|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Баш7ортостан Республика3ы Дыуан районы муниципаль район Хакими2те |  | Администрация муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  ?АРАР |  |  ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
|  \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 й. |  № |  \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. |
|  М2с241т ауылы |  |  село Месягутово |

 **Об утверждении административного регламента предоставления Муниципальным бюджетным учреждением Культурно-досуговый центр муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан муниципальной услуги «Предоставление информации населению о культурно-массовых мероприятиях, проводимых в муниципальном районе Дуванский район Республики Башкортостан»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан от 15.11.2011 № 1130 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан», руководствуясь ст. 4 Устава муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан, постановляю:

 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Муниципальным бюджетным учреждением Культурно-досуговый центр муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан муниципальной услуги «Предоставление информации населению о культурно-массовых мероприятиях, проводимых в муниципальном районе Дуванский район Республики Башкортостан».

 2. Разместить административный регламент предоставления Муниципальным бюджетным учреждением Культурно-досуговый центр муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан муниципальной услуги «Предоставление информации населению о культурно-массовых мероприятиях, проводимых в муниципальном районе Дуванский район Республики Башкортостан» на официальном сайте Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан ([www.duvanrb.ru](http://www.duvanrb.ru)).

3. С момента вступления в законную силу настоящего постановления постановление главы Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан от 27.09.2012 № 1193 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации населению о культурно-массовых мероприятиях, проводимых в муниципальном районе Дуванский район Республики Башкортостан» Муниципальным казенным учреждением Отдел культуры Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан по социальным вопросам А.Р. Кинзябулатова.

Глава Администрации О.А. Могильников

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заместитель главы Администрации МРДуванский район РБпо социальным вопросам |  |  | А.Р. Кинзябулатов |
| Заместитель главы Администрации МР Дуванский район РБ по финансовым вопросам |  |  | Д.Н. Муртазин  |
| Управляющий деламиАдминистрации МРДуванский район РБ  |  |  | Л.З. Рахимова |
| Главный юрисконсультАдминистрации МРДуванский район РБ  |  |  | А.Н. Окороков |
| Исполнитель:И.о. директора МБУКультурно-досуговый центр МР Дуванский район РБ |  |  | А.А. Цепилова |
| Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.тел. 8 (34798) 3-44-68 |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение к постановлению главы Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 2015 года № \_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления Муниципальным бюджетным учреждением Культурно-досуговый центр муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан муниципальной услуги «Предоставление информации населению о культурно-массовых мероприятиях, проводимых в муниципальном районе Дуванский район Республики Башкортостан»**

**1.Общие положения**

* 1. Наименование муниципальной услуги

 Настоящий административный регламент (далее регламент) предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации населению о культурно-массовых мероприятиях, проводимых в муниципальном районе Дуванский район Республики Башкортостан» (далее – муниципальная услуга) разработан в порядке, установленном Постановлением Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан № 1130 от 15 ноября 2011г. «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан» в целях повышения качества предоставления и обеспечения доступности муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

 1.2. Муниципальная услуга «Информация населению о культурно-массовых мероприятиях, проводимых в муниципальном районе Дуванский район Республики Башкортостан» предоставляется Муниципальным бюджетным учреждением Культурно-досуговый центр муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан (далее – Культурно-досуговый центр).

 1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством:

- телефонной связи, электронного информирования;

- публикации в средствах массовой информации;

- размещения информации в учреждениях культуры;

- размещения информации на информационных щитах и стендах районного центра;

- личного приема;

- иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

 1.4. Информация о местонахождении и графике работы исполнителя муниципальной услуги.

 Юридический адрес: 452530, Республика Башкортостан, Дуванский район, с. Месягутово, ул. Крупской, д.1

 Фактический адрес: 452530, Республика Башкортостан, Дуванский район, с. Месягутово, ул. Крупской, д.1

 Телефоны:

начальник отдела культуры (факс) 8(34798) 3-23-53

специалист отдела культуры 8(34798) 3-44-68

адрес электронной почты: E-mail: duvan\_ok@mail.ru

 График работы:

Понедельник 9.00-17.00

Вторник 9.00-17.00

Среда 9.00-17.00

Четверг 9.00-17.00

Пятница 9.00-17.00

Перерыв на обед: с 13.00 до 14.00

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

 2.1. Предоставление муниципальной услуги

«Информация населению о культурно-массовых мероприятиях, проводимых в муниципальном районе Дуванский район Республики Башкортостан» осуществляется Муниципальным бюджетным учреждением Культурно-досуговый центр муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан.

