



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛАСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 29 » 05 2012 г.

№ 383

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация создания условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением администрации Пластовского муниципального района от 06.06.2011 года №425 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по «Организации создания условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры» (приложение 1).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Октября», а также разместить на официальном сайте Пластовского муниципального района в сети «Интернет».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Пластовского муниципального района по управлению муниципальной и муниципальным имуществом Федорцову С.А.

Глава Пластовского
муниципального района

А.В. Неклюдов



ВЕРВО
Муниципальный отдел
О.П. Пережогина
ДАТА

Пережогина

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ОРГАНИЗАЦИЯ СОЗДАНИЯ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ПОСЕЛЕНИЙ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА,
УСЛУГАМИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДОСУГА И УСЛУГАМИ
ОРГАНИЗАЦИЙ КУЛЬТУРЫ»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее – регламент) разработан в целях повышения качества предоставления, доступности и создания комфортных условий для получения муниципальной услуги «Организация создания условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры» (далее – муниципальная услуга).

Регламент разработан в соответствии с распоряжением Администрации Пластовского муниципального района от 15.02.2011г. № 77-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Пластовского муниципального района».

1.2. Муниципальная услуга предоставляется учреждениями, входящими в состав муниципального казенного учреждения культуры «Межпоселенческая централизованная клубная система» (далее по тексту – МКУК «МЦКС»): ДК «Октябрь»; спортивный клуб имени А.С. Пушкина; Дом культуры «Прометей» с. Демарино; Сельский клуб с. Михайловка; Сельский клуб с. Кукушка; Сельский клуб с. Котлик; Сельский клуб с. Новый Кумляк; Сельский клуб с. Старый Кумляк; Дом культуры с. Борисовка; Дом культуры с. Верхняя Санарка; Сельский клуб с. Радиомайка; Сельский клуб п. Светлый; Сельский клуб с. Воронино; Сельский дом культуры с. Кочкарь; Дом культуры с. Верхняя Кабанка; Сельский клуб с. Поляновка; Дом культуры с. Степное; Сельский клуб с. Степнинское; Сельский клуб с. Чукса; Сельский клуб с. Степное (крепость) (Таблица 2).

1.3. Применяемые понятия и определения:

1) Муниципальная услуга – предоставление возможности любым физическим или юридическим лицам на получение услуг по организации досуга в порядке, установленном действующим законодательством.

2) Орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги – Управление культуры, спорта и молодежной политики Пластовского муниципального района (Таблица 1).

3) Учреждения, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги указаны в п.1.2. (таблица 2).

4) Административное действие – предусмотренное настоящим регламентом действие должностного лица в рамках предоставления муниципальной услуги.

5) Должностное лицо – лицо, выполняющее административные действия в рамках предоставления муниципальной услуги.

6) Учреждение клубного типа – учреждение, основными видами деятельности которого являются проведение культурно-массовых мероприятий, организация студий, творческих самодеятельных коллективов, любительских объединений и клубов по интересам и иная деятельность по организации досуга населения.

7) Посетитель (заявитель) – лицо, обратившееся в МКУК «МЦКС» за предоставлением муниципальной услуги.

8) Стандарт качества муниципальной услуги (далее – Стандарт) – обязательные для исполнения правила, устанавливающие в интересах получателя услуги требования к оказанию муниципальной услуги, включающие характеристики процесса, формы, содержания, ресурсного обеспечения и результата оказания конкретной муниципальной услуги. Стандартом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности услуги в целом.

1.4. Основными целями применения Регламента являются:

- повышение степени удовлетворенности получателей услуг за счет повышения качества предоставления муниципальной услуги;
- повышение эффективности деятельности учреждения МКУК «МЦКС» за счет создания системы контроля за непосредственными результатами деятельности учреждения;
- определение объёмов финансового обеспечения, необходимых для соблюдения стандартов качества предоставления услуги;

1.5. Предметом Регламента являются взаимоотношения получателя услуги и организации, предоставляющей муниципальную услугу, возникающие в процессе оказания и (или) потребления результатов муниципальной услуги.

