# [Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 28 июня 2012 г. N 5412 "Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий"](garantF1://36868810.0)

С изменениями и дополнениями от:

30 октября 2013 г., 2 декабря 2015 г., 16, 26 февраля, 13 мая 2016 г., 23 января, 9 марта 2017 г., 2 августа 2018 г., 25 марта 2019 г.

Информация об изменениях:

Преамбула изменена с 25 марта 2019 г. - [Постановление](garantF1://43596150.11) администрации муниципального образования город Краснодар от 25 марта 2019 г. N 1217

[См. предыдущую редакцию](garantF1://36818087.10)

В соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12077515.0) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](garantF1://12085976.0) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", [постановлением](garantF1://36867515.0) администрации муниципального образования город Краснодар от 23.12.2011 N 10323 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальных услуг, разработки и утверждения административных регламентов осуществления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципального контроля" постановляю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий" согласно [приложению](#sub_1000).

2. Информационно-аналитическому управлению администрации муниципального образования город Краснодар (Нечитайло):

2.1. Разместить настоящее постановление на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара.

2.2. Опубликовать официально настоящее постановление в установленном порядке.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](garantF1://36968810.0).

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://43565830.11) администрации муниципального образования город Краснодар от 9 марта 2017 г. N 861 в пункт 4 настоящего постановления внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://36888081.4)

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Краснодар Л.Н. Егорову.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования город Краснодар | В.Л. Евланов |

# Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий" (утв. [постановлением](#sub_0) администрации муниципального образования город Краснодар от 28 июня 2012 г. N 5412)

# Раздел I Общие положения

1. Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар (далее - Администрация) муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий" (далее - Административный регламент) является определение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий (далее - муниципальная услуга).

2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица без ограничений, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее - заявители).

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://43565830.12) администрации муниципального образования город Краснодар от 9 марта 2017 г. N 861 в пункт 3 настоящего Административного регламента внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://36888081.1003)

3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, управления культуры администрации муниципального образования город Краснодар (далее - Управление) осуществляется:

3.1. Непосредственно в Управлении:

в устной форме при личном обращении;

с использованием телефонной связи;

по письменным обращениям.

3.2. Посредством размещения информации на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, адрес официального сайта (http://www.krd.ru).

Информация об изменениях:

Подпункт 3.3 изменен с 25 марта 2019 г. - [Постановление](garantF1://43596150.12) администрации муниципального образования город Краснодар от 25 марта 2019 г. N 1217

[См. предыдущую редакцию](garantF1://36818087.10033)

3.3. Посредством размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Портал).

На Портале размещается следующая информация:

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

круг заявителей;

срок предоставления муниципальной услуги;

результат предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

Информация на Портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края", 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.

3.4. Посредством размещения информационных стендов в Управлении.

4. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

5. Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относится к заявителям.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме чётко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся обратиться письменно, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут.

Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется путём направления электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://43565830.15) администрации муниципального образования город Краснодар от 9 марта 2017 г. N 861 пункт 6 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://36888081.1006)

6. Информационные стенды, размещённые в Управлении, должны содержать:

режим работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, Управления;

адрес официального Интернет-портала администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, адрес электронной почты Управления;

почтовый адрес, телефоны, фамилию руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, Управления;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приёме документов о предоставлении муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, Управления, а также должностных лиц и муниципальных служащих;

иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Такая же информация размещается на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара.

Информация об изменениях:

Пункт 7 изменен с 25 марта 2019 г. - [Постановление](garantF1://43596150.13) администрации муниципального образования город Краснодар от 25 марта 2019 г. N 1217

[См. предыдущую редакцию](garantF1://36818087.1007)

7. На официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Портале размещена информация о:

месте нахождения и графике работы администрации муниципального образования город Краснодар, Управления;

справочных телефонах Управления;

адресах официального Интернет-портала администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, электронной почты и (или) формы обратной связи администрации муниципального образования город Краснодар, Управления, в сети Интернет.

7.1. Администрация муниципального образования город Краснодар: 350000, г. Краснодар, ул. Красная, 122.

