**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЛЬМЕНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**31.07.2019г. № 612**

**р.п. Тальменка**

**Об утверждении административного регламента по предоставлению Администрацией Тальменского района муниципальных услуг «Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий, создание условий для занятия художественным творчеством, организационно-методическое обеспечение сельских Домов культуры и клубов, организация библиотечного, справочного и информационного обслуживания населения, организация музейного обслуживания населения муниципального образования Тальменский район Алтайского края»**

В соответствии с Уставом муниципального образования Тальменский район Алтайского края; постановлением Администрации Тальменского района Алтайского края от 01.08.2017 г. №912 «О реорганизации муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский межпоселенческий Дом культуры» в форме присоединения к нему МКУК «Тальменская межпоселенческая библиотека», МБУК «Тальменский районный краеведческий музей», МКУК «Студийно-зрелищный комплекс» с.Озерки

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению Администрацией Тальменского района муниципальных услуг «Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий, создание условий для занятия художественным творчеством, организационно-методическое обеспечение сельских Домов культуры и клубов, организация библиотечного, справочного и информационного обслуживания населения, организация музейного обслуживания населения муниципального образования Тальменский район Алтайского края».

2. Отменить:

- постановление Администрации Тальменского района Алтайского края от 24.01.2017г. № 119 "Об утверждении административного регламента по предоставлению Администрацией Тальменского района муниципальной услуги "Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий, создание условий для занятия художественным творчеством, организационно-методическое обеспечение сельских Домов культуры и клубов в Тальменском районе Алтайского края»;

- постановление 24.01.2017г. № 118 "Об утверждении административного регламента по предоставлению Администрацией Тальменского района муниципальной услуги «Организация библиотечного, справочного и информационного обслуживания населения муниципального образования Тальменский район Алтайского края».

3. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Тальменского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Е.П. Сидорову.

Глава Тальменского района С.Д. Самсоненко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Тальменского района Алтайского края

от 31.07.2019 №612

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по предоставлению Администрацией Тальменского района муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий, создание условий для занятия художественным творчеством, организационно-методическое обеспечение сельских Домов культуры и клубов, организация библиотечного, справочного и информационного обслуживания населения, организация музейного обслуживания населения муниципального образования Тальменский район Алтайского края»**

**I. Общие положения**

**1.Наименование муниципальной услуги**

Административный регламент по предоставлению Администрацией Тальменского района муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий, создание условий для занятия художественным творчеством, организационно-методическое обеспечение сельских Домов культуры и клубов, организация библиотечного, справочного и информационного обслуживания населения, организация музейного обслуживания населения, (далее – «муниципальная услуга») муниципального образования Тальменский район Алтайского края» (далее – Регламент), определяет сроки и последовательность действий Домов культуры и Домов досуга (филиалов), библиотек (филиалов), филиала «районный краеведческий музей» муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» (далее – МКУК «Тальменский МфКЦ»).

**2. Наименование органа по предоставлению муниципальной услуги**

2.1. Предоставление муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий, создание условий для занятия художественным творчеством, организационно-методическое обеспечение сельских Домов культуры и клубов, организация библиотечного, справочного и информационного обслуживания населения, организация музейного обслуживания населения муниципального образования Тальменский район Алтайского края» осуществляет Администрация Тальменского района в лице отдела культуры Администрации Тальменского района Алтайского края (далее – отдел культуры).