1.6. Информационное обеспечение получателей муниципальной услуги при обращении за оказанием муниципальной услуги и в ходе получения услуги.

Руководство МКУК «МЦКС» обязано:

1) довести до граждан своё наименование и местонахождение. Данная информация должна быть предоставлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим её доступность для населения;

2) потребитель вправе потребовать предоставление необходимой и достоверной информации об оказываемой услуге, обеспечивающей их компетентный выбор;

3) в состав информации об услуге в обязательном порядке должны быть включены:

- а) наименование муниципальной услуги, предоставляемой МКУК «МЦКС»;
- б) перечень требований настоящего стандарта, которым должна соответствовать услуга;
- в) взаимосвязь между качеством услуги, условиями её предоставления и стоимостью (для полностью или частично оплачиваемой услуги);
- г) возможность влияния потребителя на качество услуги;
- д) установление взаимосвязи между предложенной услугой и реальными потребностями потребителей;
- е) правила и условия эффективного и безопасного предоставления услуги

1.7. Информация о местах нахождения и графике работы органов, предоставляющих муниципальную услугу.

Таблица 1

Органы, ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги

Наименование учреждений	Юридический адрес	Время работы	Часы приема	Телефон
Управление культуры	457020, Челябинская обл.; г. Пласт, ул. Октябрьская, 43	Понедельник- пятница 08.00 – 17.00 обед 12.00 – 13.00	В течение рабочего дня	8(35160) 2-19-76 (начальник Милютина Ольга Николаевна)

Таблица 2

Учреждения, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги
 «Организация создания условий для обеспечения поселений, входящих
 в состав муниципального района, услугами по организации досуга и
 услугами организаций культуры»

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес	ФИО руководителя	Телефон-факс
1.	ДК «Октябрь»	457020 Пластовский р-н. г.Пласт, ул. Октябрьская, 43	Казанцева Валентина Ивановна	8(35160) 2-13-09
2.	Спортивный клуб имени А.С.Пушкина	457020 Пластовский р-н. г.Пласт, ул. Красноармейская, 13	Зайцева Надежда Викторовна	
3.	Дом культуры «Прометей»	457032 Пластовский р-н. с. Демарино, ул. Центральная, 9	Лизункова В.Л.	
4	Сельский клуб	457032 Пластовский р-н. с.Михайловка, ул. Набережная, 30	Пашкова З.А.	
5	Сельский клуб	457032 Пластовский р-н. с.Кукушка ул. Центральная, 9.	Кулиева Н.Л.	
6	Сельский клуб	457032 Пластовский р-н. с. Котлик, ул. Окружная, 8	-	
7	Сельский клуб	457032 Пластовский р-н. с. Н. Кумляк, ул. Нагорная, 51.	Забродина Л.Г.	
8	Сельский клуб	457032 Пластовский р-н. с. С. Кумляк, ул. Центральная, 21.	Нуждина С.А.	
9	Дом культуры	457030 Пластовский р-н. с.Борисовка, ул. Центральная, 15	Евдокимова Л.А.	
10	Дом культуры	457035 Пластовский р-н. с.В. Санарка, ул. Ленина, 28	Турбина Г.Д.	
11	Сельский клуб	457036 Пластовский р-н. с. Радиомайка, ул. Мира, 5.	Гладкова Л.В.	
12	Сельский клуб	457036 Пластовский р-н. п.Светлый, пер. Школьный, 10	Негодяева С.А.	
13	Сельский клуб	457036 Пластовский р-н. с.Воронино, ул. Береговая, 15.	Масалитина Н.А.	
14	Сельский Дом культуры	457031 Пластовский р-н. с. Кочкарь, ул. Советская 48а	Пивоварова Е.А.	
15	Дом культуры	457037 Пластовский р-н. с.Верхняя Кабанка, ул. Библиотечная, 1.	Кононенко Г.В.	
16	Сельский клуб	457021 Пластовский р-н. с. Чукса, ул. Новоселов, 1.	Антипова Н.М.	
17	Сельский клуб	457037 Пластовский р-н. с. Поляновка, ул. Библиотечная, 2.	Кругликова Г.А.	
18	Дом культуры	457029 Пластовский р-н. с. Степное, ул. 50 лет Октября, 31.	Сладков К.Ю.	
19	Сельский клуб	457029 Пластовский р-н. с.Степнинское, ул. 2ой микрорайон, 8а.	Дедкова Л.И.	

