

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2019

с. Казачинское

№ 93-п

Об утверждении административного регламента отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района, предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте проведения мероприятий по физической культуре и спорту, спортивно-массовых мероприятий»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации Казачинского района от 29.12.2011 № 586-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края», руководствуясь ст. 21 Устава Казачинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте проведения мероприятий по физической культуре и спорту, спортивно-массовых мероприятий» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление от 29.11.2010г. № 650-п «Об утверждении административного регламента отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района, предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте проведения мероприятий по физической культуре и спорту, спортивно-массовых мероприятий».
3. Разместить постановление и вышеуказанный административный регламент исполнения муниципальной услуги в сети Интернет на официальном сайте администрации Казачинского района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам, начальника отдела образования Л.А. Федоненко.
5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района

Ю.Е. Озерских

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Казачинского района
от 01.03.2019г. № 93-п

Административный регламент

отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление информации о времени и месте проведения мероприятий по физической культуре и спорту, спортивно-массовых мероприятий»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте проведения мероприятий по физической культуре и спорту, спортивно-массовых мероприятий», (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги в сфере физической культуры и спорта (далее – Муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении Муниципальной услуги.

1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги

Полномочия по предоставлению Муниципальной услуги осуществляются в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон «О физической культуре и спорту в Российской Федерации»;
- Федеральные стандарты спортивной подготовки по соответствующим видам подготовки;
- Закон Российской Федерации от 26.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании»;
- Закон Российской Федерации от 26.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании»;
- Стратегия развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2020 года от 07.08.2009г. №1101-р;
- Устав муниципального образования Казачинский район от 18.12.2018г. № 28-225;
- Постановление администрации Казачинского района от 03.04.2008 № 158-5 «Об утверждении стандарта качества оказания муниципальных услуг в области культуры»
- Постановление администрации Казачинского района от 26.10.2010 № 558-п « Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»
- Уставы, положения учреждений по физической культуре и спорту.

- положения учреждений по физической культуре и спорту.

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Красноярского края и муниципального образования Казачинский район.

1.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

1. Муниципальная услуга предоставляется отделом культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации муниципального образования Казачинский район.

2. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги предоставление информации о времени и месте проведения мероприятий по физической культуре и спорту, спортивно-массовых мероприятий на территории Казачинского района Красноярского края.

1.4. Сведения о конечном результате предоставления Муниципальной услуги

1. Конечным результатом предоставления Муниципальной услуги могут являться: организация досуга и активного отдыха жителей поселений Казачинского района на базе учреждений по физической культуре и спорту по месту жительства; привлечения населения к систематическим занятиям физической культурой и спортом, формирование здорового образа жизни; создание условий для развития физической культуры и спорта в поселениях Казачинского района.

2. Процедура предоставления услуги завершается путем участия жителей: в спортивно-массовых мероприятиях; в работе учреждений по физической культуре и спорту.

1.5. Сведения о стоимости предоставления Муниципальной услуги

1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.6. Описание заявителей, имеющих право на получение Муниципальной услуги

1. Заявителями, имеющими право на получение Муниципальной услуги могут являться:

граждане Российской Федерации;

иностранцы граждане и лица без гражданства;

российские и иностранные юридические лица.

юридические лица действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами.

2. Требования к порядку предоставления Муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги

1. Информация о порядке предоставления Муниципальной услуги выдается:

в отделе культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации муниципального образования Казачинский район;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации муниципального образования Казачинский район, приводятся в п. 2.2 настоящего регламента к Административному регламенту и размещаются:

на Интернет-сайте администрации муниципального образования

3. Информация о процедуре предоставления Муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации, на информационных

стендах, и в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.).

4. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления Муниципальной услуги, и Интернет-сайте администрации муниципального образования размещается следующая информация: извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию Муниципальной услуги; текст Административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах); блок-схемы (приложение к Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления услуги; месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить информацию о предоставлении Муниципальной услуги; основания отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации муниципального образования Казачинский район подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

6. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7. Заявители, обратившиеся за предоставлением услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

о порядке предоставления Муниципальной услуги;

об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

2.1.2 Порядок информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги

1. Информирование о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернета, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

2. Информация о приостановлении предоставления Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении направляется непосредственно заявителю лично по телефону или электронной почте, указанным в обращении (при наличии соответствующих данных в обращении).

3. Информация о сроках предоставления Муниципальной услуги сообщается при обращении или по указанному в обращении телефону и/или электронной почте.

4. В любое время с момента приема обращения заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению Муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты, или посредством личного посещения учреждений по физической культуре и спорту.

5. Требования при предоставлении информации об оказании Муниципальных услуг населению: ответ на обращение должен быть полный, точный и оперативный, в вежливой форме, реклама должна соответствовать установленным нормам и содержать полную информацию о предоставляемой услуге.