2.2. Непосредственное исполнение муниципальной услуги осуществляет муниципальное казенное учреждение культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр». Учреждение имеет 56 филиалов:

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Анисимовский Дом культуры» (далее в тексте - филиал), расположенный по адресу: 658010 Алтайский край, Тальменский район, с. Анисимово, ул. Тальменская,46;

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Выползовский Дом культуры» (далее в тексте - филиал), расположенный по адресу: 658021 Алтайский край, Тальменский район, с. Выползово, ул. Центральная, 2;

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Загайновский Дом культуры» (далее в тексте - филиал), расположенный по адресу: 658012 Алтайский край, Тальменский район, с. Загайново, ул. Центральная, 89;

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Зайцевский Дом культуры» (далее в тексте - филиал), расположенный по адресу: 658023 Алтайский край, Тальменский район, с. Зайцево, ул. Центральная, 63;

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Казанцевский Дом культуры» (далее в тексте - филиал), расположенный по адресу: 658004 Алтайский край, Тальменский район, с. Казанцево, ул. Центральная, 10;

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Кашкарагаихинский Дом культуры» (далее в тексте - филиал), расположенный по адресу: 658022 Алтайский край, Тальменский район, с. Кашкарагаиха, ул. Советская, 1 А;

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Курочкинский Дом культуры» (далее в тексте - филиал), расположенный по адресу: 658002 Алтайский край, Тальменский район, с. Курочкино, ул. Школьная, 11;

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Ларичихинский Дом культуры» (далее в тексте - филиал), расположенный по адресу: 658000 Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Строительная, 1;

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Луговской Дом культуры» (далее в тексте - филиал), расположенный по адресу: 658020 Алтайский край, Тальменский район, с. Луговое, ул. Центральная, 92;

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Лушниковский Дом культуры» (далее в тексте - филиал), расположенный по адресу: 658011 Алтайский край, Тальменский район, с. Лушниково, ул. Советская, 43;

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Новоперуновский Дом культуры» (далее в тексте - филиал), расположенный по адресу: 658001 Алтайский край, Тальменский район, с. Новоперуново, ул. Зеленая, 8 А;

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Новотроицкий Дом культуры» (далее в тексте - филиал), расположенный по адресу: 658013 Алтайский край, Тальменский район, с. Новотроицк, ул. Советская, 70;

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Новоозерский Дом культуры» (далее в тексте - филиал), расположенный по адресу: 658016 Алтайский край, Тальменский район, ст. Озерки, ул. Калинина, 22;

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Среднесибирский Дом культуры» (далее в тексте - филиал), расположенный по адресу: 658007 Алтайский край, Тальменский район, пос. Среднесибирский, ул. Юбилейная 2 Б;

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Староперуновский Дом культуры» (далее в тексте - филиал), расположенный по адресу: 658005 Алтайский край, Тальменский район, с. Староперуново, ул. Советская, 15;

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Шадринцевский Дом культуры» (далее в тексте - филиал), расположенный по адресу: 658014 Алтайский край, Тальменский район, с. Шадринцево, ул. Садовая, 34;

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Шишкинский Дом культуры» (далее в тексте - филиал), расположенный по адресу: 658024 Алтайский край, Тальменский район, с. Шишкино, ул. Советская, 7;

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Воронежско-Молодежный клуб» (далее в тексте - филиал), расположенный по адресу: 658005 Алтайский край, Тальменский район, ст. Воронежско-Молодежная, ул. Клубная, 13;

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Забродинский клуб» (далее в тексте - филиал), расположенный по адресу: 658020 Алтайский край, Тальменский район, с. Забродино, мкр. Черемушки, 16;

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Кошелевский клуб» (далее в тексте - филиал), расположенный по адресу: 658011 Алтайский край, Тальменский район, с. Кошелево, ул. Школьная, 17;

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Наумовский клуб» (далее в тексте - филиал), расположенный по адресу: 658006 Алтайский край, Тальменский район, с. Наумово, ул. Октябрьская, 2 А;

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Новоеловский клуб» (далее в тексте - филиал), расположенный по адресу: 658003 Алтайский край, Тальменский район, с. Новоеловка, ул. Школьная,21;

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» « Студийно-зрелищный комплекс» (далее в тексте - филиал), расположенный по адресу: 658015 Алтайский край, Тальменский район, с. Озёрки, ул. Новая ,2Б;

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Речкуновский клуб» (далее в тексте - филиал), расположенный по адресу: 658027 Алтайский край, Тальменский район, с. Речкуново, ул. Школьная, 11;

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Таскаевский клуб» (далее в тексте - филиал), расположенный по адресу: 658013 Алтайский край, Тальменский район, с. Таскаево, ул. Клубная, 5;

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Язовский клуб» (далее в тексте - филиал), расположенный по адресу: 658026 Алтайский край, Тальменский район, с. Язово, ул. Центральная, 80.

- филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Тальменская межпоселенческая центральная районная библиотека» расположенный по адресу: 658030 Алтайский край, Тальменский район, р.п.Тальменка, ул. Куйбышева ,96;

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Анисимовская поселенческая библиотека»658010с.Анисимово, ул.Новая, 35.

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Выползовская поселенческая библиотека» 658021 с.Выползово, ул.Центральная , 2.

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Загайновская поселенческая библиотека» 658012 с.Загайново, ул.Центральная, 89 «А».

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Зайцевская поселенческая библиотека» 658023 с.Зайцево, ул.Центральная, 63.

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Казанцевская поселенческая библиотека» 658004 с.Казанцево, ул.Центральная, 10.

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Кашкарагаихинская поселенческая библиотека»658022 с.Кашкарагаиха, ул.40 лет Победы, 34.

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Курочкинская поселенческая библиотека» 658002 с.Курочкино, ул. Совхозная, 29.

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Ларичихинская поселенческая библиотека» 658000 с.Ларичиха, ул. Строительная, 2.

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Луговская поселенческая библиотека» 658020 с.Луговое, ул. Центральная, 77.

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Лушниковская поселенческая библиотека» 658011 с.Лушниково, ул. Советская, 43.

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Наумовская поселенческая библиотека» 658006 с.Наумово, ул. Советская, 40 «А».

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Новоеловская поселенческая библиотека» 658003 с.Новоеловка, ул.Школьная, 19.

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Новоперуновская поселенческая библиотека» 658001 с.Новоперуново, ул. Зелёная, 8 «А».

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Новотроицкая поселенческая библиотека» 658013 с.Новотроицк, ул. Школьная, 3.

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Озёрская поселенческая библиотека» 658015 с.Озёрки, ул. Новая, 4.

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Новоозёрская поселенческая библиотека» 658016 ст. Озёрки, ул. 50 лет Октября, 19.

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Речкуновская поселенческая библиотека» 658027 с.Речкуново, ул. Школьная, 11.

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Среднесибирская поселенческая библиотека» 658007 пос.Среднесибирскийул. Юбилейная, 2 «Б».

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Староперуновская поселенческая библиотека»658005 с.Староперуново, ул. Советская, 13.

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Центральная модельная детская библиотека» 658030 Алтайский край, р.п.Тальменка, ул.Кирова,56.

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Тальменская поселенческая библиотека» 658032 р.п.Тальменка, ул. Лисавенко, 49.

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Тальменская поселенческая библиотека» 658031 р.п.Тальменка, ул.Юбилейная, 15.

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Шадринцевская поселенческая библиотека» 658014 с.Шадринцево, ул. Садовая, 34.

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Шипицинская поселенческая библиотека» 658025 с. Шипицино, ул. Школьная, 13.

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Шишкинская поселенческая библиотека» 658024 с. Шишкино, ул. Советская, 18 «А».

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Таскаевская поселенческая библиотека» 658013 с.Таскаево, ул. Клубная, 4.

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Язовская поселенческая библиотека» 658026 с. Язово, ул. Центральная, 80.

– филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» «Забродинская поселенческая библиотека» 658008 с.Забродино, м/р Черёмушки, 5, кв.3.

- филиал муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр» « Районный краеведческий музей» расположенный по адресу: 658030 Алтайский край, Тальменский район, р.п.Тальменка, ул. Куйбышева ,96;

Почтовый адрес МКУК «Тальменский МфКЦ» - 658030, Алтайский край, Тальменский район, р.п. Тальменка, ул. Куйбышева, 91.