График работы: понедельник - четверг с 09.00 до 18.00, перерыв с 12.30 до 13.20, пятница с 09.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 13.10, суббота и воскресенье - выходные дни. Адрес сайта - http://www.krd.ru.

7.2. Управление: г. Краснодар, ул. им. Дзержинского, 4.

Телефон/факс приёмной 225-05-74, адрес электронной почты - kult@krd.ru.

График работы: понедельник - четверг с 09.00 до 18.00, перерыв с 12.30 до 13.20, пятница с 09.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 13.10, суббота и воскресенье - выходные дни.

7.3. В случае изменения вышеуказанного графика, а также контактных телефонов и электронных адресов, в настоящий Административный регламент вносятся соответствующие изменения, информация об изменении также размещается на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

# Раздел II Стандарт предоставления муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий".

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://43565830.17) администрации муниципального образования город Краснодар от 9 марта 2017 г. N 861 пункт 9 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://36888081.1009)

9. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация муниципального образования город Краснодар. В предоставлении муниципальной услуги участвует Управление.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждённый городской Думой Краснодара.

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем запрашиваемой информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий, проводимых муниципальными учреждениями и предприятиями, находящимися в ведении Управления (далее - информация), или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

11. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

в устной форме при личном обращении, либо с использованием телефонной связи - не более 20 минут;

при письменном обращении (по электронной почте) - не более 10 календарных дней со дня поступления запроса.

Информация об изменениях:

Пункт 12 изменен с 25 марта 2019 г. - [Постановление](garantF1://43596150.14) администрации муниципального образования город Краснодар от 25 марта 2019 г. N 1217

[См. предыдущую редакцию](garantF1://36818087.1012)

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению Управлением на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Портале.

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

при письменном обращении (по электронной почте) - заявление о предоставлении информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий, которое оформляется по форме согласно [приложению N 1](#sub_10000) к настоящему Административному регламенту (далее - заявление), (образец заполнения заявления приводится в [приложении N 2](#sub_20000) к настоящему Административному регламенту).

13.1. Утратил силу с 3 августа 2018 г. - [Постановление](garantF1://43586802.13) администрации муниципального образования город Краснодар от 2 августа 2018 г. N 3252

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](garantF1://36814686.1131)

Пункт 14 изменен с 25 марта 2019 г. - [Постановление](garantF1://43596150.15) администрации муниципального образования город Краснодар от 25 марта 2019 г. N 1217

[См. предыдущую редакцию](garantF1://36818087.1014)

14. От заявителя запрещено требовать:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, Управления, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включённых в перечень, определённый [частью 6 статьи 7](garantF1://12077515.706) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, Управление по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включённых в представленный ранее комплект документов;

в) истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления документально подтверждённого факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, Управления при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чём в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, Управления при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://43563936.11) администрации муниципального образования город Краснодар от 23 января 2017 г. N 212 пункт 15 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://36887745.1015)

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи);

содержание в письменном обращении нецензурных либо оскорбительных выражений;

выявление несоблюдения [квалифицированной электронной подписи](garantF1://12084522.54) установленным условиям признания её действительности;

обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется Управлением.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://36873153.31) администрации муниципального образования город Краснодар от 30 октября 2013 г. N 8296 в пункт 17 настоящего Административного регламента внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://36864043.1017)

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

несоответствие обращения заявителя содержанию муниципальной услуги;

текст письменного обращения заявителя не поддаётся прочтению;

запрашиваемая информация не связана с деятельностью Управления и находящихся в его ведении муниципальных учреждений и предприятий культуры по оказанию муниципальной услуги;

запрашиваемый потребителем вид информирования не предусмотрен настоящим Административным регламентом;

абзац шестой [утратил силу](garantF1://36897240.2811).

Информация об изменениях:

См. текст [абзаца шестого пункта 17](garantF1://36886298.10176)

18. Предоставляемая в рамках исполнения муниципальной услуги информация является общедоступной, предоставляется и распространяется свободно, без взимания платы за её предоставление.

