

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛИНСКОГО РАЙОНА  
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.10.2012 г.

№ 847

г. Белинский

Об утверждении Административного регламента оказываемой муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театрализованных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонса данных мероприятий»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Белинского района Пензенской области от 21.06.2012 № 413 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация Белинского района постановляет:

1. Утвердить Административный регламент оказываемой муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театрализованных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонса данных мероприятий» согласно приложению.
2. Сектору системного администрирования, защиты информации и технического обслуживания разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Белинского района Пензенской области сети «Интернет» и едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).
3. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Газета Белинского района Пензенской области «Чембарские вести».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации района.

Глава администрации В.Е Чернышов

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Белинского района  
Пензенской области

от 12 октября 2012 г.  
№ 847

Административный регламент «Предоставление информации о времени и месте театрализованных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонса

## 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о времени и месте театрализованных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонса данных мероприятий

2. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением информации о времени и месте театрализованных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонса данных мероприятий.

3. Круг заявителей: физические и юридические лица.

4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги по представлению доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных:

4.1. Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», а также с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, средств телефонной связи, средств массовой информации, информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

4.2. Сведения о месте нахождения МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», участвующего в предоставлении муниципальной услуги, содержатся в приложении № 1 к Административному регламенту.

4.3. Карта-схема месторасположения МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» содержится на Интернет-сайте администрации Белинского района Пензенской области.

4.4. Сведения о номерах телефонов для справок, адресе Интернет-сайта и электронной почты, графике (режиме) работы МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», участвующего в предоставлении муниципальной услуги, размещаются на Интернет-сайте администрации Белинского района Пензенской области.

4.5. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», участвующего в предоставлении муниципальной услуги, размещаются в здании администрации Белинского района.

4.6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителей, включая обращение в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, по телефону (8-841-53-2-11-73).

5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте, в средствах массовой информации, на информационных стендах МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах, закладках).

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

4.7. В государственной федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и (или) «Региональной государственной информационной системы портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» ([www.uslugipnzreg.ru](http://www.uslugipnzreg.ru)) (порталы - государственных услуг) размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством государственной федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и (или) «Региональной государственной информационной системы портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» ([www.uslugipnzreg.ru](http://www.uslugipnzreg.ru)), а также в информационной системе «Веб-сайт администрации Белинского района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

5.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется ответственным работником МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», участвующего в предоставлении муниципальной услуги (при личном обращении, по телефону или письменно, в том числе в электронной форме).

Письменные обращения о правилах предоставления муниципальной услуги, включая обращения в форме электронного документа, рассматриваются ответственным работником МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», участвующего в предоставлении муниципальной услуги, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в том числе в электронной форме, в срок, не превышающий 15 дней с момента регистрации обращения.

5.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения ответственный работник МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», участвующего в предоставлении муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности ответственного работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 15 минут.

5.3. Ответственный работник МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», участвующего в предоставлении муниципальной услуги, информирует при личном, письменном обращении, в том числе в электронной форме, заявителей о том, что заявление, которое является основанием для предоставления заявителю муниципальной услуги, подается в свободной форме.

5.4. На Интернет-сайте администрации Белинского района Пензенской области, содержится следующая информация:

- месторасположение, схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», участвующего в предоставлении муниципальной услуги;
- процедура предоставления муниципальной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок рассмотрения обращений заявителей;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- форма документа, который является основанием для предоставления заявителю муниципальной услуги;
- извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

5.5. На информационных стендах, размещаемых в МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», содержится следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», участвующего в предоставлении муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- краткое изложение процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы (приложение № 2 к Административному регламенту).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о времени и месте театрализованных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонса данных мероприятий».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о времени и месте театрализованных

представлений, анонса данных мероприятий».

7. Муниципальную услугу предоставляет МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», предоставляющее заявителям муниципальную услугу на территории муниципального образования Белинский район.

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление информации о времени и месте театрализованных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонса данных мероприятий;
- отказ в предоставлении информации о времени и месте театрализованных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонса данных мероприятий.

Результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя может быть представлен ему в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги: Предоставление МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно - правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации (с поправками);
- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (с последующими изменениями);
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (с последующими изменениями);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 № 609 «Об утверждении положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства» (с последующими изменениями);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.03.1995 № 329 «О государственной поддержке театрального искусства Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- Федеральный Закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Устав Белинского района Пензенской области;
- Устав МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» (с последующими изменениями);
- Иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, Пензенской области, Белинского района Пензенской области.