Телефон: 2-13-27

Дома культуры и клубы работают ежедневно с 8-00 до 20-00 часов (в соответствии с расписанием занятий и планом культурно-досуговых мероприятий), перерыв на обед с 12-00 до 13-00, выходные: суббота, воскресенье;

Библиотеки работают: с понедельника по субботу с 8-00 до 17-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00, выходной день: суббота, воскресенье;

Музей работает: : с понедельника - по пятницу с 8-00 до 17-00, обед с 12-00 до 13-00, выходные: суббота, воскресенье.

2.3. Информирование по процедуре исполнения муниципальной услуги производится любым доступным способом:

- по телефону (факс);

- письменным уведомлением;

- по электронной почте;

- через официальный сайт;

- через консультацию при личном обращении в отдел культуры

2.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги также размещается на официальном сайте Администрации Тальменского района Алтайского края (<http://www.tal-alt.ru>).

**3.Нормативно-правовое регулирование предоставления муниципальной услуги**

3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» № 202 от 08.10.2003);

- Законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- Законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05.05.2006 № 95);

- Законом РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09 октября 1992 № 3612-1;

- Федеральным законом от 06.01.1999 № 7-ФЗ «О народных художественных промыслах»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.12.1996 № 1449 «О мерах по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.03.1999 № 329 «О государственной поддержке театрального искусства в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 № 609 «Положение об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;

- Решением коллегии Минкультуры РФ от 29 мая 2002 г. N 10 «О некоторых мерах по стимулированию деятельности муниципальных учреждений культуры»

- Основы законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 №3612-1;

- Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;

- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 22.09.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Законом Алтайского края от 10.04.2007 № 22-3С «О библиотечном деле в Алтайском крае»;

- Законом Алтайского края от 03.12.2008 № 116-3С «Об обязательном экземпляре документов»;

- Постановлением Министерства труда РФ от 03.02.1997 № 6 «Об утверждении межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.12.1996 №1449 "О мерах по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры";

- Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ (ред.от 18.07.2011) «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

- Приказом Росохранкультуры от 27.02.2009 № 37 (ред.от 21.12.2009) «Об утверждении Положения о едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.04.2009 № 13843);

- Федеральным законом от 26 мая 1996 года №54-ФЗ (ред.от 23.02.2011) «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02. 1998 года №179 (ред. от 08.05.2002) «Об утверждении Положений о Музейном фонде Российской Федерации, о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации, о лицензировании деятельности музеев в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11. 1999 №1242 (ред.от01.02.2005) «О порядке бесплатного посещения музеев лицами, не достигшими восемнадцати лет»;

- Приказом Минкультуры РФ от 18.01.2007 №19(ред. от16.02.2009) «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской академии наук";

- Федеральный закон РФ от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-Федеральный закон РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Постановлением Администрации Алтайского края от 25.06.2010 № 276 «Об утверждении Административного Регламента работы с обращениями граждан в Администрацию Алтайского края»;

- Уставом муниципального образования Тальменского района Алтайского края;

- Положением об отделе культуры Администрации Тальменского района Алтайского края;

- Уставом муниципального казенного учреждения культуры «Тальменский многофункциональный культурный центр».

**4. Результат предоставления муниципальной услуги**

4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем:

- проведение культурно-досуговых мероприятий (концертов, спектаклей, фестивалей, смотров-конкурсов, конкурсных программ, театрализованных представлений, массовых праздников, народных гуляний, игровых программ, вечеров отдыха, дискотек);

- создание условий для занятия любительским художественным творчеством (функционирование клубных формирований);

- организационно-методическое обеспечение сельских клубных учреждений района (разработка методических материалов, повышение квалификации через систему выставок, семинаров, мастер-классов);

- информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другиеформы библиотечного информирования;

- консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

- во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;

- информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек,

- документов по межбиблиотечному абонементу;

- информации из центров правовой и муниципальной информации, чтения, медиатек и др.;

- возможности участия в деятельности любительских клубов и объединений по интересам;

- организация вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций.

