

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОРУМ**

БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОРУМ**

 *Актуальная редакция*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02 августа 2019 года № 58

**«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 редакции постановление от 26.09.2019г. № 64, от 23.09.2020г. № 60, от 06.05.2021г. № 25,***

***от 02.06.2021г. №42, №78 от 31.08.2021г.)***

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации сельского поселения Сорум от 09 ноября 2010 года № 48 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров, киносеансов, анонсы данных мероприятий» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации сельского поселения Сорум»:

1) от 14 июня 2011 года «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»;

2) от 26 марта 2012 года № 29 «О внесении изменений в постановление главы сельского Сорум от 14 июня 2011 года № 39»;

3) от 28 марта 2013 года № 22 «О внесении изменений в административный регламентпредоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»;

4) от 10 декабря 2013 года № 103 «О внесении изменений в административный регламентпредоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»;

5) от 11 марта 2014 года № 27 «О внесении изменений в административный регламентпредоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»;

6) от 25 апреля 2014 года № 42 «О внесении изменений в административный регламентпредоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»;

7) от 11 февраля 2016 года № 14 «О внесении изменений в некоторые постановление администрации сельского Сорум»;

8) от 03 июля 2017 года № 94 «О внесении изменений в постановление администрации сельского Сорум от 14 июня 2011 года № 39».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Сорум».

 4 Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

 5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором муниципального хозяйства администрации сельского поселения Сорум Л.В. Емельянову, директора муниципального автономного учреждения культуры сельского поселения Сорум «Центр культуры и спорта» М.Ю. Большинскую.

Глава сельского поселения М.М.Маковей

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

сельского поселения Сорум

 от 02 августа 2019 года № 58

**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»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

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» (далее – административный регламент) разработан в целях создания администрацией сельского поселения Сорум (далее - администрация сельского поселения), муниципальным автономным учреждением культуры сельского поселения Сорум «Центр культуры и спорта» (далее – МАУ «Центр культуры и спорта») условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения Сорум услугами организаций культуры в части информирования поселения о времени и месте театральных представлений, эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров, киносеансов, анонсирование данных мероприятий, а также в целях регламентации сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении указанной муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты администрации сельского поселения и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Место нахождения администрации сельского поселения и структурного подразделения администрации сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу – сектора организационной деятельности администрации сельского поселения Сорум (далее – сектор организационной деятельности): ул. Центральная, д. 34, п. Сорум, Белоярский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628169.

Телефон/факс приемной: 8 (34670) 36-7-65.

Телефон сектора организационной деятельности: 8 (34670) 36-5-72.

Адрес электронной почты администрации сельского поселения: admsorum@mail.ru.

График работы:

понедельник – 9-00 до 18-00

вторник-четверг – 9-00 до17-00

обеденный перерыв – 13-00 до 14-00

суббота, воскресенье - выходные дни.

1.3.2. Местонахождение МАУ «Центр культуры и спорта»: ул. Строителей, д. 6, п. Сорум, Белоярский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628169

Контактные телефоны: 8 (34670) 36-6-31, 36-5-50.

Адрес электронной почты МАУ «Центр культуры и спорта»: mbu.ckis@mail.ru.

График работы:

вторник-воскресенье – 9-00 до 21-00

обеденный перерыв – 13-00 до 14-00

 понедельник - выходной день.

Полная контактная информация по местам обращения заявителей на предоставление муниципальной услуги приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

1.3.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

на официальном информационном портале органов местного самоуправления Белоярского района: admsorum.ru/posel/sorum/ (далее - официальный портал);

 в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал);

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» 86.gosuslugi.ru (далее – региональный портал).

* + 1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, должен обладать информацией о:
		2. времени и месте театральных представлений, эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров, анонсы данных мероприятий;

положениях настоящего административного регламента с приложениями;

адресе официального сайта органов местного самоуправления Белоярского района в сети Интернет.