6. Информация о процедуре предоставлении Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

7. Не подлежат рассмотрению запросы и Интернет-обращения, не содержащие

фамилии, почтового и/или электронного адреса заявителя. Также не принимаются к рассмотрению запросы, содержащие ненормативную лексику и оскорбительные высказывания.

2.1.3. Порядок получения консультаций о предоставлении Муниципальной услуги

1. Консультации (справки) по вопросам предоставления Муниципальной услуги предоставляются специалистами, предоставляющими Муниципальную услугу, в том числе специалистами, специально выделенными для предоставления консультаций.
2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:
перечень спортивно-массовых мероприятий, предоставляемых учреждениями по физической культуре и спорту по месту жительства;
перечень учреждений по физической культуре и спорту, доступных для занятия физической культурой и спортом сельских поселениях Казачинского района;
времени проведения спортивно-массовых мероприятий;
сроков предоставления Муниципальной услуги;
порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.
3. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством Интернета, телефона или электронной почты.

2.2. Условия и сроки приема и консультирования заявителей

1. Прием и консультирование граждан по вопросам связанным с предоставлением Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии со следующим графиком:
График работы отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации муниципального образования Казачинский район:
понедельник - пятница 9.00 - 13.00, 14.00 – 17.00;
суббота и воскресенье – выходные дни.
2. Прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, осуществляется по адресу:
Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района.
Почтовый адрес: 663100 Красноярский край, с. Казачинское, ул. Советская, № 144
Тел./факс 8(39196) 21-273; e-mail: uprableniemy@krasmail.ru
График работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница
начало работы: 09.00;
перерыв на обед 13.00 до 14.00;
окончание работы: 17.00;
выходные дни: суббота, воскресенье

2.3. Сроки ожидания при предоставлении Муниципальной услуги

1. Максимальное время ожидания при обращении для предоставления Муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.
2. Максимальное время ожидания для получения консультации не должно превышать 20 минут.

2.4. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

1. В предоставлении Муниципальной услуги может быть отказано на следующих основаниях:
- обращение за получением Муниципальной услуги лица в алкогольном или в наркотическом состоянии либо нарушением лицом правил общественного порядка.

2.5. Требования к оборудованию мест оказания Муниципальной услуги

1. Прием граждан для оказания Муниципальной услуги осуществляется согласно графику работы отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации муниципального образования Казачинский район, указанном в пункте

2.2 настоящего Административного регламента.

2. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны:

- соответствовать санитарно-гигиеническим нормам;
- обеспечено коммунальными услугами;
- оснащено средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- материально-технически оснащено оборудованием.

3. Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

4. Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

5. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

2.6. Требования к оказываемой Муниципальной услуге

1. Проведение занятий по физической культуре и спорту, и спортивно-массовых мероприятий должно соответствовать уровню и требованиям общепринятых социальных норм и правил.

2. Обеспечение процесса организации занятий по физической культуре и спорту и спортивно-массовых мероприятий квалифицированными специалистами.

3. Деятельность учреждений по физической культуре и спорту должна удовлетворять население в физической активности, физическом воспитании и образовании, физической культуры и спорта для всех, как факторов здоровья, здорового образа жизни

4. Учреждения по физической культуре и спорту пропагандируют и распространяют на территории муниципального образования Казачинский район положительный опыт в сфере физической культуры и спорта, формирование здорового образа жизни путем: воспитания сознательного отношения к своему физическому совершенствованию;

обеспечения комплексного подхода к проблеме физического воспитания; создания потребности в физическом совершенствовании, в том числе условий и возможностей для занятия физической культурой и спортом;

вовлечения в пропагандистскую работу заслуженных деятелей искусства, науки, тренеров, известных писателей, артистов, чей жизненный путь связан со спортом и которые являют собой пример здорового образа жизни;

организации спортивно-массовых мероприятий для вовлечения людей в практические занятия, где можно прочувствовать радость движения, общения на своем собственном опыте, что является для каждого человека важнейшим условием формирования потребности в занятиях физической культурой и спортом;

освещения спортивной деятельности в районе в СМИ;

лекционной пропаганды физической культуры и спорта в учебных заведениях и учреждениях по физической культуре и спорту.

5. Для решения основных задач необходимо постоянно повышать профессиональный уровень специалистов.

6. Объем муниципальных услуг, предоставляемых в сфере деятельности учреждений по физической культуре и спорту, оценивается количеством получателей услуг и количеством проведенных спортивно-массовых мероприятий за год.

2.7. Основание предоставления муниципальной услуги

1. Обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на свободу доступа к участию в спортивной жизни и пользованию услугами, предоставляемыми учреждениями по физической культуре и спорту.

2. Организация, поддержка и развитие национальных видов спорта в условиях местных культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства.