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://36873153.32) администрации муниципального образования город Краснодар от 30 октября 2013 г. N 8296 в пункт 19 настоящего Административного регламента внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://36864043.1019)

19. Абзац утратил силу с 3 августа 2018 г. - [Постановление](garantF1://43586802.14) администрации муниципального образования город Краснодар от 2 августа 2018 г. N 3252

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](garantF1://36814686.1019)

Время ожидания в очереди для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и получения результата муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

20. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 20 минут.

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://43553796.12) администрации муниципального образования город Краснодар от 13 мая 2016 г. N 1843 пункт 21 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://36886831.1021)

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, информационным стендам с образцами заполнения заявлений и информацией о предоставляемой муниципальной услуге:

21.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей.

21.2. Места для ожидания заявителями личного приёма оборудуются стульями (банкетками), информационными стендами и должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

21.3. Информационные стенды размещаются в местах ожидания, на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом - Times New Roman, формат листа А-4; текст - прописные буквы, размер шрифта N 16 - обычный, наименование - заглавные буквы, размер шрифта N 16 - жирный, поля - 1 см, вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

Информация об изменениях:

Подпункт 21.4 изменен с 3 августа 2018 г. - [Постановление](garantF1://43586802.15) администрации муниципального образования город Краснодар от 2 августа 2018 г. N 3252

[См. предыдущую редакцию](garantF1://36814686.102114)

21.4. Требования к обеспечению условий доступности муниципальной услуги для инвалидов в помещениях Управления.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны быть обеспечены:

1) условия для беспрепятственного доступа к помещениям Управления и к предоставляемой в них услуге;

2) возможность самостоятельного передвижения в помещениях Управления, входа в такие помещения и выхода из них;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях Управления;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям Управления и к услуге с учётом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск в помещение Управления собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказание работниками Управления, предоставляющим услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

В связи с тем, что существующий объект социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учётом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования город Краснодар, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На каждой стоянке (остановке) транспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид".

22. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 02.03.2009 N 603 "Об утверждении методики проведения мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми, функциональными и территориальными органами администрации муниципального образования город Краснодар".

Информация об изменениях:

Пункт 22.1 изменен с 25 марта 2019 г. - [Постановление](garantF1://43596150.16) администрации муниципального образования город Краснодар от 25 марта 2019 г. N 1217

[См. предыдущую редакцию](garantF1://36818087.10221)

22.1. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

в Управление;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Портала, с применением [электронной подписи](garantF1://12084522.21), вид которой должен соответствовать требованиям [постановления](garantF1://70093794.0) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - электронная подпись).

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями [статей 21.1](garantF1://12077515.2110) и [21.2](garantF1://12077515.2120) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и [Федерального закона](garantF1://12084522.0) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Портала, заявление и документы должны быть подписаны усиленной [квалифицированной электронной подписью](garantF1://12084522.54).

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Портале.

Для получения доступа к возможностям Портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать администрацию муниципального образования город Краснодар с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой услуге. В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках её исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приём таких запросов и документов осуществляется в следующем порядке:

подача запроса на предоставление муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Портале;

для оформления документов посредством сети Интернет заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Портале;

для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счёта застрахованного лица, выданный Пенсионным фондом Российской Федерации (государственным учреждением) по Краснодарскому краю (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Портале;

заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для её предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Портале;

заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему уполномоченного органа, оказывающего выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает приём запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Портала и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их приём и регистрацию.

Заявитель, являющийся физическим лицом, вправе использовать простую [электронную подпись](garantF1://12084522.21) в случаях, предусмотренных [пунктом 2(1)](garantF1://70093794.10021) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утверждённых [постановлением](garantF1://70093794.0) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 364 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

ГАРАНТ:

По-видимому, в тексте предыдущего абзаца допущена опечатка. Имеется в виду "[постановление](garantF1://70093794.0) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 г. N 634"

Информация об изменениях:

Раздел II дополнен пунктом 22.2 с 25 марта 2019 г. - [Постановление](garantF1://43596150.17) администрации муниципального образования город Краснодар от 25 марта 2019 г. N 1217

22.2. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Управлением в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приёме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Информация об изменениях:

Раздел II дополнен пунктом 22.3 с 25 марта 2019 г. - [Постановление](garantF1://43596150.17) администрации муниципального образования город Краснодар от 25 марта 2019 г. N 1217

22.3. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в Управление по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объёме), в любом подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьёй 15.1](garantF1://12077515.1510) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

установление должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

установление и соблюдение срока предоставления муниципальной услуги, в том числе срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

количество заявлений, принятых с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе посредством Портала.

