

ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН «ОВУР КОЖУУН» МУНИЦИПАЛДЫГ РАЙОН ЧАГЫРГАЗЫ

**ДОКТААЛ**

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ОВЮРСКИЙ КОЖУУН» РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Хандагайты

«07» ноября 2019 г. № 754

**О внесении изменений в постановление от 12.12.2017 № 921**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CE1832941FB2405E7C72FAB9CA5ABD4C651ED3532AD052C1B7AA24C229668740D492A56CCEE11CBF3C74CFDD49FD01G) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва, Администрация муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление от 12.12.2017 № 921 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Поддержка традиционного художественного творчества на территории муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва»:

в Административном регламенте:

раздел 2:

пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «2.6. Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги и требования к ним | **-** Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного обращения получателя (законного представителя) или лица, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Тыва, на бланке установленного образца (приложение №2) в Управление культуры;  **-** Заявление для предоставления муниципальной услуги:  - может быть заполнено от руки или распечатано посредством электронных печатающих устройств;  - оформляется в единственном экземпляре (подлинник);  -подписывается лично получателем (законным представителем) муниципальной услуги.  - При приёме заявления предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт или документ его заменяющий), свидетельство о рождении ребёнка, если получатель муниципальной услуги гражданин, не достигший 14 лет, а также (для участия в хореографических и подобного рода коллективах) справка-допуск о состоянии здоровья заявителя для получения муниципальной услуги (подлинник).  - Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно в соответствии с п. 6 ст. 7 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».  **-** Истребование от заявителя нескольких документов для подтверждения одних и тех же сведений не допускается;  - Требование от заявителей других документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом, не допускается;  - Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги могут направляться через организации федеральной почтовой связи. В этом случае копии документов, направляемых по почте, должны быть нотариально заверены. При этом днем приема заявления с документами является дата, указанная в почтовом штемпеле места их отправления.  Документов, которые подлежат получению органом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия не имеется. |

дополнить пунктом 2.10.1. следующего содержания:

|  |  |
| --- | --- |
| «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги | - возникшая необходимость реорганизации или ликвидации культурно-досугового учреждения, предоставляющего данную муниципальную услугу;  - превышение предельной численности наполняемости учреждения, установленной санитарно-гигиеническими нормами и правилами пожарной безопасности;  - нарушение правил посещения культурно-досугового учреждения, установленных локальными нормативными правовыми актами, получателем услуги;  - неадекватность поведения заявителя, а именно появление в месте предоставления услуги в состоянии алкогольного опьянения, либо под воздействием наркотических, психотропных и иных запрещенных веществ; приставание к другим получателям услуги, нецензурная ругань и оскорбления в адрес лиц, предоставляющих услугу или других получателей услуги;  - предписания правоустанавливающих органов об отмене или приостановлении предоставления услуги.» |

дополнить пунктом 2.16. следующего содержания:

|  |  |
| --- | --- |
| «2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и через МФЦ | При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.  Электронные подписи применяются в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.  Заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.  Прилагаемые к заявлению документы, которые изначально оформлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, представляются в подлиннике с соответствующей электронной подписью.  Прилагаемые к заявлению документы, которые изначально оформлены в форме документов на бумажном носителе, представляются в виде электронной копии (электронного образа), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя. В случае, если указанные документы могут быть представлены в заверенной копии, их электронные копии (электронные образы) могут быть подписаны простой электронной подписью заявителя.  При предоставлении муниципальной услуги с участием Многофункционального центра (далее- МФЦ) , МФЦ осуществляет следующие действия:  1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги администрацией через МФЦ;  2) информирование заявителей о месте нахождения администрации, Управления культуры, режиме работы и контактных телефонах;  3) прием письменных заявлений заявителей;  4) передачу принятых письменных заявлений в администрацию;  5) выдачу результата предоставления услуги.  Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы (в соответствии с настоящим административным регламентом). При обращении заявителя или его представителя с заявлением, специалист МФЦ осуществляет действия в соответствии с соглашением о взаимодействии.  Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены специалисту одним из следующих способов:  1) по электронной почте на адрес электронной почты;  2) через портал государственных услуг – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).  Предоставление муниципальных услуг с использованием Единого портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.  Порядок регистрации и авторизации заявителя на Едином портале устанавливается оператором Единого портала по согласованию с Министерством экономического развития Российской Федерации.  Подача заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала осуществляется путем заполнения интерактивных форм заявлений и документов. При оформлении заявления через Единый портал регистрация осуществляется в соответствии с датой и временем регистрации заявления на Едином портале (с точным указанием часов и минут). Мониторинг за ходом рассмотрения заявления и получение документа (информации), являющегося результатом предоставления услуги в электронной форме, осуществляется с использованием Единого портала.  При использовании Единого портала обеспечивается возможность уплаты Заявителем в электронной форме государственной пошлины или иной платы за предоставление услуги.  В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме должностное лицо проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производит регистрацию запроса и поступивших документов и в 2-дневный срок с момента поступления заявления в электронном виде направляет Заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет Заявителю следующую информацию:  а) о дате и времени для личного приема Заявителя;  б) о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;  в) о должности, фамилии, имени, отчеству лица, ответственного за оказание муниципальной услуги.  Информация о принятом решении или отказе может быть направлена заявителю в электронной форме (в том числе с использованием Единого портала).». |

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Овюрского кожууна в информационно-коммуникационной сети "Интернет".

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Председатель администрации

муниципального района

«Овюрский кожуун» Республики Тыва А.Н.Ооржак