- посещение выставок и экспозиций;

- проведение экскурсий и лекций;

- организация культурно - образовательных мероприятий (праздников, викторин, познавательно-развлекательных мероприятий, краеведческих часов, мастер-классов, уроков мужества, акций);

- комплектование фонда и его сохранение;

- консультативная помощь в поиске информации по запросу.

**5. Получатели муниципальной услуги**

5.1. Получателями муниципальной услуги (далее – «заявители») являются:

- российские граждане, иностранные граждане и лица без гражданства;

- юридические лица (государственные органы и их территориальные органы, органы местного самоуправления), общественные объединения;

- юридические и физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

**II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

**6. Сроки предоставления муниципальной услуги**

6.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, предоставляемая потребителям, является открытой и общедоступной. К ней относятся: сведения о месте нахождения, режиме работы, контактных телефонах, руководителе учреждения.

6.2. Местонахождение Учреждения и его почтовый адрес: 658030, Алтайский край, Тальменский район, р.н. Тальменка, ул. Куйбышева, 91.

Предоставление доступа к муниципальной услуге при личном обращении и по телефону осуществляется в часы работы учреждения.

График работы МКУК «Тальменский МфКЦ»: с понедельника по пятницу с 08-00 до 17-00, обед с 12-00 до 13-00, выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефон для справок: 8 (385-91) 2-13-27

6.3. Основанием для предоставления муниципальной услуги является устное обращение в адрес Учреждения.

6.4. По телефону должностные лица учреждения дают исчерпывающую информацию по следующим вопросам: перечень культурно-досугового обслуживания, клубных формирований, доступных для развития творческих способностей; времени показа культурно-досуговых мероприятий; сроков предоставления муниципальной услуги; порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

6.5. Прием граждан и организаций (их представителей) осуществляется: директором, специалистами Учреждения по рабочим дням с 9-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 по адресу: р.п. Тальменка, ул. Куйбышева, 91.

6.6. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Учреждения, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 15 минут.

6.7. Ответы по письменным запросам заявителей, в том числе направленным по электронной почте, направляются почтой и (или) электронной почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации запроса. Письменное информирование заявителя услуг осуществляется по почте. Директор определяет ответственного исполнителя для подготовки ответа. Ответ на обращение предоставляется в простой, чёткой форме и должен содержать: сам ответ, указание фамилии подготовившего ответ и номер его телефона. Письменный ответ направляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента регистрации обращения.

6.8. Если информация о предоставлении муниципальной услуги, полученная в устной форме или по телефону, не удовлетворяет потребителя, он вправе в письменной форме обратиться в адрес отдела культуры Администрации Тальменского района Алтайского края.

Почтовый адрес: отдела культуры Администрации Тальменского района Алтайского края: 658030, р.п. Тальменка, ул. Куйбышева, 96.

6.9. Муниципальная услуга считается качественно оказанной, если заявителю предоставлена запрашиваемая им информация или дан ответ об ее отсутствии в справочно-поисковом аппарате и базах данных учреждения.

6.10. При отсутствии запрашиваемой информации в учреждении заявителю, при возможности, даются рекомендации по ее поиску.

6.11. Запрет требовать от заявителя предоставления иных документов и информации или осуществления действий для получения муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=0D864FF145E65C7BC1254EB3E6DFAC35ABE6BC45C2523E63A201141137E80A65F013ECA8237E2E3F55A9176C22F77F387C1B43841C851E39I2p2H) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ ["Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](consultantplus://offline/ref=EDE321C9382906F26B545A4CD113F9B5EFCF1571BCE5B17283A4D4460144FC5ABB5B895C4C89FB08BECFC7356Eu7rAH) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](consultantplus://offline/ref=0D864FF145E65C7BC1254EB3E6DFAC35ABE6BC45C2523E63A201141137E80A65F013ECAD20757A6F11F74E3C67BC723F63074383I0pBH) статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ ["Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](consultantplus://offline/ref=EDE321C9382906F26B545A4CD113F9B5EFCF1571BCE5B17283A4D4460144FC5ABB5B895C4C89FB08BECFC7356Eu7rAH) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=0D864FF145E65C7BC1254EB3E6DFAC35ABE6BC45C2523E63A201141137E80A65F013ECA8237E2E3B53A9176C22F77F387C1B43841C851E39I2p2H) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ ["Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](consultantplus://offline/ref=EDE321C9382906F26B545A4CD113F9B5EFCF1571BCE5B17283A4D4460144FC5ABB5B895C4C89FB08BECFC7356Eu7rAH)