2. Административные процедуры

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1. Являясь ответственным органом за предоставление муниципальной услуги, отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации муниципального образования Казачинский район, обязан контролировать деятельность учреждений по физической культуре и спорту.

3.2. Основной целью деятельности учреждений по физической культуре и спорту является изучение, предоставление населению разнообразных услуг в сфере физической культуры и спорта, создание условий для занятий физической культурой и спортом.

3.3. Предмет деятельности учреждений по физической культуре и спорту - организация физкультурного досуга населения путем проведения секционной работы, спортивно-массовых мероприятий, создание условий для самостоятельных занятий физической культурой и спортом.

3.4. Основными видами деятельности учреждений по физической культуре и спорту являются:

- создание и организация работы коллективов по физической культуре и спорту, кружков, секций, любительских объединений, спортивных клубов;
- организация и проведение спортивных соревнований, праздников, смотров, конкурсов и других форм деятельности учреждений по физической культуре и спорту;
- организация работы разнообразных консультаций и лекториев, проведение спортивных вечеров, цикл встреч со знаменитыми спортсменами, других форм просветительской деятельности;
- предоставление в рамках возможностей учреждений по физической культуре и спорту разнообразных платных услуг населению с учетом его запросов и потребностей, в соответствии с «Положением о платных услугах»;
- оказание по договорам с юридическими и физическими лицами консультативной, методической и организационной помощи в подготовке и проведению различных спортивно-массовых мероприятий.

3.5. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется специальными федеральными законами, учреждения по физической культуре и спорту могут заниматься только при получении специального разрешения (лицензии).

3.6. В качестве не основной деятельности учреждения по физической культуре и спорту могут осуществлять предпринимательскую деятельность, при условии ее соответствия целям и задачам основного вида деятельности.

3.7. Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики (учреждения по физической культуре и спорту) обязано информировать население района о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги устно (по запросу) и наглядно (положения о спортивно-массовых мероприятиях, реклама в СМИ, афиши, информационные стенды).

3.8. В случае если запрос жителей не соответствует видам деятельности учреждений физической культуры и спорту, либо имеются жалобы по оказанию муниципальной услуги, в отделе культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации муниципального образования Казачинский район принимаются, регистрируются и рассматриваются все письменные и устные обращения. После подробного рассмотрения обращения сотрудники отдела по физической культуре и спорту дают устный или письменный ответ, содержащий полную информацию о предоставлении или о причинах невозможности предоставления муниципальной услуги.

3.9. Поступившие письменные запросы (заявления) регистрируются в отделе культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации муниципального образования Казачинский район, с записью в регистрационно-контрольной форме, после чего документы направляются на рассмотрение начальнику отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики. Подробные ответы на них также регистрируются, ответственным лицом за прием и регистрацию документации.

3.10. В случае, если запрос не может быть исполнен, заявителю направляется письмо с объяснением причин, при этом заявителю могут быть даны рекомендации об учреждениях, оказывающих данные виды услуг, с указанием адреса соответствующих государственных, муниципальных и ведомственных организаций.

3.11. Запросы (жалобы) не рассматриваются в случае, если:

- текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, ответ либо не дается, либо заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник отдела по физической культуре и спорту, или иное уполномоченное на то должностное лицо, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в вышестоящие органы. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

3.12. Рассмотрение запроса (заявления) гражданина считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и автор запроса проинформирован о результатах рассмотрения.

3.13. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений осуществляется специалистом отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации муниципального образования Казачинский район, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

3.14. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения работниками положений настоящего Регламента.

3.15. Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации муниципального образования Казачинский район осуществляет контроль над представлением муниципальной услуги.

3.16. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц отдела по физической культуре и спорту или работников, участвующих в оказании муниципальной услуги.

3.17. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

3.18. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

3.19. Для проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги формируется рабочая группа, в состав которой включаются работники отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации муниципального образования Казачинский район и работники учреждений по физической культуре и спорту. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги, и принятием решений работниками отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации муниципального образования Казачинский район осуществляется руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению Муниципальной услуги, а также должностными лицами отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению Муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения работником отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей результатов предоставления Муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения потребителей результатов предоставления Муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников отдела.

4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей результатов предоставления Муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления Муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления Муниципальной услуги).

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

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае 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 муниципальных услуг в полном объеме;

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 муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении 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 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 муниципальных услуг в полном объеме;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае 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 муниципальных услуг в полном объеме;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае 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 муниципальных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», В указанном случае 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 муниципальных услуг в полном объеме.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего Муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального

служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

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, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, 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 её регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте.

5.6. настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, представляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту
отдела культуры, спорта, туризма и
молодежной политики администрации
Казачинского района по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление
информации о времени и месте проведения
мероприятий по физической культуре и спорту,
спортивно-массовых мероприятий»

Схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