Получение муниципальной услуги в иных подразделениях органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах территории Краснодарского края невозможно.

Предоставление муниципальной услуги по комплексному запросу в порядке, установленном [статьёй 15.1](garantF1://12077515.1510) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", не предусмотрено.

# Раздел III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Информация об изменениях:

Пункт 23 изменен с 25 марта 2019 г. - [Постановление](garantF1://43596150.18) администрации муниципального образования город Краснодар от 25 марта 2019 г. N 1217

[См. предыдущую редакцию](garantF1://36818087.1023)

23. Муниципальная услуга предоставляется путём выполнения административных процедур (действий).

В состав административных процедур входят:

1) приём заявления;

2) рассмотрение заявления;

3) выдача информации или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю;

4) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

1) приём заявления от заявителя посредством Портала;

2) рассмотрение заявления;

3) направление посредством Портала заявителю копии результата предоставления муниципальной услуги, выдача заявителю оригинала результата предоставления муниципальной услуги.

24. Предоставление муниципальной услуги по запросу заявителя (получателя), поступившему при личном обращении, либо по телефону:

24.1. Основанием для предоставления информации о муниципальной услуге является запрос заявителя (получателя), поступивший при личном обращении, либо по телефону.

24.2. Предоставление муниципальной услуги в форме, предусмотренной настоящим пунктом, осуществляется устно в момент обращения.

24.3. По запросу заявителя (потребителя), поступившему при личном обращении, либо по телефону основания для отказа в предоставлении информации отсутствуют.

25. Предоставление информации по запросу заявителя (потребителя), направленному почтовой связью или по электронной почте.

26. Приём заявления на получение муниципальной услуги от заявителя.

26.1. Основанием для предоставления информации о муниципальной услуге является запрос заявителя (потребителя), поступивший в Управление в письменной форме в виде почтового отправления, включая сообщения по электронной почте (далее - письменное обращение).

26.2.

26.5. Результатом административной процедуры является принятие от заявителя заявления и передача документов работнику Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://43565830.19) администрации муниципального образования город Краснодар от 9 марта 2017 г. N 861 подпункт 26.6 пункта 26 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

[См. текст подпункта в предыдущей редакции](garantF1://36888081.1266)

26.6. Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных [электронной подписью](garantF1://12084522.21).

В случае поступления заявления и документов в электронной форме с использованием Портала, подписанных усиленной [квалифицированной электронной подписью](garantF1://12084522.54), должностное лицо Управления проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи с использованием средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг.

Если в результате проверки [квалифицированной подписи](garantF1://12084522.54) будет выявлено несоблюдение установленных условий признания её действительности, должностное лицо Управления в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приёме к рассмотрению заявления о получении муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](garantF1://12084522.11) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью должностного лица Управления и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Портале. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приёме к рассмотрению первичного заявления.

Информация об изменениях:

Пункт 26 дополнен подпунктом 26.7 с 25 марта 2019 г. - [Постановление](garantF1://43596150.19) администрации муниципального образования город Краснодар от 25 марта 2019 г. N 1217

26.7. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке её устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, предусмотренных Административным регламентом, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введённых в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещённых 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 - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введённой информации;

возможность доступа заявителя на Портале к ранее поданным им 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, предусмотренные Административным регламентом, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Управление посредством Портала.

Управление обеспечивает приём документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приёма и регистрации Управлением электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При отправке запроса посредством Портала автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного запроса, после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке её устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При успешной отправке запросу присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством Портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

После принятия запроса Управлением запросу в личном кабинете заявителя посредством Портала присваивается статус "Регистрация заявителя и приём документов".

При получении запроса в электронной форме должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, проверяется наличие оснований для отказа в приёме запроса, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

При наличии хотя бы одного из оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срока предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо об отказе в приёме документов для предоставления муниципальной услуги.

27. Рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

27.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие работником Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги заявления.

