

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

# МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**«КНЯЖПОГОСТСКИЙ»**

**«КНЯЖПОГОСТ»**

**МУНИЦИПАЛЬНŐЙ РАЙОНСА АДМИНИСТРАЦИЯ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## от 16 ноября 2018 г. № 424

О внесении изменений в постановление

администрации муниципального района

«Княжпогостский» от 13 ноября 2017 г. № 453

«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 соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 26 сентября 2018 г. № 415 «О требованиях к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. № 592 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Княжпогостский» от 13 ноября 2017 г. № 453 «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» следующие изменения (далее – постановление):
   1. Подпункт 2.24 Раздела II постановления изложить в следующей редакции:

«Предоставление муниципальной услуги посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется путем заполнения и отправки интерактивных форм заявлений на предоставление муниципальной услуги и прикрепления электронных образов документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Электронные документы предоставляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым и графическим содержанием;

в) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

г) zip – для набора документов. Архив может включать файлы с форматами: xml, doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg, xls, xlsx, ods;

д) электронные образы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования с оригинала документа с сохранением ориентации оригинала документа в расширении 150 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Наименование файлов должно соответствовать смыслу содержания документа.

Максимально допустимый размер всех электронных в одном заявлении не должен превышать 100 Мбайт.».

* 1. Подпункт 1 пункта 5.2. раздела V постановления изложить в следующей редакции:

«1. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона;».

1.3. Подпункт 2 пункта 5.2. раздела V постановления изложить в следующей редакции:

«2. нарушение срока предоставления 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона;».

* 1. Подпункт 5 пункта 5.2. раздела V постановления изложить в следующей редакции:

«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, иными нормативными правовыми актами Республики Коми, 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона;».

1.4. Подпункт 7 пункта 5.2. раздела V постановления изложить в следующей редакции:

«7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций предусмотренных частью 1.1. Статьи 16 Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток в выданных в результате предоставления муниципального услуги документах либо нарушений 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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;».

1.5. Пункт 5.2. раздела V постановления дополнить подпунктами 8 и 9 следующего содержания:

«8. нарушение срока и 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 Республики Коми, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействий) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона.».

1.6. Пункт 5.3. раздела V постановления изложить в следующей редакции:

«Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, вышестоящий орган (при его наличии), многофункциональный центр.

В органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональном центре определяются уполномоченные должностные лица, работники, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, которые обеспечивают:  
 а) прием жалобы в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

б) направление жалобы в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в соответствии с пунктами 5.8. и 5.9. настоящего административного регламента.».

1.7. Абзац 1 пункта 5.4. раздела V постановления изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, порталов государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

1.8. Пункт 5.4. раздела V постановления дополнить абзацами следующего содержания:

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) руководителя территориального органа, структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в соответствующий орган исполнительной власти Республики Коми.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, иного должностного лица указанного органа, может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (далее - порталы государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При поступлении в многофункциональный центр жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.».

1.9. Подпункт 3 пункта 5.5. раздела V постановления изложить в следующей редакции:

«3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципального услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра или его работника;».

1.10. Подпункт 4 пункта 5.5. раздела V постановления изложить в следующей редакции:

«4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципального услугу, многофункционального центра или его работника.»

1.11. Пункт 5.5. раздела V постановления дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявителем могут быть представлены оригиналы документов (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.».

1.12. Абзац 1 пункта 5.6. раздела V постановления изложить в следующей редакции:

«В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:».

1.13. Пункт 5.7. раздела V постановления изложить в следующей редакции:

«Регистрация жалобы осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром соответственно в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников, не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.  
 Ведение журнала осуществляется по форме и в порядке, установленными правовым актом органа, предоставляющего муниципальную услугу, локальным актом многофункционального центра.

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, выдается расписка заявителю в получении от него жалобы и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.  
 Расписка о регистрации жалобы на решения и действия (бездействие) органов предоставляющими муниципальную услугу и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, порталы государственных и муниципальных услуг (функций), направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Жалоба в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации подлежит передаче должностному лицу, работнику, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.».

1.14. Пункт 5.9. раздела V постановления изложить в следующей редакции:

«В случае если жалоба подана заявителем в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо указанного органа, работник многофункционального центра направляет жалобу в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр уполномоченные в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу, многофункциональном центре, уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.».

1.15. Пункт 5.10. раздела V постановления изложить в следующей редакции:

«В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления имеющиеся материалы незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) направляются должностным лицом работником, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, в органы прокуратуры.».

1.16. Абзац 1 пункта 5.11 раздела V постановления изложить в следующей редакции:

«Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в вышестоящий орган (при его наличии), многофункциональный центр, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, уполномоченными на ее рассмотрение.».

1.17. Пункт 5.11. раздела V постановления дополнить абзацами следующего содержания:  
 «В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, работника, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа, предоставляющего муниципальную услугу, работнике многофункционального центра, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;  
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.».

1.18. Пункт 5.13. раздела V постановления изложить в следующей редакции:

«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 правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальном нормативном акте;

2. в удовлетворении жалобы отказывается.

Решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми.».

1.19. Добавить пункт 5.20 в раздела V постановления и изложить в следующей редакции:

«5.20. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, многофункциональный центр обеспечивают:

1. оснащение мест приема жалоб;

2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, многофункциональный центр, его работника посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на «Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми»;

3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципального услугу, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра и (или) его работника при личном приеме.».

1.20. Добавить пункт 5.21 в раздела V постановления и изложить в следующей редакции:

«5.21. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.  
 Орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов их семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий муниципальную услугу, орган местного самоуправления, многофункциональный центр, должностному лицу, работнику, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации муниципального района «Княжпогостский» Панченко И.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

руководителя администрации А.Л. Немчинов