 2.2. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- информация,

- обеспечение прав граждан на участие в культурной жизни села и района,

- свободное посещение культурно-массовых и зрелищных мероприятий.

 2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Федеральным законом № 210-ФЗ от 27. 07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Законом Российской Федерации «Основы Законодательства Российской Федерации по культуре».

Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде».

Законом Республики Башкортостан «О культуре».

Уставом Муниципального бюджетного учреждения Культурно-досуговый центр муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан.

 2.4. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявитель для получения информации о культурно-массовых мероприятиях, проводимых в муниципальном районе Дуванский район Республики Башкортостан, может позвонить по телефону, отправить запрос на электронный адрес или непосредственно обратиться к методисту Культурно-досугового центра. Предъявление каких-либо документов с его стороны не является обязательным.

 2.5. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

 - пользователь находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- пользователь нарушает нормы общественного поведения;

- пользователь неправильно сформулировал запрос;

- технический сбой системы.

 2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Заявление в произвольной форме.

 2.7. Сроки предоставления муниципальной услуги:

- в момент обращения на имеющуюся информацию;

- в течение 3-х дней на сбор запрашиваемой информации.

 2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

 2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

- Техническое оборудование кабинетов (необходимая оргтехника и телефонная связь);

- оснащение первичными средствами пожаротушения;

- специальная техника, отвечающая требованиям стандартов;

- удобная мебель;

 2.10.Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- короткое время ожидания услуги;

- точность исполнения муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб.

**3**. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

 3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация запроса в течение 3 дней с момента поступления в Культурно-досуговый центр;

- подготовка информации о запрашиваемом мероприятии в течение 7 дней.

 3.2 Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

**4. Форма контроля за исполнением административного регламента**

 4.1.Текущий контроль за соблюдением и исполнением услуги осуществляется директором Культурно-досуговог центра.

 4.2.Сотрудники Культурно-досугового центра, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и достоверно предоставляемой информации, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим административным регламентом.

 4.3.Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) лиц, предоставляющих услуги.

 4.4.По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

 5.1. Гражданин может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое в отношении его при предоставлении муниципальной услуги, устно либо письменно на имя директора Культурно-досугового центра или курирующего работу Культурно-досугового центра заместителя Главы Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

 5.2.Обращение к директору Культурно-досугового центра может быть направлено:

- в письменном виде по адресу: 452530, Республика Башкортостан, Дуванский район, с. Месягутово, ул. Крупской, д.1

- на личном приеме.

 5.3.Обращение к курирующему работу Культурно-досугового центра заместителю главы Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан может быть осуществлено:

- в письменном виде по адресу: с. Месягутово, ул. И. Усова, д.6

- на личном приеме: в соответствии с графиком по предварительной записи телефону 8(34798) 3-23-41.

 5.4. В письменном обращении (заявлении, жалобе) указываются:

наименование органа, в который направляется обращение, или фамилию, имя, отчество лицо, чьи решения действия (бездействия) обжалуются, фамилия, имя, отчество гражданина; почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ; предмет обращения (заявления, жалобы); личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата; доверенность (в случае, если в интересах заявителя обращается уполномоченное лицо).

 5.5.Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Обращения граждан, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, соответствующее уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении в адрес заявителя, направившего обращение, направляется сообщение.

 5.6.Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 30 дней с даты его регистрации.

Если в результате рассмотрения обращение изложенные в нем обстоятельства признаны подтвержденными, а жалоба, на действие (бездействие) или решение, принятое ответственным сотрудником Культурно-досугового центра, обоснованной, то в отношении такого сотрудника принимается решение о применении к нему меры ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

 Обращения граждан считаются разрешенным, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов. Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, гражданину направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

*Приложение №1 к Административному регламенту «Предоставление информации населению о культурно-массовых мероприятиях, проводимых в муниципальном районе Дуванский район Республики Башкортостан»*

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги**

|  |
| --- |
| прием и регистрация запроса |

|  |
| --- |
| подготовка информации о запрашиваемом мероприятии |

|  |
| --- |
| предоставление услуги |