Срок получения информации на сайте не превышает пяти минут. Информация, представленная на сайте должна быть актуальной и современной. Информация обновляется на сайте еженедельно и размещается не позднее чем за один день до начала проведения мероприятий.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование 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» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа администрации сельского поселения Сорум, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

1) администрацией сельского поселения, действующей на основании Устава сельского поселения Сорум. Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением администрации сельского поселения – сектором организационной деятельности;

2) МАУ «Центр культуры и спорта», действующий на основании Устава МАУ «Центр культуры и спорта»*.*

В соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» орган предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов сельского поселения Сорум от 28 октября 2011 года № 27 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления сельского поселения Сорум муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и установлении Порядка определения размера платы за их оказание».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является представление заявителям в электронном виде доступа к информации о времени и месте проведения культурно-просветительских мероприятий, филармонических концертов, театральных представлений муниципальных учреждений культуры на сайте органов местного самоуправления администрации сельского поселения Сорум [www.admsorum.ru](http://www.admbel.ru/);

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с условиями настоящего административного регламента:

посредством личного обращения заявителя;

обращения по телефону;

обращения посредством почтовой связи;

на официальном сайте.

 Срок предоставления муниципальной услуги на основании письменного заявления при личном обращении заявителя не может быть более 1 рабочего дня с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

 Время ожидания в очереди при личном обращении заявителей и получения ими результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут на каждого находящегося в очереди заявителя.

 При использовании средств телефонной связи муниципальная услуга предоставляется в момент обращения. Время разговора не должно превышать 10 минут.

 Ответы на заявления, поступившие по почте, рассматриваются и направляются заявителю в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления на почтовый адрес, указанный в заявлении (или другим, указанным в обращении способом).

 Срок получения информации на сайте не превышает пяти минут. Информация, представленная на сайте, должна быть актуальной и современной. Информация обновляется на сайте еженедельно и размещается не позднее, чем за один день до начала проведения мероприятий.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Основами законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденными Верховным Советом Российской Федерации 09 октября 1992 года № 3612-1(«Российская газета», № 248, 17.11.1992);

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года);

Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», 01.06.2010-15.06.2010, № 6 (часть I), ст. 461);

постановлением администрации сельского поселения Сорум от 20 декабря 2012 года № 109 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации сельского поселения Сорум, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих» («Белоярские вести», № 52, 28.12.2012);

уставом сельского поселения Сорум, принятым решением Совета депутатов сельского поселения Сорум от 28 июля 2008 года № 18 («Белоярские вести», № 35, 29.08.2008);

уставом МАУ «Центр культуры и спорта », принятым постановлением администрации сельского поселения Сорум от 13 декабря 2011 года № 94.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги не требуется представление документов.

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

Получение информации в электронном виде не предполагает ожидания заинтересованного лица при обращении и получении результата предоставления услуги.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Представление муниципальной услуги не предполагает регистрацию запроса заявителя.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

Предоставление услуги в электронном виде не требует предоставления заинтересованному лицу специальных мест получения информации.

2.13 Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

открытость (отсутствие процедур, требующих ввода пароля или иных действий для представления доступа к информации);

время обращения к услуге - 365 дней в году, 7 дней в неделю, 24 часа в сутки.

Показатели качества предоставления услуги:

соблюдение требований к объему предоставления услуги;

соблюдение требований к срокам предоставления услуги, обновление информации не реже одного раза в неделю;

отсутствие жалоб со стороны заявителей.

 2.14 Иные особенности предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга не предоставляется в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

**III. 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 многофункциональных центрах. Раздел должен содержать варианты предоставления государственной или муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанных услуг отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной или муниципальной услуги, за получением которого они обратились**

3.1. Размещение информации о муниципальной услуге

Размещение информации о муниципальной услуге на региональном портале государственных и муниципальных услуг 86.gosuslugi.ru.