27.2. Работник Управления после получении заявления выявляет наличие оснований для предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

27.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается не позднее 8 календарных дней с момента выявления обстоятельств, являющихся основанием для отказа.

При принятии такого решения в адрес заявителя готовится соответствующее уведомление с указанием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, 1 экземпляр направляется заявителю по почте.

27.4. При наличии оснований для предоставления муниципальной услуги работник готовит информацию и передаёт её на подпись начальнику (заместителю начальника) Управления для согласования.

27.5. Результатом административной процедуры является подготовка информации или отказа в предоставлении муниципальной услуги. Срок настоящей административной процедуры не может превышать 8 календарных дней со дня регистрации заявления.

Информация об изменениях:

Подпункт 27.6 изменен с 3 августа 2018 г. - [Постановление](garantF1://43586802.16) администрации муниципального образования город Краснодар от 2 августа 2018 г. N 3252

[См. предыдущую редакцию](garantF1://36814686.1276)

27.6. При обращении заявителя через Портал за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляются в том же порядке, что и при иных способах обращения заявителя.

28. Выдача информации или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю.

28.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленная работником Управления и подписанная начальником (заместителем начальника) Управления информация для заявителя. Подготовленная информация не позднее 10-го календарного дня со дня регистрации заявления направляется заявителю на указанный в обращении почтовый (электронный) адрес.

28.2. Результатом административной процедуры является направление заявителю информации либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Информация об изменениях:

Подпункт 28.3 изменен с 3 августа 2018 г. - [Постановление](garantF1://43586802.16) администрации муниципального образования город Краснодар от 2 августа 2018 г. N 3252

[См. предыдущую редакцию](garantF1://36814686.1283)

28.3. Основанием для начала административной процедуры является подготовленная работником Управления и подписанная начальником (заместителем начальника) Управления информация для заявителя. Подготовленная информация не позднее 10-го календарного дня со дня регистрации заявления направляется заявителю на указанный в обращении почтовый (электронный) адрес или через Портал.

Информация об изменениях:

Пункт 28 дополнен подпунктом 28.4 с 25 марта 2019 г. - [Постановление](garantF1://43596150.110) администрации муниципального образования город Краснодар от 25 марта 2019 г. N 1217

28.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Управление в связи с выявленными опечатками и (или) ошибками, допущенными в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае если в результате предоставления муниципальной услуги допущены опечатки и (или) ошибки заявитель (представитель) вправе обратиться в Управление с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Работник Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем (представителем), и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах работник Управления осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, работник Управления подготавливает мотивированный ответ об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента регистрации соответствующего заявления. Данный мотивированный ответ подписывается руководителем Управления и подлежит регистрации в установленном порядке в течение 2 рабочих дней.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или мотивированного ответа об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

# Раздел IV Формы контроля за исполнением административного регламента

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://36873153.33) администрации муниципального образования город Краснодар от 30 октября 2013 г. N 8296 в пункт 29 настоящего Административного регламента внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://36864043.1029)

29. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется постоянно путём проведения проверок работников заместителями начальника Управления.

30. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги:

30.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

30.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся заместителями начальника Управления.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

31. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

32. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

32.1. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

32.2. Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

33. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности);

граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

Информация об изменениях:

Раздел V изменен с 3 августа 2018 г. - [Постановление](garantF1://43586802.17) администрации муниципального образования город Краснодар от 2 августа 2018 г. N 3252

[См. предыдущую редакцию](garantF1://36814686.1500)

# Раздел V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования город Краснодар, Управления, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

Информация об изменениях:

Пункт 34 изменен с 25 марта 2019 г. - [Постановление](garantF1://43596150.111) администрации муниципального образования город Краснодар от 25 марта 2019 г. N 1217

[См. предыдущую редакцию](garantF1://36818087.1034)

34. Заинтересованное лицо имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществлённых) администрацией муниципального образования город Краснодар, Управлением, должностным лицом, муниципальным служащим в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

35. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования город Краснодар, Управления, должностного лица, муниципального служащего является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществлённое ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

Информация об изменениях:

Пункт 36 изменен с 25 марта 2019 г. - [Постановление](garantF1://43596150.112) администрации муниципального образования город Краснодар от 25 марта 2019 г. N 1217

[См. предыдущую редакцию](garantF1://36818087.1036)

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

нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказа в приёме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

отказа администрации муниципального образования город Краснодар, уполномоченного органа, должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановления 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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [подпунктом 3) пункта 14 раздела II](#sub_143) Административного регламента.

