

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА**

Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«12» 03 2014 г. г. Енисейск № 70- п

О внесении изменений в постановление

от 24.05.2011 № 184-п «Об утверждении

административного Регламента»

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 г. № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 03.12.2011 № 383-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации города Енисейска от 22.07.2011 № 184-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов», ст.46 Устава города Енисейска ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести в административный Регламент отдела культуры, спорта и молодежных проектов администрации г.Енисейска предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования в области культуры», утвержденный постановлением администрации города от 24.05.2011 № 184-п «Об утверждении административного Регламента» следующие изменения:

В раздел II «Требования к порядку предоставления муниципальной услуги» пункт 2.2. «Сроки предоставления муниципальной  услуги» изложить в следующей редакции:

2.2.1. Срок рассмотрения обращений (запросов) Заявителей не должен превышать 15 календарных дней со дня их регистрации.

2.2.2. В исключительных случаях руководитель Учреждения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 15 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

2.2.3. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги 10 минут.

2.2.4. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Поступившие запросы регистрируются в день их поступления.

2.2.5. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина сотрудник осуществляет не более 15 минут.

2.2.6. Если письменное обращение, в том числе в электронной форме, Заявителя содержит вопросы, рассмотрение которых не входит в компетенцию Учреждения, осуществляющий предоставление муниципальной услуги работник в течение семи дней со дня регистрации обращения готовит, регистрирует и отправляет в установленном порядке письмо о направлении обращения по принадлежности в соответствующий орган исполнительной власти или организацию, в компетенцию которых входит предоставление разъяснений по указанным в обращении вопросам, с уведомлением заявителя о переадресации обращения.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется постоянно.

2.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.5. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.6. Требования к местам предоставления услуги.

2.6.1. Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с графиком, приведенным в Приложении № 1 настоящего Регламента.

2.6.2. В Учреждениях для приема заявителей отдельных помещений не предусмотрено.

2.6.3. Рабочие кабинеты сотрудников Учреждений и Отдела культуры оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги, времени перерыва на обед.

2.6.4. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в рабочих кабинетах на рабочих местах специалистов Учреждений и Отдела культуры.

2.6.5. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются средствами вычислительной техники (один компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого специалиста) и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

2.6.6. Места, в которых предоставляется муниципальной услуга, должны иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи.

В раздел III «Административные процедуры» добавить пункт 3.9. изложить в следующей редакции Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

1. Удовлетворенность заявителей качеством и полнотой предоставляемой информации о порядке и условиях получения муниципальной услуги;

2. Предоставление муниципальной услуги в установленный срок с момента сдачи документа;

3. Правильно оформленные документы специалистом, участвующим в процессе предоставления муниципальной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

5.1.Действия (бездействия) и решения должностных лиц учреждений культуры, ответственных за предоставление муниципальной услуги, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2.Получатели муниципальной услуги вправе обжаловать действие (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги:

1) начальнику отдела культуры, спорта и молодежных проектов администрации города Енисейска;

2) заместителю главы администрации города Енисейска по социальным вопросам.

5.2.1.Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное заявление (предложение, обращение), в том числе в электронной форме.

5.2.2. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации. (в редакции постановления от 28.03.2013 № 133-п)

5.3. Жалоба должна содержать:

 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

 2) 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;

 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

 5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

 5.5. 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 органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

 5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.4. настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

 5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 5.2. настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

2. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном интернет-сайте администрации города Енисейска» [www.eniseysk.com](http://www.eniseysk.com)

4.Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава администрации А.В. Авдеев

Портных Ольга Александровна

2-65-35