



АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.07.2016

№ 381

станция Павловская

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Показ кинофильмов» муниципальным автономным учреждением
«Досуговый центр кино» Павловского сельского поселения Павловского
района**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с постановлением администрации Павловского сельского поселения Павловского района от 28 сентября 2012 года № 461 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций администрацией и муниципальными учреждениями Павловского сельского поселения Павловского района», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Показ кинофильмов».

2. Признать утратившими силу:

Постановление администрации Павловского сельского поселения от 1 октября 2013 года № 482 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Публичный показ фильмов» муниципальным автономным учреждением «Досуговый центр кино» Павловского сельского поселения Павловского района».

3. Муниципальному казенному учреждению администрации Павловского сельского поселения Павловского района (Воронова) разместить настоящее постановление на официальном Web-сайте Павловского сельского поселения Павловского района (www.pavlovskoe-sp.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Н.В.Левченко.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Павловского сельского поселения
Павловского района

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping letters and a long horizontal stroke extending to the right.

М.В.Шмелёв

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Павловского сельского поселения
Павловского района
от 11.07.2016 № 381

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Показ кинофильмов»
муниципальным автономным учреждением «Досуговый центр кино»
Павловского сельского поселения Павловского района**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Показ кинофильмов» муниципальным автономным учреждением «Досуговый центр кино» Павловского сельского поселения Павловского района (далее административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги и решения вопроса местного значения «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры».

Муниципальная услуга предоставляется на территории Павловского сельского поселения всем гражданам, вне зависимости от пола, возраста, национальности, места жительства и места регистрации, религиозных убеждений и иных обстоятельств.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий при организации показа кинофильмов для населения на базе муниципального автономного учреждения «Досуговый центр кино» Павловского сельского поселения Павловского района (далее по тексту – кинотеатр, учреждение), по обеспечению прав всех возрастных и социальных групп населения на свободный доступ к произведениям отечественного и мирового киноискусства и удовлетворения потребностей населения в организации культурного досуга.

Описание заявителей

2. Заявителем, имеющими право на получение муниципальной услуги, является гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, либо без гражданства или организация, обратившиеся непосредственно, а также через своего представителя в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу,

для реализации предоставленных ему прав либо законных интересов или исполнения возложенных нормативными правовыми актами обязанностей.
 Дети младше 7 лет могут получить муниципальную услугу только в сопровождении взрослых.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

3.1. Работниками кинотеатра при личном обращении;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации.

- предоставление информации о новинках кино путём выпуска рекламных объявлений, афиш.

3.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресе, адресах электронной почты кинотеатра размещены: на официальном Интернет-сайте администрации Павловского сельского поселения Павловского района: www.pavlovskoe-sp.ru, адрес электронной почты: Pavlov-SPPR@krasnodar.ru.

3.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Портале государственных услуг (функций) - pgu.krasnodar.ru, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - gosuslugi.ru.

3.4. Информация об административных процедурах предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации.

3.6. На информационных стендах кинотеатра и (или) официальных сайтах размещается следующая информация:

извлечения из административного регламента;

текст административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте администрации Павловского сельского поселения Павловского района);

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официального сайта и электронной почты;

основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействий) при предоставлении муниципальной услуги.

Информация о нахождении кинотеатра: 352040, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, улица Ленина, 25, контактный телефон 8 (86191) 51748.

3.7. На информационных стендах в помещении кинотеатра размещается следующая информация о времени предоставления муниципальной услуги:

Режим работы кинотеатра для информирования о предоставлении муниципальной услуги:

понедельник	8.00 – 23-00
вторник	8.00 – 23-00
среда	8.00 – 23-00
четверг	8.00 – 23-00
пятница	8.00 – 23-00
суббота	выходной
воскресенье	выходной

3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты муниципального автономного учреждения «Досуговый центр кино» Павловского сельского поселения Павловского района (далее МАУ «Досуговый центр кино») подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся о правилах предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании МАУ «Досуговый центр кино» в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста МАУ «Досуговый центр кино», принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста МАУ «Досуговый центр кино», принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту МАУ «Досуговый центр кино» или обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.9. Специалисты МАУ «Досуговый центр кино» обеспечиваются бейджиком с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

3.10 Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении и полнота информирования.

3.11. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

1) о фильмах текущего и планируемого репертуара, с указанием года выпуска, исполнителей главных ролей, имеющих возрастных ограничений допуска зрительской аудитории на просмотр киноvideофильма;

2) о расположении мест в зрительном зале (план);

3) о времени начала и продолжительности сеанса;

4) о специальных сеансах для детей;

5) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представляемых документов;

6) о времени приема заявителей и выдачи документов в МАУ «Досуговый центр кино» о сроке предоставления муниципальной услуги;

8) об условиях предоставления муниципальной услуги, содержащихся в нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

9) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

3.12. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

1. Наименование муниципальной услуги «Показ кинофильмов» (далее – муниципальная услуга).

2. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным автономным учреждением «Досуговый центр кино» Павловского сельского поселения Павловского района.

3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- демонстрация аудиовизуальных произведений (фильмов);
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Муниципальная услуга предоставляется с момента приобретения билета на кинопоказ до окончания киносеанса.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

5. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2006 года № 230-ФЗ Часть четвертая;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 09 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 08 декабря 2005 года № 740» О Федеральной целевой программе «Культура России (2006-2010 годы)»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22 мая 2004 года № 249 «О мерах по повышению результативности бюджетных расходов»;
- Закон Российской Федерации от 22 августа 1996 года № 126-ФЗ «О государственной поддержке кинематографии Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон от 10 июля 2001 года № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака»;
- Положение об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства (утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 года № 609);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 13 июля 2007 года № 923-р (социальные нормативы и нормы);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 1994 года №1264 «Об утверждении Правил по кинообслуживанию населения» (с изменениями от 17 ноября 2000 года, 01 февраля 2005 года, 14 декабря 2006 года; 10 марта 2009 г);
- Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации (ВППБ 13-01-94), введены в действие Приказом Минкультуры России от 1 ноября 1994 года № 736;
- Правила пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03) (утверждены Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий от 18 июня 2003 года № 313);
- Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 14 марта 1997 года «О проведении аттестации рабочих мест по условиям труда»;
- Закон Краснодарского края от 29 декабря 2006 года № 1168-КЗ «О кинематографии в Краснодарском крае»;
- Закон Краснодарского края от 28 июня 2007 года № 1264-кз «О государственной политике в сфере сохранения и развития традиционной народной культуры в Краснодарском крае»;
- Закон Краснодарского края от 21 июля 2008 года № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»;
- Закон Краснодарского края от 03.11.2000 № 325-КЗ «О культуре»;
- Постановление главы Павловского сельского поселения Павловского района от 28 сентября 2012 года № 461 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций администрацией и муниципальными учреждениями Павловского сельского поселения Павловского района»;
- Устав Павловского сельского поселения Павловского района;
- Устав муниципального автономного учреждения «Досуговый центр кино» Павловского сельского поселения Павловского района;
- иные действующие нормативно-правовые акты Российской Федерации, Краснодарского края.

6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

- Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо предъявить:
- билет;
 - пригласительный билет

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

6. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

7. Муниципальная услуга не оказывается:

- отсутствие билета, дающего право на получении муниципальной услуги;
- отсутствие линии контроля на билете;
- лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- лицам, нарушающим санитарные нормы одежды (одежда не должна иметь выраженные следы грязи, которые могут привести к порче (загрязнению) имущества учреждения и одежды других посетителей);
- несоответствие возраста лица возрасту, установленному для просмотра кинофильма;
- лицам, принесшим с собой алкогольные напитки, еду, оружие, огнеопасные, взрывчатые, пахучие вещества, колющие и режущие предметы, крупногабаритные свертки и сумки, стеклянную посуду и иные предметы, мешающие другим посетителям и комфортному предоставлению муниципальной услуги;
- лицам, не предоставившим для получения муниципальной услуги билет (в случае, если мероприятие является платным) или пригласительный билет если услуга предоставляется бесплатно;
- лицам, обращающимся за получением муниципальной услуги в дни и часы, в которые кинотеатр закрыт для посещения;
- по техническим причинам.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

8. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

9. Муниципальная услуга предоставляется платно или бесплатно.

Для получения муниципальной услуги на платной основе необходимо предъявить входной билет, который заявитель приобретает в кассе МАУ «Досуговый центр кино».

Стоимость на платные услуги устанавливается и утверждается директором учреждения.

Цены на билеты по показу кинофильмов устанавливаются согласно договора с прокатчиком, поставляющим фильмы (на демонстрацию фильмов заключается договор кинопроката).

Для получения муниципальной услуги на бесплатной основе необходимо предъявить пригласительный билет.

10. Максимальный срок ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги (приобретение билета – не более 20 минут;

Срок регистрации заявления заявителя на предоставление муниципальной услуги

11. Письменные заявки заявителей о предоставлении муниципальной услуги не регистрируются, в случае предварительной заявки на кинопоказ для группы заявителей, письменный запрос регистрируется в журнале регистрации входящих документов не позднее 1 рабочего дня со дня получения заявки.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления на предоставление муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги

12. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны:

обеспечиваться коммунальными услугами;

быть оснащены системами охранной и противопожарной сигнализации, звукового оповещения об опасности, автоматического пожаротушения, средствами коммунально-бытового обслуживания и телефонной связью.

