

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий
(бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а
также их должностных лиц**

(раздел 5 АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальным органом «Управление культуры городского округа Краснотурьинск» муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий», Приложение № 3 к приказу по муниципальному органу «Управлению культуры городского округа Краснотурьинск» от 26.04.2016 № 28/1-О «Об утверждении административных регламентов муниципальных услуг, оказываемых в электронном виде, в новой редакции»

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования – принятые решения и действия (бездействия) должностных лиц Учреждения.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

5.2.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. 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;

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

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

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

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

5.3.1. В случае если в жалобе (претензии) не указаны фамилия гражданина (наименование юридического лица), направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.3.2. В случае если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные, оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи ответ на жалобу (претензию) не дается и Заявителю, направившему жалобу, направляется письменное уведомление за подписью руководителя о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.3. В случае если текст жалобы (претензии) не поддается прочтению, ответ на жалобу (претензию) не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.4. Жалоба (претензия), в которой Заявитель обжалует судебное решение, возвращается Заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.5. Если Заявитель в своей жалобе (претензии) поднимает вопрос, на который ему многократно (не менее двух раз) направлялись письменные ответы по существу, при этом, в очередной жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, многократно направлявшее письменный ответ, или руководитель вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы (претензии) и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования:

отказ в предоставлении муниципальной услуги;

необоснованное затягивание установленных настоящим административным регламентом сроков осуществления административных процедур;

другие действия (бездействие) должностных лиц Театра кукол, решения директора Театра кукол, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несоответствующие настоящему административному регламенту.

5.5. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования жалобы.

5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым жалоба (претензия) Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке может быть подана в ходе личного приёма, направлена по почте, посредством факсимильной связи, либо в форме электронного документа:

директору Театра кукол по адресу, указанному в приложении 1 настоящего административного регламента;

начальнику Управления культуры по адресу:

624441, г. Краснотурьинск, ул. Молодёжная, д. 1, кабинеты 217,218

тел. (34384) 98902 доб 2184, 2237,

E-mail: mo_kultura@krtadm.ru

5.7. В случае подачи жалобы (претензии) специалист Театра кукол, ответственный за прием и регистрацию документов, при получении жалобы (претензии) делает отметку входящего номера на втором экземпляре документа, сообщает координаты должностного лица (фамилия, имя, отчество, номер служебного телефона), который сообщит Заявителю дату принятия решения о рассмотрении жалобы (претензии).

5.8. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).

Жалоба (претензия) рассматривается руководителем Театра кукол или начальником Управления культуры в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае если по жалобе (претензии) требуется провести расследование, проверку или обследование, срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению директора Театра кукол или начальника Управления культуры соответственно. О продлении срока рассмотрения Заявитель уведомляется письменно с указанием причин его продления, не позднее 15-го рабочего дня от даты регистрации жалобы (претензии).

5.9. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

Руководитель Театра кукол, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, или начальник Управления культуры после рассмотрения жалобы (претензии) проводят проверку и принимают одно из следующих решений:

в случае выявления нарушений прав Заявителя принимается решение об устранении нарушений и применении мер ответственности к работнику, допустившему нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

в случае не выявления нарушений прав Заявителя отказать в удовлетворении жалобы (претензии) с уведомлением Заявителя о причинах отказа при личном обращении или по почте. Отказ должен быть полным, мотивированным, со ссылками на нормы действующего законодательства.

5.10. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица Учреждения, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке. Заявление в суд может быть подано в течение трех месяцев со дня, когда Заявителю стало известно о нарушении его прав и законных интересов.

5.11. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный на её рассмотрение орган, о чём в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

«Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»

Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресах электронной почты муниципальных учреждений культуры, предоставляющих муниципальную услугу

**Муниципальное автономное учреждение культуры городского округа
Краснотурьинск «Краснотурьинский театр кукол»**

Наименование	Данные
Краткое наименование	МАУК го Краснотурьинск «Краснотурьинский театр кукол»
Тип организации	Муниципальное автономное учреждение культуры городского округа Краснотурьинск
Тип подчинения	Муниципальный орган «Управление культуры городского округа Краснотурьинск»
Высший орган	Администрация городского округа Краснотурьинск
Руководитель организации	Мокрушина Лариса Станиславовна
Режим работы	вторник – воскресенье 9.00-17-00, выходной понедельник
Веб-сайт	http://krasnoturinsk-teatr.ru/
Электронная почта	mlstk@mail.ru
Адрес	624441 Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Ленина, 86 а
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	руководитель литературно-драматургической части, главный администратор 8 (34384) 9-43-21