37. Жалобы на решения, принятые администрацией муниципального образования город Краснодар, заместителем главы муниципального образования город Краснодар, координирующим работу Управления, подаются главе муниципального образования город Краснодар.

Жалобы на действия (бездействие) Управления подаются главе муниципального образования город Краснодар или заместителю главы муниципального образования город Краснодар, координирующему работу Управления.

Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих подаются главе муниципального образования город Краснодар, заместителю главы муниципального образования город Краснодар, координирующему работу Управления, руководителю Управления.

38. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования город Краснодар, Управления, должностных лиц, муниципальных служащих установлены [постановлением](garantF1://36891848.0) администрации муниципального образования город Краснодар от 07.08.2012 N 6567 "Об утверждении Порядка досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) администрации муниципального образования город Краснодар, органов администрации муниципального образования город Краснодар, их должностных лиц, муниципальных служащих".

39. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в уполномоченный орган или уполномоченному лицу по рассмотрению жалобы.

40. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования город Краснодар, Управления, должностного лица, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через филиал государственного автономного учреждения Краснодарского края "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края" в г. Краснодар (далее - МФЦ), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального Интернет-портала администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, сайта Управления, Портала, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

41. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования город Краснодар, Управления, должностного лица, муниципального служащего в соответствии со [статьёй 11.2](garantF1://12077515.1102) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - система досудебного обжалования).

42. В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ, МФЦ обеспечивает передачу жалобы в администрацию муниципального образования город Краснодар, Управление в порядке и в сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город Краснодар, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

43. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрация муниципального образования город Краснодар), Управления, должностного лица, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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, за исключением случая, когда жалоба направлена посредством Портала;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации муниципального образования город Краснодар, Управления, должностного лица, муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) администрации муниципального образования город Краснодар, Управления, должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

44. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования город Краснодар, Управления в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, - в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

45. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

47. Администрация муниципального образования город Краснодар, Управление, должностное лицо отказывают в удовлетворении жалобы в случае:

наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с установленными требованиями в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

48. Администрация муниципального образования город Краснодар, Управление, должностное лицо оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанного в жалобе.

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

Информация об изменениях:

Пункт 50 изменен с 25 марта 2019 г. - [Постановление](garantF1://43596150.114) администрации муниципального образования город Краснодар от 25 марта 2019 г. N 1217

[См. предыдущую редакцию](garantF1://36818087.1050)

50. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в [пункте 46](#sub_1046) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [абзаце первом](#sub_1050) настоящего пункта, даётся информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, Управлением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [абзаце первом](#sub_1050) настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

51. В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

52. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществлённые) администрацией муниципального образования город Краснодар, Управлением, должностным лицом, муниципальным служащим в ходе предоставления муниципальной услуги в суд, в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

53. Заявители имеют право обратиться в администрацию муниципального образования город Краснодар, Управление за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального Интернет-портала администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, официального сайта Управления, Портала, а также при личном приёме заявителя.

54. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах расположенных в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, на Портале.

Информация об изменениях:

Раздел V дополнен пунктом 55 с 25 марта 2019 г. - [Постановление](garantF1://43596150.115) администрации муниципального образования город Краснодар от 25 марта 2019 г. N 1217

55. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществлённых) в процессе предоставления муниципальной услуги:

[Федеральный закон](garantF1://12077515.0) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[постановление](garantF1://70162414.0) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

[постановление](garantF1://36891848.0) администрации муниципального образования город Краснодар от 07.08.2012 N 6567 "Об утверждении Порядка досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) администрации муниципального образования город Краснодар, органов администрации муниципального образования город Краснодар, их должностных лиц, муниципальных служащих.