быть оснащены материально-техническими средствами для организации кинообслуживания;

отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура и влажность воздуха, запыленность, загазованность, шум, вибрация и т.д.);

быть оснащено специальной техникой, оборудованием, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов, в количестве, обеспечивающем надлежащее качество оказания муниципальной услуги;

иметь вход и выход из помещения, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, они оборудуются соответствующими указателями, в том числе обеспечен доступ для людей с ограниченными возможностями (наличие пандуса);

Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями, столами с канцелярскими принадлежностями для написания

письменных обращений

В местах ожидания граждан на специально оборудованном стенде размещается полная информация о порядке предоставления муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

13. Показателем доступности муниципальной услуги являются:

уровень информирования (наличие информации на сайте, на стендах, возможность получения информации при личном обращении и по телефону);

14. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

своевременность предоставления муниципальной услуги.

15. Критерием оценки качества предоставления муниципальной услуги является:

- отсутствие необоснованных отказов в предоставлении услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие необоснованных жалоб,
- комфортность в предоставлении муниципальной услуги.

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

16 Приобретение билета заявителем.

16.1. Основанием для начала административного действия является приобретение заявителем билета на киносеанс, оплата договора на коллективное посещение кинофильма юридическим лицом.

16.2. Продажа билета заявителю муниципальной услуги, заключение договора на оказание коллективной услуги с последующей проверкой факта оплаты по договору – выдача пригласительных билетов.

16.3. Ознакомление с Правилами посещения киномероприятий, утвержденные приказом руководителя Учреждения.

17. Выдача заявителю документа и информации в соответствии с запросами заявителя.

17.1. Основанием для начала административного действия является личное обращение заявителя в Учреждение.

17.2. . Выполнение компетентным работником запроса заявителя.

17.3. Выдача заявителю информации в соответствии с его запросами.

18. Предварительная продажа билетов (индивидуально и на коллективное посещение).

18.1. Основанием для начала административного действия является личное обращение заявителя в Учреждение.

18.2. Приобретение заявителем билета в качестве предварительной продажи на объявленный киносеанс в билетной кассе Учреждения, заключение юридическим лицом договора на коллективное посещение.

18.3. Административные действия осуществляются в соответствии с Правилами посещения Учреждения, утвержденными приказом руководителя Учреждения.

19. Блок-схема последовательности административных процедур предоставления муниципальных услуг приведена в приложении №1 к административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента.

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений сотрудниками учреждения осуществляется директором учреждения, учредителем – администрацией Павловского сельского поселения Павловского района. Контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль проводится директором учреждения:

оперативный контроль (по конкретному обращению заявителя либо другого заинтересованного лица);

итоговый контроль (по итогам полугодия, года);

тематический контроль (по видам услуги определенной тематической направленности);

мониторинг основных показателей работы за определенный период.

Внешний контроль осуществляют органы прокуратуры и другие государственные и муниципальные контролирующие органы.

21. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы администрации Павловского сельского поселения Павловского района либо внеплановыми, проводимыми, в том числе, по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги

осуществляются на основании приказов (распоряжений) Администрации.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются протоколами, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

22. Ответственность сотрудников учреждения и иных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Руководитель, сотрудники учреждения, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством:

за невыполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с настоящим Регламентом;

за несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных настоящим Регламентом;

за недостоверность информации, предоставляемой в ходе исполнения услуги.

23. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с:

- Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации.

24. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности учреждения при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

25. Заявители имеют право осуществлять контроль за соблюдением положений Административного регламента, сроков исполнения

административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги путем получения информации при личном обращении.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) администрации, муниципального учреждения, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц и исполнителей.

26. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействия) учреждения, должностного лица учреждения.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, настоящим регламентом;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

28 Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача юридическим или физическим лицом жалобы (претензии).

29. Юридические и физические лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

30. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в форме электронного документа в учреждения.

31. Жалобы на решения, принятые руководителем учреждения, подаются главе Павловского сельского поселения Павловского района.

32. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети интернет, официального сайта администрации Павловского сельского поселения Павловского района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

33. Жалоба должна содержать:

- наименование учреждения, должностного лица учреждения либо служащего учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, должностного лица учреждения;

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

34. Жалоба, поступившая в учреждения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, должностного лица учреждения 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.

35. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

Ответ на жалобу (претензию) не дается в случаях:

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

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

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Основания для оставления жалобы без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

36. По результатам рассмотрения жалобы глава Павловского сельского поселения Павловского района принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

37. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 36 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

38. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Директор муниципального автономного
учреждения «Досуговый центр кино»
Павловского сельского поселения
Павловского района



А.Ю. Панов

Блок схема последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги «показ кинофильмов»