Органу местного самоуправления запрещается отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для ее предоставления, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).».

**7. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**

7.1**.** Основаниями для отказа в оказании муниципальной услуги являются:

- отсутствие запрашиваемой информации в базе данных учреждения;

- несоответствие запроса заявителя содержанию муниципальной услуги;

- текст запроса заявителя не поддаётся прочтению;

- отсутствие в запросе заявителя сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие в запросе заявителя наименования юридического лица (для физического лица - фамилии, имени, отчества), почтового и (или) электронного адреса, необходимого для направления информационного письма;

- нарушение Правил пользования услугами учреждения;

- отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- запрос заявителя содержит нецензурные или оскорбительные выражения.

7.2. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги являются технические неполадки на серверном оборудовании и (или) технические проблемы с сетью Интернет и/или программным обеспечением в учреждениях МКУК «Тальменский МфКЦ».

7.3. Отказ в предоставлении доступа к муниципальной услуге по иным основаниям не допускается.

**8. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

8.1. Учреждения МКУК «Тальменский МфКЦ» размещены с учетом максимальной пространственной доступности. Доступность для всего населения обеспечивается удобным местоположением учреждения – в сёлах района.

8.2. Вход в здание оборудован вывесками с наименованием учреждения и графиком работы.

8.3. Помещения, предназначенные для оказания муниципальной услуги должны соответствовать санитарно- эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организация работы. СанПин 2.2.2./2.1340-03».

8.4. В помещениях должны быть обеспечены:

- возможность и удобство оформления гражданином письменного обращения,

- возможность копирования документов,

- телефонная связь,

-доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции учреждения,

- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим оказание муниципальной услуги,

- наличие письменных принадлежностей.

8.5. Количество компьютерного и иного электронного оборудования, программное обеспечение должно отвечать установленным требованиям норм, технических условий и обеспечивать надлежащее качество, периодичность и сроки предоставления муниципальной услуги.

8.6. Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах, содержащих сведения:

- о местонахождении, контактных телефонах, режиме работы, адресах электронной почты в сети Интернет;

- о порядке предоставления муниципальной услуги;

- настоящий административный регламент.

8.7. Учреждения должны быть оснащены первичными средствами пожаротушения, автоматической системой оповещения людей о чрезвычайных ситуациях, отвечающим требованиям стандартов, компьютерной техникой, удобной мебелью, информационными стендами, канцелярскими принадлежностями обеспечивающими комфорт заявителю и персоналу.

8.8. МКУК «Тальменский МфКЦ» обеспечивает создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги:

- содействие инвалиду при входе и выходе, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- возможность оказания помощи при посадке в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение МКУК «Тальменский МфКЦ», при необходимости - с помощью работников;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории учреждения;

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе при необходимости дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации;

- обеспечение допуска в зданиях МКУК «Тальменский МфКЦ» собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

**III. Административные процедуры**

**9. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

9.1. В процессе выполнения административной процедуры  осуществляется анализ тематики запроса, подготовка запрашиваемой информации, выдача результата оказания муниципальной услуги;

9.2. Результатом выполнения административной процедуры являются  информационная справка, выдаваемая заявителю в момент обращения, или информационное письмо в печатном или электронном виде, направляемое заявителю в срок, не превышающий 10 рабочих дней;

9.3. Регистрация запроса пользователя состоит в следующем:

- юридическим основанием для начала административной процедуры является запрос заявителя, поступивший в учреждение при личном обращении, по телефону;

- должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются директор МКУК «Тальменский МфКЦ» и заведующие филиалами предоставляющими муниципальную услугу;

- регистрация запроса заявителя осуществляется в день поступления;

- полученный запрос вносится в журнал регистрации входящей документации.