Алгоритм необходимых действий заявителя для получения услуги:

открыть главную страницу регионального портала государственных и муниципальных услуг 86.gosuslugi.ru;

выбрать раздел "Культура, искусство и СМИ";

в разделе "Культура, искусство и СМИ" уточнить результаты поиска, выбрав Белоярский район;

в открывшемся списке услуг выбрать муниципальную услугу «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармонии, киносеансов, анонсы данных мероприятий»;

путем просмотра получить необходимую информацию о возможных вариантах получения муниципальной услуги.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде через сеть «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления Белоярского района [www.admsorum.ru](http://www.admbel.ru/). в разделе «Услуги» вкладка «Муниципальные услуги».

Максимальная продолжительность выполнения действий составляет пять минут при скорости подключения к сети Интернет не менее 256 Кбит/сек.

3.2.1. Максимальная продолжительность выполнения действий составляет пять минут.

3.2.2. [Блок-схема](#Par218) последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении 2 к данному административному регламенту.

**IV. Формы контроля исполнения за исполнением**

**административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляется постоянно в процессе осуществления административных процедур директором МАУ «Центр культуры и спорта», а также путём проведения проверок соблюдения исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.1.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании решения главы сельского поселения Сорум.

4.2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

 4.2.2. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается главой сельского поселения Сорум либо лицом его замещающим, но не менее одного раза в год.

 4.2.3. Внеплановые проверки проводятся по обращению (жалобе) граждан и юридических лиц.

 4.2.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, осуществляется главой сельского поселения Сорум, директором МАУ «Центр культуры и спорта» при проведении текущего контроля и (или) при проведении плановых (внеплановых) проверок.

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

4.3.1. Персональная ответственность лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, и лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

 4.3.2. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за несоблюдение и (или) неисполнение, ненадлежащее исполнение положений административного регламента и иных нормативных правовых актов.

4.3.3. Лица, осуществляющие контроль за предоставлением муниципальной услуги, несут ответственность за неосуществление или ненадлежащее осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.3.4. Должностное лицо администрации поселения (организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги), ответственное за осуществление соответствующих административных процедур настоящего административного регламента, несет административную ответственность в соответствии с законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры за:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и срока предоставления муниципальной услуги;

неправомерные отказы в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо за нарушение установленного срока осуществления таких исправлений;

превышение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в многофункциональном центре).

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путём направления в адрес органа, предоставляющего муниципальную услугу:

 предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

 сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц администрации сельского поселения, МАУ «Центр культуры и спорта»;

 жалоб по фактам нарушения должностными лицами администрации сельского поселения, МАУ «Центр культуры и спорта», прав, свобод или законных интересов граждан при предоставлении муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление**

5.1.Информация для заявителя о его праве подать жалобу

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий или бездействия лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги и лица, осуществляющего контроль за предоставлением муниципальной услуги, а также принимаемых данными лицами решений при предоставлении муниципальной услуги.

5.2.Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) незаконные, необоснованные действия должностных лиц МАУ «Центр культуры и спорта», муниципальных служащих администрации сельского поселения, ответственных за предоставление услуги:

 Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 настоящего Федерального закона;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона;

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

9) приостановление предоставления государственной или 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона.

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона.

 5.3. Органы местного самоуправления Сорум и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать действия или бездействие лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги и лица, осуществляющего контроль за предоставлением муниципальной услуги, а также принимаемые данными лицами решения при предоставлении муниципальной услуги путем направления жалобы на имя:

директора МАУ «Центр культуры и спорта»: ул. Строителей, д.6 п. Сорум, Белоярский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628169. Телефон 8 (34670) 36-6-31, адрес электронной почты: admsorum@mail.ru;

главы сельского поселения Сорум: ул. Центральная, д. 34, п. Сорум, Белоярский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628169. Телефон приёмной 8 (34670) 36-7-65, адрес электронной почты: admsorum@mail.ru.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в администрацию сельского поселения, где подлежит обязательной регистрации, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.4.2. Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте, а так же может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.4.4. Жалоба должна содержать:

название МАУ «Центр культуры и спорта», администрации сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество, 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) МАУ «Центр культуры и спорта», должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МАУ «Центр культуры и спорта», должностного лица, администрации сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.4.6. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет: посредством официального портала, Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.2. В случае обжалования отказа МАУ «Центр культуры и спорта», администрации сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации сельского поселения 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.3. В случае если жалоба подана заявителем по вопросам не входящим в компетенцию рассматривающего ее органа, администрация сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

5.6. 1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

5.6.2. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа 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.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы лица, указанные в пункте 5.3. настоящего административного регламента принимают одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7.2. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает 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.