Электронный адрес: kultura-plast@yandex.ru

Официальный сайт отсутствует.

1.8. Информирование о предоставлении муниципальной услуги

1) Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется непосредственно в МКУК «МЦКС» и входящих в его структуру учреждений указанных в пункте 1.2. и таблице 2

2) Информирование о предоставлении муниципальной услуги может осуществляться посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, размещения в сети Интернет, с использованием средств телефонной связи, на информационных щитах в учреждениях и организациях, иными способами, позволяющими осуществлять информирование.

3) Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- о МКУК «МЦКС», ответственных за предоставление муниципальной услуги на каждом этапе предоставления муниципальной услуги;
- о порядке предоставления муниципальной услуги в данных учреждениях культуры;
- о действиях посетителей, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги.

1.9. Организация мест предоставления муниципальной услуги.

Муниципальные учреждения культуры, входящие в состав МКУК «МЦКС», (указанные в Уставе) размещаются с учётом максимальной пространственной доступности. Доступность клубных учреждений для всего населения обеспечивается её удобным местоположением, вблизи транспортных сообщений. Клубы размещаются в специально приспособленном помещении жилого или общественного здания.

Обязательно наличие стандартной вывески с наименованием клубного учреждения и режимом её работы. Визуальная, текстовая информация размещается на стендах в форме информационных вывесок и сообщений.

Места для информирования и приёма заявок, ожидания пользователя должно быть оснащено оборудованием (стойками, кафедрами для возможности оформления документов), отвечающим российским стандартам, удобной мебелью, обеспечивающей комфорт пользователю, первичными средствами пожаротушения.

Во время проведения массовых мероприятий на открытом воздухе обязательно присутствие правоохранительных органов.

В общедоступной зоне в клубном учреждении должна быть размещена следующая информация:

- сведения о графике работы;
- Правила пользования услугами по организации досуга, права и обязанности посетителей, в том числе основания отказа о предоставлении муниципальной услуги;
- утвержденный перечень услуг с указанием условий предоставления, цен, наличия льгот;
- информация о номерах телефонов клубных учреждений;
- календарный план проведения мероприятий, рекомендации и информационные брошюры, адресованные пользователям;

- сведения об учредителе с указанием Ф.И.О., должности, номера телефона должностного лица;
- контактная информация о руководстве клубного учреждения с указанием Ф.И.О., должности, телефона, времени и месте приёма посетителей;
- перечень требований настоящего Регламента, которым должны соответствовать услуги, предоставляемые клубными учреждениями;
- информация о способах доведения посетителями клубов своих отзывов, замечаний и предложений о работе досуговых учреждений;
- порядок рассмотрения жалоб на качество предоставляемых услуг.

II Стандарт предоставления муниципальной услуги
«Организация создания условий для обеспечения поселений,
входящих в состав муниципального района, услугами по организации
досуга и услугами организаций культуры»

2.1. Стандарт качества предоставления муниципальных услуг в области культуры (далее Стандарт) разработан в соответствии с постановлением администрации Пластовского муниципального района от 21.10.2010 года № 802 «Об утверждении Положения о стандартах качества предоставления муниципальных услуг в Пластовском муниципальном районе».

2.2. Настоящий стандарт направлен на обеспечение реализации прав и законных интересов граждан на получение муниципальной услуги в Муниципальном казенном учреждении культуры «Межпоселенческая централизованная клубная система».

2.3. Получатели муниципальной услуги. Услуга на территории Пластовского района оказывается физическим и юридическим лицам, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений и отношения к религии.