**10. Другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно или платно в соответствии с Положением о платных услугах.

**11. Регистрация получателя муниципальной услуги**

11.1. Основанием для регистрации получателя муниципальной услуги является личное обращение получателя муниципальной услуги в МКУК «Тальменский МфКЦ».

11.2. Срок предоставления муниципальной услуги по предварительной заявке происходит в назначенное заявителем время.

11.3. Регистрация получателя муниципальной услуги, перерегистрация осуществляются по предъявлению документа, удостоверяющего личность (паспорта), или аналогичного документа одного из законных представителей ребенка для лиц, не достигших 14 лет.

**12. Административные процедуры**

**Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

12.1.Основанием для начала административного действия является обращения потребителя. Ответственным за предоставление услуги является должностное лицо Учреждения.

Порядок действий: прием и регистрация заявки на оказание муниципальной услуги; согласование сроков предоставления услуги, оплата муниципальной услуги; получение муниципальной услуги.

Результатом исполнения данной административной процедуры является:

- подписанный приказ директора МКУК «Тальменский МфКЦ»;

- оформленный по необходимой форме и подписанный Договор о культурном сотрудничестве;

- письменный ответ потребителю на обращение, жалобу.

**13.** **Требования к порядку выполнения административных процедур заключаются в следующем:**

13.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является устное обращение в адрес Учреждения.

13.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по их запросу. По телефону должностные лица учреждения дают исчерпывающую информацию по следующим вопросам: перечень культурно-досугового обслуживания, клубных формирований, доступных для развития творческих способностей; времени показа культурно-досуговых мероприятий; сроков предоставления муниципальной услуги; порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Учреждения, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 15 минут.

Если информация о предоставлении муниципальной услуги, полученная в устной форме или по телефону, не удовлетворяет потребителя, он вправе в письменной форме обратиться в адрес отдела культуры Администрации Тальменского района Алтайского края.

Почтовый адрес отдела культуры Администрации Тальменского района Алтайского края: 658030, р.п. Тальменка, ул. Куйбышева, 96.

13.3. При невозможности специалиста учреждения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию;

13.4. В случае, если для подготовки информации требуется продолжительное время, специалист учреждения, оказывающий муниципальную услугу по устному запросу, предлагает заявителю обратиться в письменном виде либо назначает другое удобное для заявителя время;

13.5. При поступлении письменного запроса готовится информационное письмо, в котором в четкой и понятной форме содержится ответ на поставленные вопросы. В нем должны быть указаны фамилия, имя, отчество, номер телефона исполнителя. Ответ может направляться в письменном либо электронном виде в зависимости от способа обращения заявителя или по его желанию.

**14. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

14.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административного регламента и иных нормативных правовых актов, а также за принятием решений специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляется директором МКУК «Тальменский МфКЦ», ведущим методистом, заведующими филиалами МКУК «Тальменский МфКЦ».

14.2.Контроль за исполнением административного регламента включает в себя:

- проведение проверок,

- выявление и устранение нарушения порядка и сроков предоставления муниципальной услуги,

- рассмотрение, принятие решений,

- подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов в ходе предоставления муниципальной услуги.

14.3. Администрацией МКУК «Тальменский МфКЦ» проверка структурных подразделений по соответствующим направлениям деятельности проводится ежегодно.

14.4. Отдел культуры Администрации Тальменского района Алтайского края осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги путем проведения проверок полноты и качества исполнения административного регламента филиалами МКУК «Тальменский МфКЦ» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Алтайского края.

Почтовый адрес отдела культуры Администрации Тальменского района Алтайского края: 658030, Алтайский край, р.п. Тальменка, р.п. Тальменка, ул. Куйбышева, 96.

14.5. Проверки полноты и качества оказания муниципальной услуги могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми.

14.6. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с оказанием услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки).

14.7. Проверка также может проводиться по конкретному заявлению посетителя.

14.8. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений порядка предоставления муниципальной услуги, может быть принято решение о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

**15. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги**

15.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих административные процедуры, и решения, принятые в ходе оказания муниципальной услуги, в досудебном порядке.

15.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить письменное заявление (претензию, жалобу), в соответствии с уровнем подчиненности должностного лица, действия (бездействие) которого обжалуются, руководителю филиала МКУК «Тальменский МфКЦ», заведующему отделом культуры Администрации Тальменского района, заместителю главы Администрации района по социальным вопросам.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=712080209DD56D92D312A084E5D4F88D02CDEE3DEE7474D30E4286440A0EDEE5EDBFA2AFE43EDAC51A5EB326524474E0E666FE0BC9LC28H) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ ["Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](consultantplus://offline/ref=EDE321C9382906F26B545A4CD113F9B5EFCF1571BCE5B17283A4D4460144FC5ABB5B895C4C89FB08BECFC7356Eu7rAH);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=712080209DD56D92D312A084E5D4F88D02CDEE3DEE7474D30E4286440A0EDEE5EDBFA2AFE93ADAC51A5EB326524474E0E666FE0BC9LC28H) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ ["Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](consultantplus://offline/ref=EDE321C9382906F26B545A4CD113F9B5EFCF1571BCE5B17283A4D4460144FC5ABB5B895C4C89FB08BECFC7356Eu7rAH). ;

15.3. Заявление (претензия, жалоба) подается в письменной форме и должно содержать:

- при подаче физическим лицом – фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) физического лица, его место жительства или пребывания; при подаче обращения юридическим лицом – его наименование, адрес, дату подачи;

- наименование органа, учреждения и (или) структурного подразделения и (или) должность и (или) фамилию, имя и отчество (последнее при наличии) специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- содержательную характеристику обжалуемого действия (бездействия), решения.

15.4. К заявлению могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенную в обращении информацию.

15.5. Заявление подписывается подавшим его физическим лицом или руководителем (заместителем руководителя) юридического лица.

15.6. По результатам рассмотрения заявления принимается решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении требований автора обращения.

15.7. Письменный ответ направляется заявителю не позднее 10 дней со дня регистрации письменного обращения.

15.8. В случае, если по заявлению требуется провести проверку, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения заявления автор обращения уведомляется письменно с указанием причин продления.

15.9. Ответ на письменную жалобу по существу не дается в следующих случаях:

- отсутствие фамилии заявителя, направившего заявление, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- отсутствие в заявлении сведений об обжалуемом действии (бездействии), решении (в чем выразилось, кем принято);

- если ответ по существу поставленного в заявлении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну:

- если в заявлении содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

15.10. Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется заявителю не позднее 15 дней с момента ее получения, в случае, если текст письменного заявления не поддается прочтению. Письменный ответ направляется заявителю не позднее 7 дней, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

15.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е)  в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, , предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=61CDBE615B8D853AD135456C8FBF351F177337DE95D30F1DFFF84F3EEE95F97BE0B89F2C6313662937670D2376E66061A8C97983A5DD979CwDm5E) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ ["Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](consultantplus://offline/ref=EEF50C94A05CF08F4D627C27757B9B7F6260DB35BFF990C584A3495F5C44B3E740A1788F2699F4E4C5CF42663A6954E), 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 даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.».

15.12. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за выполнение административного действия, принимаемые (осуществляемые) в ходе оказания муниципальной услуги, виновное должностное лицо привлекается к ответственности.

15.13. Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ.

15.14. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц МКУК «Тальменский МфКЦ» и решения, принятые в ходе оказания муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

15.15. В случае обжалования действия (бездействия) должностного лица в судебном порядке, заявитель подает заявление в суд.