



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН «ОВУР КОЖУУН» МУНИЦИПАЛДЫГ РАЙОН
ЧАГЫРГАЗЫ
ДОКТААЛ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ОВЮРСКИЙ КОЖУУН»
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Хандагайты

«07» ноября 20 19 г.

№ 754

О внесении изменений в постановление от 12.12.2017 № 921

В соответствии с Федеральным законом 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 приеме 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 напольности 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.

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



[Handwritten signature]

А.Н.Ооржак