



Администрация города Дивногорска

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« ____ » ____ 2018

г. Дивногорск

№ ____

О внесении изменений в постановление администрации г. Дивногорска от 26.10.2016 № 196п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте проведения мероприятий по работе с детьми и молодежью»»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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», постановлением администрации города Дивногорска от 14.05.2012 № 141п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 43 Устава муниципального образования город Дивногорск,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города от 26.10.2016 № 196п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте проведения мероприятий по работе с детьми и молодежью»» следующие изменения:

1.1 Подпункт 1.5.3 пункта 1.5 раздела I «Общие положения» приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информацию по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе ее предоставления, заявитель может получить путем личного обращения в Учреждение, посредством почтовой связи, электронной почты, по телефону, указанному в п. 1.5.2 Регламента, соответственно в устной, письменной (в том числе электронной) форме.

Информация о предоставлении услуги является открытой и общедоступной.

Основные требования к информированию:
достоверность представляемой информации;
четкость в изложении информации;

полнота информации;
удобство и доступность получения информации;
оперативность представления информации.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги представляются ведущим специалистом Отдела, предоставляющего услугу, отвечающий за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист).

Информация о правилах предоставления услуги представляется бесплатно.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Отдела, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 20 минут.

При информировании по письменным запросам ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения. Ответ на письменный запрос направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Запросы заявителей в форме электронного документа принимаются через официальный адрес электронной почты Отдела. В обращении граждан в обязательном порядке указывается свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме. Ответ на запрос направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информация об оказываемой услуге может доводиться до заявителей посредством телефонной связи, средств массовой информации, с помощью информационных материалов (плакаты, буклеты, листовки, памятки), размещаемых в помещении Отдела, предоставляющих муниципальную услугу.»

1.2 Пункт 2.5 раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993), («Российская газета», № 7, 21.01.2009);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

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

- Законом Красноярского края от 21.10.2010 № 11-5566 «О физической культуре и спорте в Красноярском крае» («Наш Красноярский край», № 97, 31.12.2010);

- Уставом города Дивногорска, принятым местным референдумом 17.12.1995, зарегистрированным Управлением юстиции администрации Красноярского края 20.06.1996, Свидетельство № 1;

- Постановлением администрации города Дивногорска от 14.05.2012 № 114п «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Положением об отделе физической культуры, спорта и молодежной политики администрации г. Дивногорска, утвержденного решением Дивногорского городского Совета депутатов от 26.05.2016 № 7-83-ГС».

1.3 Пункт 2.8 раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос Заявителем;

- запрашиваемая информация не относится к деятельности Отдела;

- запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

- запрашиваемая информация ранее предоставлялась заявителю;

- в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Отделом, проведении анализа деятельности Отдела либо подведомственных Отделу учреждений или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос заявителя;

- текст письменного обращения не позволяет определить суть обращения».

1.4 Пункт 2.13 раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Объем предоставляемой информации о времени и месте проведения мероприятий по работе с детьми и молодежью включает в себя предоставление информации о следующих подведомственных Отделу учреждениях:

- Муниципальное автономное учреждение «Молодежный центр «Дивный»;

- Муниципальное физкультурно-оздоровительное бюджетное учреждение плавательный бассейн «Дельфин»;

- Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа г. Дивногорска».

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю при помощи телефона, средств сети Интернет, электронной почты и посредством личного посещения специалистов, предоставляющих муниципальную услугу».

1.5 Пункт 3.3.1 раздела 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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«Основанием для начала административной процедуры по информированию и консультированию заявителя является обращение заявителя в Отдел по телефону, посредством электронной почты либо при личном приеме.

При устном обращении заявителя должностное лицо Отдела квалифицировано в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно, а если это необходимо - с привлечением других должностных лиц Отдела.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Отдела, в который позвонил заявитель, должности, фамилии, имени, отчества должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники Отдела подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по процедурным вопросам предоставления муниципальной услуги и (или) о ходе предоставления муниципальной услуги.

При невозможности должностным лицом, принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время разговора не должно превышать 20 минут.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении заявителя в Отдел следующими способами:

- нарочно;
- направление почты, в том числе электронной;
- посредством факсимильной связи.

При информировании по письменным запросам ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Отдел в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Отдел в письменной форме.

Результатом выполнения административной процедуры информирование и консультирование заявителей является разъяснение порядка получения муниципальной услуги».

2. Постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации, размещению на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу в день, следующим за днем опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Рымарчука А.К.

Глава города

Е.Е. Оль