУ Отдел культуры администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан: почтовый адрес для направления документов и обращений: 453620, с. Аскарково, ул. Ленина,43.

Режим работы:

понедельник-пятница 8.30-18.00 (перерыв с 12.30-14.00)?

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон: 8 (34772) 2-04-28

Начальник МКУ Отдел культуры: Мусин Ирек Агзапович.

3.1.3. Информацию о местах нахождения, графике работы муниципальных учреждений, подведомственных Отделу культуры, можно получить путем личного обращения в МКУ Отдел культуры администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан, справочным телефонам, размещенных на сайте Администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан: <http://abyalil.ru> в разделе «Культура».

3.1.4. При информировании по письменным запросам ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного запроса. Ответ на письменное обращение направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

3.1.5. МКУ Отдел культуры администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан подготавливает репертуарный план и план мероприятий, анонс предстоящих событий и мероприятий, согласовывает с начальником Отдела культуры.

3.1.6. Репертуарный план и план мероприятий района создается на основе репертуарных планов и планов мероприятий муниципальных учреждений, подведомственные Отделу культуры, и содержит следующую информацию: наименование, жанр, дата, время и место проведения мероприятия или события, его продолжительность, стоимость билетов.

3.1.7. Анонс предстоящих событий и мероприятий создается на основе репертуарного плана. В анонсе событий и мероприятий, помимо информации, соответствующей репертуарному плану, содержатся сведения о произведениях, авторах, исполнителях, социальной и возрастной категории зрителей, иная существенная для заинтересованных лиц информация о театральных представлениях, филармонических и эстрадных концертах, гастрольных мероприятиях театров и филармонии.

3.1.8. Ответственный за исполнение административной процедуры – сотрудник структурного подразделения в соответствии с должностной инструкцией (далее – сотрудник, ответственный за предоставление муниципальной услуги) разрабатывает план мероприятий и подготавливает анонс предстоящих событий и мероприятий в срок, установленный приказом начальника Отдела культуры.

3.1.9. Сотрудник, ответственный за предоставление муниципальной услуги, представляет разработанный план мероприятий начальнику Отдела культуры для утверждения.

3.1.10. Результатом административной процедуры является согласование плана мероприятий и анонса предстоящих событий и мероприятий начальником Отдела.

3.1.11. Информация о времени и месте организации и проведения культурно-досуговых мероприятий Муниципального автономного учреждения «Культурно-досуговый центр», включает в себя планы мероприятий и анонс событий и мероприятий муниципальных учреждений, подведомственные Отделу культуры, которые должны состояться в течение месяца. Информация о мероприятиях утверждается Отделом культуры.

3.1.12. Сотрудник, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информацию о мероприятиях размещает на сайте Администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан: <http://abyalil.ru> в срок, установленный приказом МКУ Отдел культуры.

3.1.13. Результатом административной процедуры является наличие информации на сайте в свободном доступе до конца месяца, на который размещены план мероприятий и анонс предстоящих событий и мероприятий.

3.2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, предоставляемая заинтересованным лицам является открытой и общедоступной. К ней относятся: - сведения о месте нахождения, режиме работы, контактных телефонах, адресе электронной почты, руководителе муниципального учреждения, подведомственный Отделу культуры (размещается на информационных стендах в помещениях муниципальных учреждений).

3.2.2. Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обратиться в:

- МКУ Отдел культуры администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан и муниципальные учреждения, подведомственные Отделу культуры района:

- при личном или письменном обращении по адресу: 453620, с.Аскароро, улица Ленина, 43
- по телефону: 8 (34772) 2-04-28,
- по электронной почте МКУ Отдел культуры администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан. kulturaabz@yandex.ru;

- в электронной форме в сети Интернет, в том числе на официальном сайте администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан <http://abyalil.ru>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) – <http://gosuslugi.ru>, а также на портале государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан – <http://pgu.bashkortostan.ru>

- через Республиканское государственное автономное учреждение многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - РГАУ МФЦ)

по адресу: 453620, с. Аскароро, ул. Коммунистическая, д. 7, тел. 8(34772) 2-02-66, e-mail: mfc@mfcrb.ru

Режим работы РГАУ МФЦ: пн: 9:00 - 20:00, вт-пт: 9:00 - 19:00, сб: 9:00 - 12:00, вс: выходной.

3.2.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, заинтересованные лица – должностные лица МКУ Отдел культуры администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан или муниципальных учреждений, подведомственных Отделу культуры, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют и консультируют обратившихся по вопросам о предоставлении муниципальной услуги в пределах своей компетенции. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании муниципального учреждения, подведомственного Отделу культуры, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности должностного лица, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, принявшее звонок, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное заинтересованным лицам время для устного информирования.

3.2.4. Обеспечение доступности для инвалидов:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;

- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту представления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;
- обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
- обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;
- обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов органов местного самоуправления муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, подведомственных органов и организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- предоставление инвалидам возможности получения государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства или в дистанционном режиме.

3.2.5. В случае если информация о предоставлении муниципальной услуги, полученная в устной форме или по телефону, не удовлетворяет заинтересованное лицо, заинтересованное лицо вправе в письменной форме обратиться в адрес МКУ Отдел культуры администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан или муниципальные учреждения, подведомственные Отделу культуры.