2.4. Сроки и результат предоставления муниципальной услуги

1) Все жители Пластовского муниципального района имеют право доступа в муниципальные клубные учреждения и свободного выбора муниципальных клубных учреждений в соответствии со своими интересами и потребностями в сроки, указанные в графике работы этих учреждений.

2) Муниципальная услуга может предоставляться как бесплатно, так и за определенную плату в размере, установленном положением о платных услугах и локальными актами учреждений в соответствии с действующим законодательством.

3) Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является обеспечение организации досуга различных социально-возрастных групп населения.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие качества оказания услуги:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

4) Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) Федеральный закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

6) Устав Муниципального казенного учреждения культуры «Межпоселенческой централизованной клубной системы» от 23.12.2011 г.;

7) Положение об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства (утв. постановлением Правительства РФ от 26 июня 1995 г. N 609) (с изменениями от 23 декабря 2002 г.)

8) Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

9) Устав Пластовского муниципального района;

10) Иные действующие нормативные правовые акты Российской Федерации, Челябинской области, Пластовского муниципального района.

2.6. Требования к составу документов, необходимых при предоставлении муниципальной услуги

1) Для получения муниципальной услуги на бесплатной основе заявитель предоставляет в муниципальные клубные учреждения следующие документы:

- заявка (в письменной форме или по телефону);

- иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2) Муниципальная услуга на платной основе предоставляется физическим лицам после приобретения входного билета (иного бланка строгой отчетности) в кассах МКУК «МЦКС» и у руководителей входящих в состав клубных формирований, находящихся в поселениях района, юридическим лицам – после заключения с данными учреждениями договора об оказании услуги.

3) Для предоставления муниципальной услуги льготным категориям граждан необходимо предоставление документа, подтверждающего льготу, в установленном законом порядке.

2.7. Основные факторы, влияющие на качество оказания услуги:

1) условие размещения МКУК «МЦКС» и режим работы;

2) ресурсное обеспечение (мебель, инструменты, реквизиты, специальное оборудование и т.д.);

3) укомплектованность персоналом;

4) финансирование;

5) наличие информации о работе МКУК «МЦКС», порядке и правилах оказания услуги населению;

6) наличие в публичном доступе сведений о муниципальной услуге (наименование, содержание, предмете услуги, её качественных и количественных характеристиках, сведения о получателях услуги).

2.8. Требования к качеству услуги

1. Состав услуги.
2. Развитие художественного творчества населения посредством работы клубных формирований (обеспечение разнообразия направленности клубных формирований).
3. Обеспечение охвата населения услугами.
4. Создание комфортных условий для граждан при организации досуга и обеспечения развития художественного творчества.

Результатом предоставления услуги является организованный досуг граждан и развитие художественного творчества населения.

2.9. Контроль над деятельностью МКУК «МЦКС», предоставляющего услугу.

1) МКУК «МЦКС» должен иметь документально оформленную внутреннюю (собственную) систему контроля над деятельностью творческих коллективов, клубных формирований и сотрудников с целью определения соответствия оказываемых услуг в сфере деятельности МКУК «МЦКС» стандарту качества, другим нормативным документам этой сферы. Эта система контроля должна охватывать этапы планирования работы с потребителями, оформления результатов контроля, выработки и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков.

2) Внешняя система контроля должна включать в себя контроль, который осуществляет Управление культуры, а также должностными лицами администрации Пластовского района.

3) Работа МКУК «МЦКС» в области качества услуг должна быть направлена на полное удовлетворение нужд потребителей, непрерывное повышение качества услуг.

2.10. Руководитель МКУК «МЦКС» несёт полную ответственность в соответствии требованиями Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества, предоставляемой услуги.

2.11. Порядок предоставления муниципальной услуги

1) Порядок предоставления муниципальной услуги определяется действующим законодательством, уставом МКУК «МЦКС», муниципальными правовыми актами.

2) В процессе оказания муниципальной услуги работники муниципальных клубных учреждений обеспечивают сохранность документов, полученных и подготавливаемых в процессе оказания муниципальной услуги, конфиденциальность содержащейся в таких документах информации.