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник управления культуры администрации муниципального образования город Краснодар | Т.Н. Рубан |

Приложение N 1  
к [административному регламенту](#sub_1000)  
по предоставлению администрацией  
муниципального образования  
город Краснодар муниципальной  
услуги "Предоставление  
информации о времени и месте  
театральных представлений,  
филармонических и эстрадных  
концертов и гастрольных мероприятий  
театров и филармоний, киносеансов,  
анонсов данных мероприятий"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма заявления о предоставлении информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Кому: | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | (указать должность руководителя управления) | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | (указывается ИО Фамилия руководителя управления) | | | | | | | | | |
|  | | | | От кого: | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | (указать ФИО заявителя, либо полное наименование юридического лица, указывается полностью, без сокращений) | | | | | | | | | |
|  | | | | Адрес: | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | (указать местонахождение юридического лица, физического лица (фактический адрес)) | | | | | | | | | |
|  | | | Телефон / факс: | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | (указать номер телефона / факса, с указанием федерального кода) | | | | | | | | | |
|  | | | | e-mail: | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | (указать адрес электронной почты) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| заявление. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Прошу предоставить мне информационное сообщение о | | | | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | . | |
| Примечание: | | | | |  | | | | | | | | | . | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | |  | | |  |  | | | |
|  | | | | | | |  | | (подпись заявителя) | | |  | (расшифровка подписи) | | | |
|  | | | | | | |  | |  | | |  |  | | | |
| " |  | " |  | | | 20 | |  | | г. | | | | | | |

Приложение N 2  
к [административному регламенту](#sub_1000)  
по предоставлению администрацией  
муниципального образования  
город Краснодар муниципальной  
услуги "Предоставление  
информации о времени и месте  
театральных представлений,  
филармонических и эстрадных  
концертов и гастрольных мероприятий  
театров и филармоний, киносеансов,  
анонсов данных мероприятий"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Образец заполнения заявления о предоставлении информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий | | | | | | | | | | | |
|  | Кому: | | Начальнику управления культуры администрации  муниципального образования город Краснодар | | | | | | | |
|  |  | | (указать должность руководителя управления) | | | | | | | |
|  |  | | Т.Н. Рубан | | | | | | | |
|  |  | | (указывается ИО Фамилия руководителя управления) | | | | | | | |
|  | От кого: | | Иванова Ивана Ивановича | | | | | | | |
|  |  | | (указать ФИО заявителя, либо полное наименование юридического лица, указывается полностью, без сокращений) | | | | | | | |
|  | Адрес: | | г. Краснодар, ул. Красная, д. 56, кв. 22 | | | | | | | |
|  |  | | (указать местонахождение юридического лица, физического лица (фактический адрес)) | | | | | | | |
|  | Телефон / факс: | | (861)222-22-22, 8(918)1234567 | | | | | | | |
|  |  | | (указать номер телефона / факса, с указанием федерального кода) | | | | | | | |
|  | e-mail: | | ivanov@mail.ru | | | | | | | |
|  | | | (указать адрес электронной почты) | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | |
| заявление. | | | | | | | | | | |
| Прошу предоставить мне информационное сообщение о | | | | | | месте и времени проведения | | |  | |
| общегородского праздника "День города Краснодара". | | | | |  | | | | | |
| Примечание: | | Ответ прошу предоставить по указанному адресу электронной почты. | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | |
|  | | |  | Иванов | | |  | И.И. Иванов | | |
|  | | |  | (подпись заявителя) | | |  | (расшифровка подписи) | | |
|  | | |  |  | | |  |  | | |
| "01" января 2012 г. | | | | | | | | | | |

Приложение N 3  
к [административному регламенту](#sub_1000)  
по предоставлению администрацией  
муниципального образования  
город Краснодар муниципальной  
услуги "Предоставление  
информации о времени и месте  
театральных представлений,  
филармонических и эстрадных  
концертов и гастрольных мероприятий  
театров и филармоний, киносеансов,  
анонсов данных мероприятий"

# Блок-схема предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий"

Утратило силу с 25 марта 2019 г. - [Постановление](garantF1://43596150.116) администрации муниципального образования город Краснодар от 25 марта 2019 г. N 1217

[См. предыдущую редакцию](garantF1://36818087.30000)