



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.01.2019 № 254-па

О внесении изменений в административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте культурно-массовых и выставочных мероприятий, организованных муниципальными учреждениями культуры, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 16.11.2017 № 3070-па

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Сахалинской области от 15.09.2015 № 459-р «Об утверждении Типового административного регламента предоставления государственных (муниципальных) услуг органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области», ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» администрация города Южно-Сахалинска постановляет:

1. Внести следующие изменения в административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте культурно-массовых и выставочных мероприятий, организованных муниципальными учреждениями культуры», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 16.11.2017 № 3070-па:

1.1. Подраздел 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Порядок осуществления административных процедур

в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области»

3.6.1. Порядок записи на прием в Департамент культуры, предоставляющее муниципальную услугу, для подачи запроса посредством ЕПГУ и РПГУ.

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством ЕПГУ и РПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Департаменте культуры, предоставляющего муниципальную услугу, графика приема заявителей.

Департамент культуры, предоставляющий муниципальную услугу, 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 предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.6.2. Порядок формирования запроса посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ и РПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

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

На ЕПГУ и РПГУ 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 ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- 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 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, размещенных в ЕПГУ и РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

- возможность доступа заявителя на ЕПГУ и РПГУ 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, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Департамент культуры посредством ЕПГУ и РПГУ.

3.6.3. Порядок приема и регистрации Департаментом культуры, запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Департамент культуры обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в подразделе 2.8 настоящего административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

- 1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- 2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ и РПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляется должностным лицом Департамента культуры, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

После регистрации запрос направляется должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ и РПГУ обновляется до статуса «принято».

3.6.4. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

3.6.5. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить:

а) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного органом, в МФЦ;

в) на бумажном носителе.

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ и РПГУ по выбору заявителя. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о записи на прием в орган или МФЦ;

2) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

4) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги;

5) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату муниципальной услуги не направляется, услуга оказывается бесплатно;

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

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

8) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.»

3.6.7. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги с использованием РПГУ при условии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

3.6.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий

(бездействия) Департамента культуры и должностных лиц Департамента культуры, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципального служащего, работника.

Действие описано в разделе «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» административного регламента.».

1.2. В пункте 5.2.1 слова «организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ» заменить словами «организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг».

1.3. В абзаце втором пункта 5.4.2 слова «единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг» заменить словами «ЕПГУ либо РПГУ».

1.4. В пунктах 5.4.7 и 5.4.8 слова «единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг» заменить словами «ЕПГУ либо РПГУ».

1.5. Пункт 5.7.3 изложить в следующей редакции:

«5.7.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.4.1. настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента культуры администрации города Южно-Сахалинска.

Исполняющий обязанности мэра города

Н.Ю.Куприна