3) В создании и поддержании функционирования системы обеспечения предоставления муниципальной услуги работники муниципальных клубных учреждений следуют принципам оперативности, доступности и высокого качества предоставления муниципальной услуги посетителю (заявителю).

2.12. При оценке качества услуг используются следующие критерии:

1) полнота предоставления услуги в соответствии с требованиями её предоставления;

2) результативность (эффективность) предоставления услуги оценивается различными методами (в том числе путем проведения опросов).

2.13. Качественное оказание услуг МКУК «МЦКС» должно обеспечивать расширение общего и культурного уровня и сферы общения населения, способствовать поднятию жизненного тонуса населения, содействию в мобилизации духовных, личностных, интеллектуальных и физических ресурсов, отвлечению от жизненных трудностей, конфликтов и преодолению стрессовых ситуаций, развитию творческих начал у населения, повышению творческой активности населения, всестороннему развитию детей и подростков, нравственному, эстетическому, патриотическому воспитанию граждан.

Услуги по обеспечению творческой деятельностью граждан должны обеспечиваться через организацию работы разнообразных творческих коллективов, клубных формирований, любительских объединений, клубов по интересам по культурно-познавательным, досуговым, культурно-бытовым, и иным интересам для посещения всем желающим, а так же через проведение тематических вечеров, циклов творческих встреч, выставок и других форм просветительской деятельности. Проведение тематических праздников и представлений, вечеров отдыха и танцев, детских утренников, ёлок, торжественных поздравлений, концертов должно удовлетворять социально-культурные потребности различных категорий населения.

2.14. Система индикаторов качества муниципальных услуг в сфере культуры

п/п	Наименование индикатора	Увеличение индикатора (за год)
1	Число зрителей, посетивших культурно-досуговые мероприятия учреждений МКУК «МЦКС»	Не менее 0,35 %.
2	Количество участников коллективов самодеятельности и народного творчества	Не менее 1 %.
3	Количество культурно-досуговых мероприятий	Не менее 1,1 %

2.14. Приостановление или отказ в предоставлении муниципальной услуги

1) Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено или в предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- нахождение заявителя в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и так далее) или в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;
- невыполнение заявителем (посетителем) Правил поведения, установленных в муниципальных клубных учреждениях;
- неудовлетворительный результат при посещении занятий творческих самодеятельных коллективов, студий, клубов;

- отсутствие технических условий и возможностей для организации оказания услуг в учреждении.

2) Посетители структурных учреждений МКУК «МЦКС», нанешие вред имуществу или персоналу данных учреждений, несут ответственность в установленном законом порядке.

Сроки приостановления муниципальной услуги устанавливаются в зависимости от причины приостановления и не регламентированы. При незначительных нарушениях производится единоразовый отказ в предоставлении услуг, а при отсутствии материальных и физических возможностей отказ безоговорочный или с обсуждением альтернативных вариантов.

2.15. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Заявитель (его законный представитель) имеет возможность получить разъяснение о порядке получения данной муниципальной услуги направит свой запрос на электронный адрес: kultura-plast@yandex.ru не позднее 3 рабочих дней с момента поступления сообщения.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Этапы предоставления муниципальной услуги

1) Организация, подготовка и проведение культурно-массовых, зрелищных, выставочных мероприятий на бесплатной основе состоит из следующих этапов:

- подача заявителем заявки в клубное учреждение;
- планирование клубным учреждением выполнения данной заявки;
- подготовка к оказанию услуги по организации досуга;
- предоставление услуги по организации досуга.

2) Обеспечение жителей услугами творческих самодеятельных коллективов, студий, клубов на бесплатной основе состоит из следующих этапов:

- заявитель обращается в клубное учреждение о приеме в творческий самодеятельный коллектив, студию, клуб по его личному выбору;
- руководитель творческого самодеятельного коллектива, студии, клуба записывает (регистрирует) заявителя в журнале посещений и доводит до сведения заявителя расписание занятий;
- в соответствии с расписанием занятий заявитель – участник творческого самодеятельного коллектива, студии, клуба участвует в обучающих, практических занятиях;
- в соответствии с планом работы клубного учреждения участник творческого самодеятельного коллектива, студии, клуба принимает участие в концертной и др. деятельности.