5.7.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления орган, предоставляющий муниципальную услугу, в который поступила жалоба, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7.4. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.7.5. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы:

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 8](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355880/521091c3cb2ba736a2587fafb3365e53d9e27af5/#dst121) настоящей статьи, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8.2.В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (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 (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае признания жалобы обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальные услуги.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования т рассмотрения жалобы

5.10.1. Заявитель имеет право на:

получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

представление дополнительных документов и материалов либо обращение с просьбой об их истребовании.

5.10.2. Заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Лица, указанные в пункте 5.3. настоящего административного регламента, обязаны по запросу заявителя предоставлять документы и материалы, касающиеся рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и их структурных подразделений и их должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется посредством размещения информации на официальном портале.

5.11.2. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МАУ «Центр культуры и спорта», администрации сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц МАУ «Центр культуры и спорта», администрации сельского поселения, осуществляется, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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»

**Контактная информация об органах местного самоуправления сельского поселения Сорум, муниципальных учреждениях сельского поселения Сорум, ответственных за предоставление муниципальной услуги**

| **Название органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги** | **Адрес местонахождения** | **Контактные телефоны** | **Электронные адреса** | **Адрес официального сайта в сети Интернет** | **График работы, часы приема граждан** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация сельского поселения Сорум | ул. Центральная, д. 34, п. Сорум, Белоярский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628169 | 8 (34670) 36-7-65; | admsorum@mail.ru  | www.admsorum.ru | понедельник:9.00 – 18.00вторник-пятница:9.00 – 17.00перерыв: 13.00-14.00выходной: суббота, воскресенье |
| сектор организационной деятельности администрации сельского поселения Сорум | 8 (34670) 36-5-72 |
| Муниципальное автономное учреждение сельского поселения Сорум «Центр культуры и спорта» | ул. Строителей, д. 6, п. Сорум, Белоярский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628169 |  8 (34670) 36-6-31; 36-5-50. | mbu.ckis@mail.ru | Вторник- воскресенье:09.00 – 21.00перерыв: 13.00-14.00выходной: понедельник. |

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»

Блок-схема

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»

Обращение заявителя услуги на официальный сайт органов местного самоуправления Белоярского района www.admsorum.ru.

В разделе «Услуги» вкладка

«Муниципальные услуги»

Получение информации (просмотр с экрана соответствующей информации)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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»

**Форма заявления**

**для 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»**

**Форма 1**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Главе сельского поселения Сорум  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (указывается фамилия, имя, отчество)проживающего(ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается адрес) |
|  |  |

заявление

Прошу Вас предоставить информацию о времени и месте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать вид мероприятия)

проводимых в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сельском

 (дата) (дата)

поселении Сорум.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (дата) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Образец заполнения формы 1**

|  |
| --- |
| Главе сельского поселения Сорум*. М.М. Маковей* |
| от *Петрова Василя Петровича* |
|  |
| проживающего по адресу: |
| *п.Сорум, ул, Таежная,д.24, кв.1* |
| Телефон *36-0-00* |

заявление

|  |
| --- |
|  Прошу Вас предоставить информацию о времени и месте мероприятий, *посвященных празднованию Дня матери России,* |
| (указать вид мероприятия)проводимых в период с *26 августа 2015 года* по *01 ноября 2015 года* в сельском  |
|  (дата) (дата) |
| поселении Сорум. |

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Петров В.П.*