10. 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

10.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт или иной официальный документ).

Заявитель или его представитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги следующими способами:

а) лично по адресу МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», указанному в приложении № 1 к Административному регламенту;

б) посредством почтовой связи по адресу МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», указанному в приложении № 1 к Административному регламенту;

в) в форме электронного документа, подписанного в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с требованиями статьи 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», посредством сайта МКУ «Управление

культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», указанного в приложении № 1 к Административному регламенту;

г) в форме электронного документа, и (или) подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в том числе с использованием государственной федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и (или) «Региональной государственной информационной системы портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» ([www.uslugipnznreg.ru](http://www.uslugipnznreg.ru)) (порталы - государственных услуг);

д) на бумажном носителе через МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Белинского района» (далее - многофункциональный центр).

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Региональном портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Региональном портале, официальном сайте. После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) возможность заполнения одной электронной формы заявления несколькими заявителями;
- в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Региональном портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- ж) возможность доступа заявителя на Региональном портале или официальном сайте к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

10.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют.

10.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие сведений о фамилии, имени и отчестве заявителя, почтовом адресе - для физических лиц;
- отсутствие полного наименования, адреса местонахождения - для юридических лиц;
- отсутствие перечня запрашиваемой информации;
- отсутствие в заявлении подписи заявителя или его уполномоченного представителя.

11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут, при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится посредством Регионального портала и официального сайта.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

13. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается в МКУ «Управление культуры, молодежной

политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» лично заявителем либо лицом, наделенным соответствующими полномочиями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Регистрация полученного заявления осуществляется ответственным работником МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» при поступлении заявления в течение 25 минут.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Регионального портала, официального сайта осуществляется в автоматическом режиме.

14. Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников.

Обслуживание лиц с ограниченными возможностями осуществляется на первом этаже в специально выделенном для этих целей помещении. Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусом, столами, размещенными в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочие места сотрудников оснащаются настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

На стоянке транспортных средств администрации Белинского района выделяется не менее 5 мест для парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах устанавливается опознавательный знак "Инвалид". Указанные места для парковки не занимают иными транспортными средствами.

15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

15.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

- размещение информации о предоставлении муниципальных услуг на портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области [www.gosuslugi.pnzreg.ru](http://www.gosuslugi.pnzreg.ru);

- количество обращений заявителей, направленных на обжалование действий (бездействий) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальных услуг.

Возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием Регионального портала, официального сайта.

15.2. Качество муниципальной услуги:

- количество обращений заявителей МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» для получения муниципальной услуги;

- доля времени потраченного на ожидание приема в очереди, для подачи заявления (в соответствии с административным регламентом);

- качество консультирования ответственным работником МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», предоставляющего муниципальную услугу;

- комфортность условий;

- количество заявителей получивших муниципальную услугу.

- количество удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги заявителей, в численности получивших муниципальную услугу, определяемая путем их опроса.

16. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

16.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

16.1.1. Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги в МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Белинского района» (далее - МФЦ).

16.1.2. Получение муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом на основании соглашения о взаимодействии, заключенным между МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» и МФЦ.

16.1.3. Специалист МФЦ принимает от заявителя заявление, регистрирует в автоматизированной информационной системе «ДОКА».

При приеме заявления специалист:

- проверяет заполнение заявления в соответствии с требованиями, установленными в пункте 12 главы 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»;

- предоставляет расписку о получении заявления.

16.1.4. При необходимости специалист МФЦ имеет право обратиться за разъяснениями к ответственному специалисту МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» с использованием средств телефонной, факсимильной, электронной и иных видов связи.

Ответственный специалист МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» обязан оперативно давать все необходимые разъяснениями специалисту МФЦ.

16.1.5. Передача и доставка заявления в МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области».

Передача принятого от заявителя заявления МФЦ в МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» осуществляется не позднее 1 рабочего дня следующего за днем регистрации в МФЦ.

Заявление курьером МФЦ передается ответственному специалисту МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области».

16.1.6. Действие ответственного специалиста МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» по предоставлению услуги.

Непосредственно оказание услуги осуществляется в соответствии с главой 3, а также особенностью предоставления услуги МФЦ настоящего регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему заявления по муниципальной услуге и передаче их в МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» через МФЦ составляет 2 дня с момента приема заявления специалистом МФЦ от заявителя.

17. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

17.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Заявитель может предоставить заявление в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с требованиями статьи 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью, в том числе с использованием государственной федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и (или) «Региональной государственной информационной системы портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» ([www.uslugipnzreg.ru](http://www.uslugipnzreg.ru)) (порталы - государственных услуг).

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) запись на прием в орган (организацию), многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении услуги (далее - запрос);
- в) формирование запроса;
- г) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- д) получение результата предоставления услуги;
- е) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- ж) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действия (бездействия) органа (учреждения), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего. Данные мероприятия обеспечиваются посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области (далее - портал услуг), официального сайта администрации Белинского района Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде заявитель должен пользоваться простой электронной подписью, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи заявителем в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Информирование о порядке и сроках предоставления услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на едином портале, портале услуг и официальном сайте администрации Белинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предоставляется заявителю бесплатно.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на едином портале, портале услуг и официальном сайте администрации Белинского района в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет».

При осуществлении записи на прием орган (организация) или многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя совершения иных действий кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставление сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на едином портале, портале услуг или официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На едином портале, портале услуг и официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Если на едином портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы запроса, то для формирования запроса на едином портале в порядке, определенном Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на портале услуг или официальном сайте.

Заявителю при организации записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр обеспечивается возможность:

- ознакомления с расписанием работы органа (организации) или многофункционального центра либо уполномоченного сотрудника органа (организации) или многофункционального центра, а также с доступом для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) или многофункциональном центре графика приема заявителя.

Заявителю при формировании запроса обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направления совместного запроса несколькими заявителями;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибки ввода и возврата для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- возможность вернуть на любом из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на едином портале, портале услуг или официальном сайте к ранее поданным запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, определенные в соответствии с настоящим регламентом в орган (организацию) посредством порталов или официального сайта.

Орган (организация) обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного предоставления заявителю таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Пензенской области и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти Пензенской области.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате услуги заявителем, за исключением случаев, если для начала процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- документы на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией) в многофункциональном центре;
- информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, если Федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными



правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги. Заявителю обеспечивается доступ к результатам предоставления услуги, полученному в форме электронного документа, на едином портале, портале услуг или официальном сайте (в том числе в едином личном кабинете), в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации. Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи на своих технических средствах, а также возможность направления этого электронного документа в иные органы (организации).

После завершения действий, предусмотренных пунктом 17.1 настоящего административного регламента орган (организация) направляет заявителю уведомление об их завершении на адрес электронной почты или с использованием средств единого портала, портала услуг или официального сайта в единый личный кабинет по выбору заявителя.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;
- уведомление о приеме и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Оценка заявителем качества предоставления муниципальной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления органом (организацией) муниципальной услуги. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействия органа (организации), должностного лица органа (организации), либо муниципального служащего в соответствии со статьей 12.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в порядке установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Регионального портала, официального сайта заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) запись на прием в МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи заявления и документов;
- в) формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- г) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- д) оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) получение результата предоставления услуги;
- ж) получение сведений о ходе выполнения заявления;
- з) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- и) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», должностного лица МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области».

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе выполнения заявления (предоставления государственной услуги).

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес

электронной почты или с использованием средств Регионального портала, официального сайта по выбору заявителя.

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

18. Исчерпывающий перечень административных процедур:

- прием, регистрация заявления, предоставленного заявителем или курьером МФЦ, его рассмотрение и передача ответственному специалисту МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области».

При получении посредством Регионального портала, официального сайта заявления и документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности усиленных квалифицированных электронных подписей, которыми подписаны заявление и документы, а также наличия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 10.3 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления заявителю направляется письмо об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления заявителю направляется уведомление о его приеме с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Региональном портале, официальном сайте заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

После принятия заявления о предоставлении муниципальной услуги статус запроса заявителя в личном кабинете на Региональном портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области».

После регистрации заявление и документы направляются ответственному сотруднику МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок: не более 10 минут.

Результат выполнения административной процедуры: направление заявления сотруднику МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», ответственному за предоставление государственной услуги с одновременным уведомлением заявителя о принятии заявления к рассмотрению, либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме его к рассмотрению.