3.2. Порядок предоставления муниципальной услуги.

Проведение культурно-массовых, зрелищных, выставочных мероприятий, на платной основе состоит из следующих этапов:

- для разового посещения мероприятий муниципальных клубных учреждений в соответствии со спецификой, режимом и планом их работы посетитель в кассах данных учреждений приобретает входной билет (или иной бланк строгой отчетности) на услугу по организации досуга;
- при входе в концертный, танцевальный, зрительный или досуговый зал посетитель предоставляет входной билет контролеру (или другому работнику, отвечающему за контроль);
- занимает место, указанное в билете;
- по завершению мероприятия покидает здание или территорию учреждения.

Наглядная блок-схема предоставления данной услуги изображена в Приложении 1 к настоящему регламенту.

IV. Порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги

4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, установленных настоящим регламентом, и за принятие решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется соответствующим должностным лицом, ответственным за оказание муниципальной услуги (директор МКУК «МЦКС»).

4.2. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений прав посетителя (заявителя) привлечение к ответственности виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. Порядок и периодичность проверок утверждается календарным планом разрабатываемым на год, но не реже одного раза в квартал. Внеплановые проверки осуществляются Директором МКУК «МЦКС» или начальник Управление культуры во время проведения мероприятий предназначенных для узкого круга посетителей или времени указанного в расписании досуговых кружков, но не реже 1-2 раз в квартал.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе выполнения регламента

5.1. В случае если посетитель (заявитель) (его законный представитель) не согласен с ходом исполнения и (или) результатом оказания муниципальной услуги, он вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе исполнения настоящего регламента, в органе, ответственном за организацию предоставления муниципальной услуги, или в соответствии с действующим законодательством в судебном порядке.

5.2. Защита интересов получателей муниципальной услуги.

Жалобы на нарушение настоящего Регламента получателями муниципальной услуги могут направляться в соответствии с уровнем подчиненности должностного лица, действия (бездействие) которого обжалуется – директору МКУК «МЦКС», начальнику Управления культуры, главе администрации Пластовского муниципального района.

Если жалоба подаётся в письменной форме, она должна содержать:

- при подаче жалобы физическим лицом – фамилию, имя и отчество (последнее при наличии информации) физического лица, его место жительства или пребывания; при подаче жалобы юридическим лицом – его наименование, адрес;

- наименование органа и (или) должности и (или) фамилию, имя и отчество (последнее при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- содержательную характеристику обжалуемого действия (бездействие), решения.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенную в обращении информацию.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении требований автора жалобы. Письменный ответ направляется заявителю не позднее 30 дней со дня регистрации письменной жалобы. В случае, если по жалобе требуется провести проверку, срок рассмотрения жалобы может быть продлён, но не более, чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения жалобы её автор уведомляется письменно с указанием причин продления.

Жалоба не рассматривается в случае:

- отсутствия в жалобе фамилии заявителя, направившего её, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- отсутствия в жалобе сведений об обжалуемом действии, бездействии, решении (в чём выразилось, кем принято);

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- если текст письменного обращения не поддаётся прочтению.

Заявителю должно быть сообщено о невозможности рассмотрения его обращения в трёхдневный срок со дня его получения.

Если текст письменного обращения не поддаётся прочтению, ответ на обращение не даётся, и оно не подлежит рассмотрению, о чём сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

По результатам рассмотрения жалобы должно быть принято решение об удовлетворении требований гражданина либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется гражданину. Продолжительность рассмотрения жалоб не должна превышать 30 дней с момента получения жалобы. Действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управление культуры, МКУК «МЦКС» и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

Заместитель Главы Пластовского
муниципального района
по управлению экономикой
и муниципальным имуществом

С. А. Федорцова

Директор МКУК «МЦКС»

В.И. Казанцева

«Организация создания условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги

