|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАhЫ****БЛАГОВЕЩЕН РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫ hЫННЫ АУЫЛ СОВЕТЫ****АУЫЛЫ БИЛӘМӘhЕ ХАКИМИӘТЕ****453444, Һынны аулы, Мәктәп урамы,37** **Тел.2-54-21****Факс 8(34766)25421** |  | **РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН****АДМИНИСТРАЦИЯ****СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САННИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЛАГОВЕЩЕНСКИЙ РАЙОН****453444,с.Саннинское ул.Школьная,37** **Тел 2-54-21** **Факс 8(34766)25421** |

**КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«28» октябрь 2013й. №31 «28» октября 2013 г.**

**Об утверждении Административного регламента администрации сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения услугами организаций культуры» в новой редакции**

 Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования государственного управления», в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 28 июля 2012 года № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», распоряжениями Правительства Республики Башкортостан от 29 декабря 2012 года № 1806 – р, от 13 сентября 2013 года №1161-р, постановлением Администрации Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан от 5 февраля 2013 года № 182 «Об утверждении плана – графика организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» в муниципальном районе Благовещенский район Республики Башкортостан» Администрация сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения услугами организаций культуры» в новой редакции (прилагается)

2. Постановление администрации сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан от 21.09.2012 года № 45 «Об утверждении Административного регламента администрации сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения услугами организаций культуры» в новой редакции отменить.

3. Обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

сельского поселения

Саннинский сельсовет

муниципального района

Благовещенский район

Республики Башкортостан М.Н.Зырянова

Приложение

к постановлению главы сельского поселения Саннинский сельсовет

муниципального района Благовещенский район

 Республики Башкортостан

от 28 октября 2013 г. № 24

**Административный регламент**

**Администрации сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан по предоставлению муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения услугами организаций культуры на территории сельского поселения Саннинский сельсовет» в новой редакции**

**1. Общие положения**

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения услугами организаций культуры» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении информации о проводимых мероприятиях на территории при исполнении муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения услугами организаций культуры» на территории сельского поселения Саннинский сельсовет (далее - муниципальная услуга).

* 1. Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2 Заявителями муниципальной услуги являются физические лица либо их уполномоченные представители (доверенные лица), действующие на основании

доверенности, оформленной (удостоверенной) в порядке, установленном законодательством.

 1.3. Муниципальная услуга предоставляется по адресу:

453444, Республика Башкортостан, Благовещенский район, с.Саннинское , ул.Школьная,37/1 (Администрация сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан)

 Контактные телефоны Администрации сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан: 8(34766) 25421.

Адрес официального сайта Администрации сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан в сети Интернет: www.sanninsk-blagrb.ru

Адрес электронной почты в сети «Интернет»: spsansel09@mail.ru

График работы Администрации сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан:

 Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8.30 до 17.30;

перерыв - с 12.30 до 13.30.

 Выходные дни – суббота, воскресенье.

 Приемные дни: понедельник, вторник, четверг с 10.00 до 17.00; перерыв на обед с 12.30 до 13.30.

 Сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан представлены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

 1.3.1  Получение информации  о местах нахождения и графиках работы  органов местного самоуправления, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

* по номерам телефонов для справок (консультаций);
* в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

1.4.  Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается:

* непосредственно в администрации сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан по месту жительства заявителя;
* в ответах на письменные обращения;
* с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
* посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе сети Интернет.
* Информирование заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

          Прием получателей муниципальной услуги ведется без предварительной записи в порядке живой очереди.

          По телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

* месте нахождения органа, оказывающую данную услугу;
* графике работы специалистов;
* нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования.

Ответ на телефонный звонок должен также содержать: наименование соответствующего структурного подразделения, фамилию, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок.

Иная информация по предоставлению муниципальной услуги предоставляется при личном и письменном обращениях.

Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления таких обращений, либо выдаются на руки заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.

На официальном сайте Администрации сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район  Республики Башкортостан размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

* извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;
* текст Административного регламента с приложениями;
* перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
* образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
* основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: ««Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения услугами организаций культуры»

Муниципальная услуга предоставляется администрацией сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

Непосредственным исполнителем муниципальной услуги является Муниципальные учреждения культуры - Саннинский сельский дом культуры, Саннинский сельский клуб (далее - Учреждение).

2.2. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

организация деятельности клубных формирований;

организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий;

получение информации гражданами о времени и месте проведения мероприятий (праздников, фестивалей, конкурсов), проводимых на территории сельского поселения Саннинский сельсовет.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней.

2.3.1.Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о муниципальной услуги не должно превышать 15 минут

 2.4. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

-Конституцией Российской Федерации (Официальный текст Конституции РФ с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 опубликован в изданиях «Российская газета», № 7, 21.01.2009, «  Собрание  законодательства РФ», 26.01.09, №  4 ,  ст .  445 , «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009)

-Конституцией Республики Башкортостан (Первоначальный текст документа опубликован в издании «Ведомости Верховного Совета и Правительства Республики Башкортостан», 1994, № 4 (22), ст.146)

-Федеральным законом РФ от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 12.12.1993 года («Российская газета», № 7 21.01.2009; «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст.445; «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009г.) ;

-Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 28.07.2012) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179; «Российская газета», № 168, 30.07.2010);

-Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060; «Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Парламентская газета», №70-71, 11.05.2006);

-Федеральным законом от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов РФ» («Российская газета», № 206, 19.10.1999; «Собрание законодательства РФ», 18.10.1999, № 42, ст.5005;

Федеральным законом РФ от 9.10.1992 г. №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» («Российская газета», № 248, 17.11.1992; «Ведомости СНД и ВС РФ», 19.11.1992, № 46, ст.2615 );

-Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ, «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» («Российская газета», № 121, 30.06.1999, ; «Собрание законодательства РФ», 28.06.1999, № 26, ст.3177;

-Постановлением Правительства Республики Башкортостан 26.12.2011г .№ 504 «О разработке и утверждении Республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственной функции и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Ведомости Государственного Собрания – Курултая, Президента и Правительства Республики Башкортостан», 02.02.2012, №4 (370), ст.196),

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, № 22, ст. 3169);

 - Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 29.12.2012 г. № 483 «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) республиканских органов исполнительной власти и их должностных лиц государственных гражданских служащих Республики Башкортостан»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие0 федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, государственных служащих государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;

 - Федеральным законом от 28 июля 2012 года № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»; ("Собрание законодательства РФ", 30.07.2012, N 31, ст. 4322, "Российская газета", N 172, 30.07.2012)

 - Распоряжением Правительства Республики Башкортостан от 29 декабря 2012 года № 1806 – р;

-Постановлением Администрации Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан от 5 февраля 2013 года № 182 «Об утверждении плана – графика организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» в муниципальном районе Благовещенский район Республики Башкортостан.

-Решением Совета муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан от 17 февраля 2012 года № 51-14 «О разработке и утверждении органами местного самоуправления муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Официальный сайт администрации муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан)

-Решением Совета сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан от 01 февраля 2012 года № 9-3 «О разработке и утверждении органами местного самоуправления сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (Официальный сайт Администрации сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан)

-Постановлением Администрации сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан от 06.04.2012 года № 14 “Об утверждении Перечня муниципальных услуг (функций) предоставляемых Администрацией сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан» (Официальный сайт Администрации сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан)

-решением Совета сельского поселения Саннинский сельсовет № 35-4 от 26.04.2010 «Об организации досуга населения учреждениями культуры сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан» (не опубликовано)

- Уставом сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан (Официальный сайт Администрации сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан

 2.5 Требования к порядку исполнения муниципальной услуги

Оказание муниципальных услуг по организации массового досуга и отдыха населения осуществляется на основании Плана действий (мероприятий) Учреждения по оказанию муниципальных услуг.

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги при обращении в Учреждение необходимо заявление от граждан (на имя директора учреждения с просьбой принять ребенка в учреждение) или юридических лиц.

2.7. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги возможно в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено также при отмена мероприятий поселения.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Нарушение норм и правил поведения в общественном месте;

Причинение ущерба оборудованию, либо помещениям учреждения;

Отсутствие пакета документов, необходимого для оформления договора на проведение мероприятия;

Тематика мероприятия носит сомнительный характер (пропаганда насилия, антиобщественная и националистическая направленность мероприятия, угроза здоровью и жизни зрителей, угроза нанесения ущерба учреждению и т.п.);

Отсутствует финансовое обеспечение муниципальной услуги;

Отсутствие технической возможности для оказания услуги;

Несоответствие возрастным требованиям для участия в отдельно взятом клубном формировании;

Отсутствие в учреждении специалистов требуемого профиля;

Явные медицинские противопоказания для участия в отдельно взятом клубном формировании;

 Возникновение обстоятельств непреодолимой силы.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги гражданам должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные действующим законодательством. Решение об отказе выдается заявителю или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении почтового отправления не позднее чем через 3 рабочих дня после принятия решения.

2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Здание Учреждения должно быть удобно расположено, с учетом доступности жителям поселения, снабжено системой простых и понятных указателей, оснащено пандусом, соответствовать санитарным требованиям.

Рабочие места специалистов Администрации, осуществляющих рассмотрение обращений граждан, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение функции в полном объёме.

Места для проведения личного приёма граждан оборудуются стульями, столами и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.10 Требование к исполнению муниципальной услуги:

Муниципальная услуга в сфере культуры по организации массового досуга и отдыха населения,  в рамках муниципального задания, предоставляется бесплатно, либо частично платно.

 Граждане имеют право на неоднократное обращение за получением муниципальной услуги, а также на одновременное получение нескольких муниципальных услуг.

**3. Административные процедуры**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий, различных информационно-просветительских мероприятий:

- прием письменного обращения,

- рассмотрение письменного обращения,

- подготовка мероприятия,

- проведение мероприятия.

3.2. Исполнение муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур:

 Юридическим фактом начала действия является текущее исполнение муниципального задания, годового плана работы учреждения, обращение органов местного самоуправления.

   Организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий, различных информационно-просветительских мероприятий включает:

- формирование и организация работы оргкомитета (административная и творческо-постановочная группы);

- составление плана организации подготовки и проведения мероприятия с учетом индивидуальных условий, формы и специфики места проведения мероприятия;

- информирование, тиражирование и распространение подготовительного материала;

- разработка сценария проведения мероприятия;

- оповещение о проведении мероприятия, изготовление (заказ) и распространение афиш, объявлений;

- сбор заявок и информации от участников мероприятия, отбор номеров и программ, для осуществления мероприятия;

- организация работ по техническому обеспечению мероприятия (свет, звук, и др. художественно-выразительные и технические средства);

- осуществление режиссуры мероприятия;

- проведение репетиционной работы;

- проведение мероприятия. Дежурство при проведении мероприятия;

- контроль за порядком проведения мероприятия;

- отчет о проведении мероприятия.

Результатом действия является проведение мероприятия в назначенный срок.

**4. Контроль за исполнением муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль над соблюдением последовательности и сроков выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляет глава сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения главой сельского поселения проверок соблюдения и исполнения специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

4.4.1. Плановых проверок. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы, но не чаще одного раза в два года.

4.4.2. Внеплановых проверок. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.5. Для проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги может создаваться комиссия.

4.6. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.7. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в администрацию сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

**5. Порядок внесудебного обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги**

 5.1.Заявитель имеет право подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации сельского поселения, регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) специалистов администрации сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, ее должностных лиц, а также принимаемых ею решений при предоставлении муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента в досудебном и судебном порядке.

5.3. При досудебном обжаловании действий (бездействия) специалистов администрации сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан , ее должностных лиц, а также принимаемых ею решений при предоставлении муниципальной услуги в ходе предоставления муниципальной услуги Отделом, заявители обращаются с письменной жалобой в адрес:

руководителя сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, на действия (бездействие) подчиненных ему специалистов.

5.4. При обращении Заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента ее регистрации.

5.5. Предметом досудебного обжалования являются любые действия (бездействие) и решения специалистов, должностных лиц администрации сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, осуществляемые (принимаемые) при предоставлении муниципальной услуги, по мнению Заявителя, нарушающие его права, свободы и законные интересы.

5.6. В письменной жалобе указываются:

5.6.1. Наименование органа, в который направляется письменное заявление, либо должность, фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица.

5.6.2. Фамилия, имя, отчество Заявителя (его уполномоченного представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения, контактный номер телефона.

5.6.3. Суть обжалуемого решения, действия (бездействия).

5.6.4. Личная подпись Заявителя (его уполномоченного представителя) и дата подачи жалобы.

5.7. Основаниями для отказа в рассмотрении письменной жалобы Заявителя являются:

5.7.1. Отсутствие в письменной жалобе фамилии и почтового адреса Заявителя, по которому должен быть направлен ответ.

5.7.2. Наличие в письменной жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста Отдела, а также членов его семьи.

5.7.3. Невозможность прочтения текста письменной жалобы. В случае если прочтению поддается фамилия и почтовый адрес Заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении.

5.7.4. Наличие в письменной жалобе вопроса, на который Заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (при отсутствии в жалобе новых доводов или обстоятельств).

5.8. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, принимается решение об удовлетворении требований Заявителя и применении мер ответственности к специалисту, должностному лицу администрации сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента, которые повлекли за собой жалобу Заявителя. Заявителю направляется письменное сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Заявители вправе оспорить в суде действия (бездействия) специалистов, должностных лиц администрации сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, а также решений, принятых специалистами, должностными лицами администрации сельского поселения Саннинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан при оказании муниципальной услуги, если считают, что нарушены их права и свободы. Заявление может быть подано в Благовещенский районный суд Республики Башкортостан в течение трех месяцев со дня, когда Заявителю стало известно о нарушении его прав и свобод.

Приложение 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Организация массового досуга и отдыха населения

на территории сельского поселения Саннинский сельсовет

муниципального района Благовещенский район

 Республики Башкортостан»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учреждение, осуществляющее муниципальную услугу** | **Место нахождение, телефон** | **График работы** |
| **Саннинский сельский** **Дом культуры** | Адрес:453444, Республика Башкортостан, Благовещенский район, с. Саннинское, ул. Школьная,37/1 | **Рабочие дни**Вторник-четверг, воскресеньес 9-00 до 12-00с 16-00 до19-00 пятницас 9:00 до 12:00с 20-00 до 23-00;субботас 19-00 до 23-00 **Выходной день** понедельник |

Приложение 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Организация массового досуга и отдыха населения

на территории сельского поселения Саннинский сельсовет

муниципального района Благовещенский район

 Республики Башкортостан»

**БЛОК-СХЕМА**

**ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГИ «ОРГАНИЗАЦИЯ МАССОВОГО ДОСУГА И ОТДЫХА НАСЕЛЕНИЯ»**

ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ

|

РАСCМОТРЕНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЕМ

|

ПОДГОТОВКА МЕРОПРИЯТИЙ

|

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