19. Прием, регистрация заявления представленного заявителем или курьером МФЦ, рассмотрение и передача ответственному специалисту МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области».

19.1. Прием, регистрация заявления, в том числе в электронной форме, необходимо для предоставления муниципальной услуги, проверка действительности усиленной квалифицированной подписи.

Основанием для начала административной процедуры является поступившее заявление от заявителя в МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области».

Ответственный специалист МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» принимает заявление в письменном виде лично или по почте, а также в электронной форме. Принятое заявление регистрируется.

Если заявление о предоставлении муниципальной услуги поступило в электронной форме, ответственный специалист МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» в течение одного дня с момента его получения направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее поступление заявления, информирует об адресе и графике работы МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», а также номер телефона, по которому заявитель может узнать о ходе рассмотрения его заявления.

При поступлении заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, проводится процедура проверки усиленной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление.

В рамках проверки усиленной квалифицированной электронной подписи соблюдаются следующие условия:

а) При личном обращении заявителя ответственный специалист МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» принимает заявление, присваивает регистрационный номер и вносит в журнал регистрации входящей документации.

б) При поступлении заявления по почте ответственный специалист МКУ «Управление культуры, молодежной

политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», вскрывает конверт и регистрирует заявление в журнале входящей документации.

в) После регистрации в журнале входящей документации специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, направляет заявление директору МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему регистрации заявления, представленного заявителем, его рассмотрение и передача ответственному специалисту МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» составляет не более 25 минут в день поступления заявления.

г) Ответственный специалист МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» направляет информацию о времени и месте театрализованных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонса данных мероприятий заказным письмом с уведомлением о вручении в адрес заявителя.

Максимальный срок выполнения административного действия не более 4 дней со дня регистрации запроса.

Результат административного действия: направленный ответ в адрес заявителя.

д) При поступлении заявления от курьера МФЦ ответственному специалисту МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», который принимает заявление и регистрирует заявление в журнале входящей документации.

Результатом административных действий по приему и регистрации заявления является присвоение заявлению порядкового регистрационного номера в журнале регистрации входящей корреспонденции МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района пензенской области».

Максимальный срок административных действий 1 день со дня поступления заявления.

е) После регистрации в журнале входящей документации ответственный специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, направляет заявление директору МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом административных действий является передача зарегистрированного заявления в МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области». Максимальный срок административных действий один день, следующий за днем регистрации заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему регистрации заявления, представленного заявителем, его рассмотрение и передача его ответственному специалисту МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» составляет 3 (три) дня с момента поступления заявления в МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области».

#### 19.2. Проведение экспертизы представленных документов.

По результатам рассмотрения представленного заявления ответственный специалист МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» принимает решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 15 минут.

При выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовится письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (в течение 10 рабочих дней).»

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

20. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и подготовкой конечного результата по оказанию муниципальной услуги и исполнением Административного регламента осуществляется директором МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области».

21. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения директором МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» проверок соблюдения и исполнения ответственным работником положений Административного регламента.

22. Контроль за обеспечением муниципальных гарантий в части предоставления муниципальной услуги осуществляется директором МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», а также ее должностных лиц участвующих в предоставлении муниципальной услуги

23. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» и ответственными работниками - в досудебном порядке.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 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 государственных и муниципальных услуг в полном объеме в порядке определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Белинского района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и приняты с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, 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 государственных и муниципальных услуг в полном объеме в порядке определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение 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 (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 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 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 государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или 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 части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг». 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 государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг».

25. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» или в администрацию Белинского района. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматривается непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

26. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Белинского района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя или посредством федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

27. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;  
2) фамилию, имя, отчества (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 (бездействиях) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу;

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

28. Жалоба, поступившая в МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» 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.

29. МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» по результатам рассмотрения жалобы, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» 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 Пензенской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, в соответствии с частью 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», дается информация о действиях, осуществляемых МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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

государственной или муниципальной услуги.

2) отказ в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, в соответствии с частью 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

30. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

31. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностного лица, наделенного полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 31 настоящего раздела, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Белинского района Пензенской области или иные органы прокуратуры по территориальности.

32. Письменное обращение заявителя не рассматривается в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- если содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в письменном обращении заявителя 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, директор МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области». О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области».

51. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», а также её должностных лиц участвующих в предоставлении муниципальной услуги

5.1.1. Жалоба подается в МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.1.2. В случае подачи жалобы при личном приеме в МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с действующим законодательством.

5.1.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим законодательством.

5.1.4. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) информационной системы «Веб-сайт» администрации Белинского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- б) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

- в) портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области [www.pgu.pnz.ru](http://www.pgu.pnz.ru);

- г) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении

муниципальных услуг.

5.1.5. Подача жалобы и документов, предусмотренных пунктами 5.1.2. и 5.1.3. в электронном виде осуществляется заявителем (представителем заявителя) в соответствии с действующим законодательством.

5.1.6. Рассмотрение жалоб осуществляется директором МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», предоставляющего муниципальную услугу

в отношении решений и действий (бездействия) МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», а также её должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5.1.7. Жалоба может быть подана заявителем через МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Белинского района» (далее - многофункциональный центр).

При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Белинского района обеспечивает ее передачу в МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг Белинского района и МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области» но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области».

## 52. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие)

многофункционального центра Белинского района, а также его должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5.2.1. Жалоба подается в администрацию Белинского района при обжаловании решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Белинского района, руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Белинского района при обжаловании решений и действий (бездействий) работника многофункционального центра Белинского района в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Белинского района, портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области [www.pgu.pnz.ru](http://www.pgu.pnz.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с действующим законодательством.

5.2.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим законодательством.

5.2.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Белинского района, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

в) портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области [www.pgu.pnz.ru](http://www.pgu.pnz.ru);

г) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

5.2.6. Подача жалобы и документов, предусмотренных пунктами 5.2.3. и 5.2.4. в электронном виде осуществляется заявителем (представителем заявителя) в соответствии с действующим законодательством.

5.2.7. Рассмотрение жалоб осуществляется администрацией Белинского района в отношении решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Белинского района, руководителем многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Белинского района в отношении решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Белинского района.

5.2.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Белинского района, являющегося учредителем многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Белинского района, или руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Белинского района подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Председателем

Правительства Пензенской области, заместителем Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей с учетом требований порядка, установленном Постановлением от 09.04.2018 № 212-пП «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг».

«Приложение № 1  
к Административному регламенту

#### Сведения

о местонахождении, контактных телефонах, графике работы, интернет-адресе, адресе электронной почты МКУ «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма Белинского района Пензенской области», участвующего в предоставлении муниципальной услуги

Адрес: 442250, г. Белинский, Комсомольская пл., 19, кабинет № 14

Телефон: (8-8453) 2-11-73

Факс: (8-8453) 2-17-61

Адрес электронной почты: belinsk\_adm@sura.ru

Адрес сайта: <http://rbel.pnzreg.ru>.

День недели

Время работы

Перерыв на обед

Понедельник

8.00 - 17.00

12.00 - 13.00

Вторник

8.00 - 17.00

12.00 - 13.00

Среда

8.00 - 17.00

12.00 - 13.00

Четверг

8.00 - 17.00

12.00 - 13.00

Пятница

8.00 - 17.00

12.00 - 13.00

Суббота

выходной

-

Воскресенье

выходной

-

#### График приема заявлений

МБУ «Культурный информационно-досуговый центр  
Белинского района Пензенской области»

День недели

Время работы

Перерыв на обед

Понедельник

8.00 - 17.00

12.00 - 13.00



---

Вторник  
8.00 - 17.00  
12.00 - 13.00  
Среда  
8.00 - 17.00  
12.00 - 13.00  
Четверг  
8.00 - 17.00  
12.00 - 13.00  
Пятница  
8.00 - 17.00  
12.00 - 13.00  
Суббота  
выходной  
-  
Воскресенье  
выходной  
-

Прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, осуществляют:

№ п/п  
Наименование органа  
Место нахождения  
Контактный телефон

1.  
МБУ «Культурный информационно-досуговый центр Белинского района Пензенской области»

Пензенская область, Белинский район,  
г. Белинский,  
пл. Комсомольская,  
д. 19, каб. № 14  
(841-53) 2-11-73

»

---

Приложение № 2  
к Административному регламенту

Блок – схема  
предоставления муниципальной услуги о времени и месте  
театрализованных представлений, филармонических и эстрадных концертов,  
гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонса  
данных мероприятий

Разработка Сектором  
репертуарного плана и подготовка  
анонса предстоящих  
событий и мероприятий

Размещение Информации на сайте

Получение Информации  
в электронном виде