

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЕРХАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ДЕРГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Саратовской ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**­­­­­­­­­­­­­­­­­­**

**от 11.05.2016года № 07**

Об утверждении административного

регламента о предоставлении

муниципальной услуги

«Предоставление информации

о проведении ярмарок, выставок

народного творчества, ремесел

на территории муниципального образования»

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EEB20CC7B1385DF1A457149CD6104529F26FE6E9F230B6ACD751773160661575899C7C9E5B0680DD03lFF) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [распоряжением](consultantplus://offline/ref=EEB20CC7B1385DF1A457149CD6104529F260E6E0F837B6ACD751773160661575899C7C9E5B0680DD03lDF) Правительства РФ от 25 апреля 2011 г. N 729-Р, руководствуясь Уставом Верхазовского муниципального образования Дергачевского муниципального района Саратовской области, постановляю:

1. Утвердить Административный [регламент](#Par31) о предоставлении муниципальной услуги "Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования".

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в местах, установленных Уставом Верхазовского муниципального образования, опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Верхазовского МО» и разместить на официальном сайте администрации Дергачевского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Верхазовского**

**муниципального образования: Ш.С.Мухаметжанов**

**Приложение**

**к постановлению**

**№ 07 от 11.05.2016 года.**

Административный регламент о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Верхазовского муниципального образования»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент предоставления услуги "Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел" (далее - Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EEB20CC7B1385DF1A457149CD6104529F26FE6E9F230B6ACD751773160661575899C7C9E5B0681D503lDF) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (исполнения административных процедур) при предоставлении услуг Сельского Дома Культуры с.Верхазовка (СДК с Верхазовка).

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

2.1. Услуга по предоставлению информации о проведении ярмарок, выставок народного прикладного творчества, ремесел - это комплекс мер по организации и проведению в залах СДК с Верхазовка тематических выставок с целью ознакомления жителей и гостей с Верхазовка, с традиционным народным творчеством и повышения культурного уровня.

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EEB20CC7B1385DF1A457149CD6104529F265EBEEF83CB6ACD75177316006l6F) от 6 января 1999 г. N 7-ФЗ "О народных художественных промыслах" в Административном регламенте использованы следующие основные понятия:

- народный художественный промысел - одна из форм народного творчества, деятельность по созданию художественных изделий утилитарного и (или) декоративного назначения, осуществляемая на основе коллективного освоения и преемственного развития традиций народного искусства в определенной местности в процессе творческого ручного и (или) механизированного труда мастеров народных художественных промыслов;

- изделие народного художественного промысла - художественное изделие утилитарного и (или) декоративного назначения, изготовленное в соответствии с традициями данного промысла:

- мастер народного художественного промысла - физическое лицо, которое изготавливает изделия определенного народного художественного промысла в соответствии с его традициями.

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу: Сельский Дом Культуры с Верхазовка

Адрес: 413462, Саратовская обл., Дергачевский район с.Верхазовка

ул. Советская дом 23А.

Режим работы: вторник – воскресенье :

08.00 - 12.00; 13.00 - 17.00;

понедельник - выходной день.

Информацию можно получить по телефону: 8(84563) 4-77-21.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.4. Результат предоставления услуги:

повышение культурного уровня жителей и гостей с.Верхазовка, организация культурного досуга и приобщение к народному традиционному творчеству.

2.5. Срок предоставления услуги: заявители могут получить услугу в любое время, согласно режиму работы СДК с Верхазовка.

2.6. Предоставление услуги по организации тематических выставок осуществляется в соответствии с:

- [Конституцией](consultantplus://offline/ref=EEB20CC7B1385DF1A457149CD6104529F16EE5ECFB62E1AE86047903l4F) Российской Федерации;

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EEB20CC7B1385DF1A457149CD6104529F26FE6E9F33DB6ACD75177316006l6F) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EEB20CC7B1385DF1A457149CD6104529F26FE6E9F230B6ACD75177316006l6F) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- приказом Минкультуры и массовых коммуникаций РФ от 25 мая 2006 г. N 229 "Об утверждении методических указаний по реализации вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районов и Методических рекомендаций по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества";

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EEB20CC7B1385DF1A457149CD6104529F265EBEEF83CB6ACD75177316006l6F) от 6 января 1999 г. N 7-ФЗ "О народных художественных промыслах";

- настоящим Административным регламентом.

2.7. Заявителями услуги являются физические лица: жители и гости

с Верхазовка, и юридические лица (коммерческие и некоммерческие организации, учебные учреждения, дошкольные учреждения).

2.8. Отказ в предоставлении услуги: основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Услуга предоставляется незамедлительно в течение рабочего времени учреждения.

2.10. Услуга по организации тематических выставок предоставляется в залах СДК с Верхазовка. Дополнительную информацию о тематической выставке заявитель может получить у художественного руководителя СДК.

2.11. Доступность услуги обусловлена режимом работы СДК с Верхазовка.

2.12. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление юридическим и физическим лицам информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования.

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ**

**ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

3.1. Началом выполнения административного действия является приход заявителя для осмотра тематической выставки.

3.2. Ответственный за выполнение административного действия в виде оказания услуги по организации тематических выставок - художественный руководитель СДК.

3.3. Административное действие заключается в:

- предоставлении информации о тематической выставке (тематика, мастера народного прикладного творчества, техника исполнения изделий народного творчества);

- создании условий для комфортного осмотра тематической выставки: включение основного и дополнительного освещения, если требуется.

3.4. Результатом административного действия является получение заявителем информации и необходимых разъяснений и консультаций по существу тематической выставки.

3.5. Способом фиксации результата административного действия является заполнение журнала учета посетителей тематической выставки и проводимых мероприятий.

**4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО**

**РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется постоянно директором СДК с Верхазовка

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И**

**ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО**

**МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

5.1. Жалоба на действие (бездействие) должностных лиц и принятые ими решения при осуществлении услуги (далее - жалоба) может быть подана во внесудебном порядке директору СДК с Верхазовка

5.2. Жалоба подается в письменной форме, должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой (его уполномоченным представителем), и содержать:

а) наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, действия (бездействие) и решения которого обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество лица, подавшего жалобу, его местожительство или местонахождение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, личную подпись и дату - для физических лиц или полное наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество руководителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, личную подпись руководителя и дату - для юридических лиц;

в) существо обжалуемых действий (бездействия), решений.

5.3. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну.

5.4. Жалоба не подлежит рассмотрению и возвращается заявителю в случаях, если:

а) жалоба не соответствует требованиям [п. 5.2](#Par98) настоящего Административного регламента;

б) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (заявителю направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом);

в) текст жалобы не поддается прочтению;

г) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.5. Жалоба должна быть рассмотрена в месячный срок с момента ее поступления.

5.6. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры, даны письменные ответы (в том числе в электронном виде) или дан устный ответ с согласия заявителя.

5.7. Заявитель имеет право на любой стадии рассмотрения спорных вопросов обращаться в суд. В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования заявитель также вправе обратиться в суд в порядке, установленном действующим законодательством.