4. Формы контроля над исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностным лицом МКУ Отдел культуры администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Полномочия должностного лица МКУ Отдел культуры администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан на осуществление текущего контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальными учреждениями, подведомственными Отделу культуры, муниципальной услуги закреплены в должностной инструкции муниципального служащего МКУ Отдел культуры администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и исполнением административного регламента осуществляется начальником МКУ Отдел культуры администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан в отношении сотрудников, ответственных за предоставление муниципальной услуги. Плановые проверки соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента, а также полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляются на основании планов работы

Отдела культуры. Периодичность плановых проверок – 1 раз в год. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления в Отдел жалоб на действия должностных лиц, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.4. Для проведения проверки полноты и качества совершаемых действий и принимаемых решений на основании приказа начальника МКУ Отдел культуры администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан может быть образована комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем и членами комиссии из состава МКУ Отдел культуры администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан и муниципальных учреждений, подведомственных Отделу культуры.

4.5. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.6. Контроль над исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на официальном сайте Администрации Абзелиловского района Республики Башкортостан: abyalil.ru

4.7. В случае выявления нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) должностных лиц муниципального учреждения, подведомственного Отделу культуры, предоставляющих муниципальную услугу, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Жалоба заявителя может быть направлена по почте, посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, включает в себя подачу жалобы на действия (бездействие) должностных лиц в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее – жалоба). Жалобы на решения, принятые руководителем структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, может подаваться в вышестоящий орган - Администрацию МР Абзелиловский район.

5.4. В жалобе, подаваемой заявителем в порядке досудебного (внесудебного) обжалования, должны быть указаны: - наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, 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) структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего; - суть жалобы; - в случае необходимости, в подтверждение

своих доводов, заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии, заверенные в установленном порядке.

5.5. Основаниями для приостановления рассмотрения жалобы, являются: - несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги; - обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения; - изложенная информация жалобы не связана с деятельностью данного муниципального учреждения, подведомственного Отделу культуры, по оказанию муниципальной услуги; - в письменном обращении не указан фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; - если текст письменного обращения не поддается прочтению; - ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну; - в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.6. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6.1. Заявитель имеет право на получение в структурном подразделении информации и документов, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.6.2. В ходе проведения служебной проверки анализируется обоснованность каждого из приведенных мотивов, проверяются, соответствовали ли обжалуемые действия (бездействие) сотрудников положениям и предписаниям законодательных и иных нормативных актов. При проверке опрашиваются свидетели, иные лица, обладающие информацией, имеющей значение для рассмотрения жалобы, запрашиваются дополнительные документы и материалы у заявителя или иных физических и юридических лиц.

5.6.3. В случае подтверждения по результатам проверки фактов, событий и (или) обстоятельств, содержащихся в жалобе, которые указывают на неправомерность действий (бездействия), решений должностных лиц структурного подразделения, подача жалобы признается обоснованной. На основании принятого решения принимаются меры по привлечению виновных лиц к ответственности и восстановлению нарушенных прав заявителя.

5.6.4. Если жалоба признана необоснованной, в ответе даются соответствующие разъяснения с указанием порядка обжалования принятого по результатам рассмотрения жалобы решения.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы: не более 15 дней. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, 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;

2) отказывает в удовлетворении жалобы. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1 к административному регламенту
"Предоставление информации о времени и месте
театральных представлений, филармонических и
эстрадных концертов и гастрольных мероприятий
театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных
мероприятий"

Директору _____ (начальнику)

(Ф.И.О. начальника)

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

по адресу: _____

Email: _____

Заявление

Прошу предоставить информацию по вопросу _____

Конкретная тема запроса с целью

(Цель запроса)

Прошу предоставить информацию (лично, почтовым отправлением, электронной почтой)

*Согласно Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю
свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации
обработку своих персональных данных.*

Дата

Подпись

Приложение №2 к административному регламенту
"Предоставление информации о времени и месте
театральных представлений, филармонических и
эстрадных концертов и гастрольных мероприятий
театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных
мероприятий"

Блок-схема

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»

Муниципальная услуга осуществляется: МКУ Отдел культуры Администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан Адрес: 453620, с.Аскарново, улица Ленина, 41, Телефон: 8 (34772) 2-04-28, факс: 8 (34772) 2-02-69 официальный сайт: <http://abyalil.ru>, e-mail: kulturaabz@yandex.ru

Разработка, и предоставление муниципальных учреждениями, подведомственными Отделу культуры, репертуарного плана анонса предстоящих событий и мероприятий в МКУ Отдел культуры администрации МР Абзелиловский район Республики

Прием, регистрация заявлений о предоставлении информации о времени и месте проводимых мероприятий, анонсов данных мероприятий

Сотрудник Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги разрабатывает обобщенный план мероприятий и подготавливает анонс предстоящих событий и мероприятий

Предоставление (или мотивированный отказ в предоставлении) информации о времени и месте проводимых мероприятий, анонсы данных мероприятий

Согласование плана мероприятий и анонса предстоящих событий и мероприятий начальником Отдела.

Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица без ограничений

Размещение информации о времени и месте организации и проведения культурно-досуговых мероприятий сельских клубов и Районного дома культуры, анонсы данных мероприятий на сайте Администрации МР Абзелиловский район Республики Башкортостан: abyalil.ru свободном доступе