



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 29 декабря 2016 года

№ 85

г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»

В соответствии с постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов» приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра культуры Омской области И.Ф. Шеина.

Министр культуры
Омской области

В.П. Лапухин

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

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством культуры Омской области (далее – Министерство) государственной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» (далее – Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет последовательность действий (далее – административные процедуры) Министерства, при предоставлении государственной услуги, порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок обжалования действий (бездействия) работника при предоставлении государственной услуги.

Подраздел 2. Круг заявителей предоставления государственной услуги

2. Заявителями являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся в Министерство с запросом о получении информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсах данных мероприятий (далее – Заявители).

**Подраздел 3. Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги**

3. Предоставление государственной услуги осуществляется

Министерством, а именно структурным подразделением – отделом искусств и образования управления культуры и искусства Министерства культуры Омской области, расположенным по адресу: г. Омск, ул. Гагарина, д. 22.

4. Контактные телефоны Министерства по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги:

- приемная: (3812) 20-06-27;

- отдел искусства и образования управления культуры и искусства Министерства: (3812) 20-03-69.

5. Адрес официального сайта Министерства в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет): www.mkt.omskportal.ru.

Адрес электронной почты Министерства: mail@mincult.omskportal.ru.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается в сети Интернет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>.

6. Прием документов осуществляется согласно графику работы Министерства:

День недели	Время работы	Перерыв
1	2	3
Понедельник	8 часов 30 минут – 17 часов 45 минут (в предпраздничные дни до 16 часов 45 минут)	12 часов 30 минут – 13 часов 30 минут
Вторник	8 часов 30 минут – 17 часов 45 минут (в предпраздничные дни до 16 часов 45 минут)	12 часов 30 минут – 13 часов 30 минут
Среда	8 часов 30 минут – 17 часов 45 минут (в предпраздничные дни до 16 часов 45 минут)	12 часов 30 минут – 13 часов 30 минут
Четверг	8 часов 30 минут – 17 часов 45 минут (в предпраздничные дни до 16 часов 45 минут)	12 часов 30 минут – 13 часов 30 минут
Пятница	8 часов 30 минут – 16 часов 30 минут (в предпраздничные дни до 15 часов 30 минут)	12 часов 30 минут – 13 часов 30 минут

7. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления Заявители получают в следующем порядке:

- при личном обращении Заявителя непосредственно в Министерство (по телефону или при устных обращениях);

- по письменным запросам;

- с использованием сети Интернет.

8. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства может быть получена Заявителем по телефону, по электронной почте, на официальном сайте, а также из средств массовой информации.

9. При информировании Заявителей по телефону и при устных обращениях должностные лица отдела искусства и образования управления культуры и искусства Министерства (далее – должностные лица управления) подробно, в вежливой и корректной форме информируют обратившихся Заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на вопрос по телефону должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности должностного лица управления, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся Заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

10. Ответ на письменные обращения Заявителя направляется почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения.

11. В случае необходимости получения дополнительной информации для подготовки ответа срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, о чем уведомляется Заявитель.

12. При консультировании по электронной почте ответ на обращение Заявителя направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня поступления обращения.

13. Должностные лица управления предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о нормативных правовых актах, на основании которых Министерство предоставляет государственную услугу (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о сроках предоставления государственной услуги;

- о месте размещения на официальном интернет-сайте справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги;

- о графике приема Заявителей;

- о порядке обжалования Заявителями действий (бездействия) должностного лица Министерства, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

14. Информация о порядке и месте предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде управления и портале соответственно.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

15. Наименование государственной услуги – предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий.

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

16. Участие в работе по предоставлению государственной услуги Министерством принимают следующие государственные учреждения Омской области в сфере культуры:

- автономное учреждение культуры Омской области «Омская филармония»;
- бюджетное учреждение культуры Омской области «Омский государственный академический театр драмы»;
- бюджетное учреждение культуры Омской области «Омский государственный музыкальный театр»;
- бюджетное учреждение культуры Омской области «Омский областной театр юных зрителей имени XX-летия Ленинского комсомола»;
- бюджетное учреждение культуры Омской области «Омский государственный театр куклы, актера, маски «Арлекин»;
- бюджетное учреждение культуры Омской области «Омский государственный драматический театр «Пятый театр»;
- бюджетное учреждение культуры Омской области «Омский драматический театр «Галёрка»;
- бюджетное учреждение культуры Омской области «Омский государственный Северный драматический театр имени М. А. Ульянова»;
- бюджетное учреждение культуры Омской области «Киноvideоцентр» (далее – Учреждения).

17. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от Заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

18. Государственную услугу предоставляет Министерство.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) получение заявителем информации о месте, дате и времени театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий.
- 2) отказ в предоставлении информации о месте, дате и времени театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов,

гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

20. Срок предоставления государственной услуги определяются в зависимости от используемого вида информирования:

- по телефону;
- на информационных стендах Учреждений;
- по электронной почте;
- посредством личного обращения в Министерство;
- на сайте в сети Интернет;
- по письменным ответам на запросы (обращения).

При использовании средств телефонной связи информация о времени и месте мероприятий предоставляется заявителю в момент обращения. Время разговора не должно превышать 10 минут.

На информационных стендах, расположенных непосредственно в помещениях Министерства и Учреждениях, информация предоставляется в соответствии с режимом работы Министерства и Учреждений.

На официальных сайтах Министерства и Учреждений информация о времени и месте мероприятий предоставляется круглосуточно.

При получении запроса от заявителя по электронной почте ответ на данное обращение направляется также по электронной почте на электронный адрес Заявителя не позднее следующего рабочего дня с момента получения запроса.

Информирование Заявителя, обратившегося лично, о времени и месте проведения мероприятий производится в день обращения и не должно превышать 10 минут.

Ответ на письменный запрос Заявителя отправляется на почтовый адрес, указанный в запросе, в течение 30 дней со дня регистрации запроса.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

21. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 3) Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 5) Основы законодательства Российской Федерации о культуре;

6) постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О Федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

7) постановлением Правительства Российской Федерации от 25 марта 1999 года № 329 «О государственной поддержке театрального искусства в Российской Федерации»;

8) постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2010 года № 837 «О функционировании единой федеральной автоматизированной информационной системы сведений о показе фильмов в кинозалах»;

9) постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов»;

10) Указом Губернатора Омской области от 2 марта 2004 года № 48 «О Министерстве культуры Омской области».

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, порядок их представления

22. От заявителей не требуется предоставления каких-либо документов для получения государственной услуги.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

23. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 8. Запрет требования на предоставление документов и информации или осуществления действий

24. Запрет требования на предоставление документов и информации или осуществления действий отсутствует.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

25. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусматривается.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

27. Основаниями для отказа предоставления государственной услуги являются:

1) невозможность прочтения текста заявления. В случае если прочтению поддается фамилия и почтовый адрес Заявителя, ему сообщается о причине отказа в течение семи дней со дня регистрации заявления;

2) несоответствие обращения содержанию государственной услуги;

3) нецензурные или оскорбительные выражения в содержании обращения;

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

29. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 13. Порядок, размер и основания для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления, включая информацию о методике расчета размера такой платы

30. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получении результата ее предоставления

31. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления и при личном получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут. Срок ожидания Заявителя при подаче заявки на получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме не должен превышать 2 минуты.

Подраздел 15. Срок регистрации заявления, документов о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

32. Срок регистрации заявления не должен превышать 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации в Министерстве.

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

33. Государственная услуга предоставляется в месте нахождения отдела искусства и образования управления культуры и искусства Министерства. Прием документов для предоставления государственной услуги проводится в помещениях Министерства в соответствие с графиком приема документов, указанным в пункте 6 настоящего Административного регламента.

34. Центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование и место нахождения Министерства.

35. Доступ в здание должен быть оборудован с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями.

36. Помещения для приема Заявителей должны соответствовать комфортным для приема граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц Министерства, отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий лицам с ограниченными возможностями для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

В случае если помещения, в которых предоставляется государственная услуга, невозможно полностью приспособить для нужд лиц с ограниченными возможностями, Министерство осуществляет меры, обеспечивающие удовлетворение их минимальных потребностей.

37. Кабинеты приема документов оснащаются стульями, столами, телефоном, компьютером с возможностью печати и выхода в сеть Интернет, информационным стендом, а также оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества, должности должностных лиц Министерства. Каждое рабочее место должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным ресурсам, информационно-справочным системам и программным продуктам, печатающим устройством, телефоном.

38. Прием заявлений от Заявителей осуществляется должностным лицом, ответственным за документооборот Министерства.

Прием Заявителей осуществляется в порядке очереди.

39. В случае если государственная услуга предоставляется заявителям в сети Интернет в режиме удаленного доступа, специально оборудованных мест для предоставления государственной услуги не требуется.

Подраздел 17. Показатели доступности и качества государственной услуги

40. Показатели доступности государственной услуги:

1) степень открытости информации о государственной услуге, обеспечение полноты и достоверности информации, доводимой до Заявителя путем размещения информации о государственной услуге на официальном сайте Министерства: www.mincult.omskportal.ru, на региональном портале государственных и муниципальных услуг;

2) показателями доступности предоставления государственной услуги являются снижение количества этапов взаимодействия Заявителя с должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги и уменьшение их продолжительности;

3) обеспечение возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) возможность получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

5) доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

6) доля обоснованных жалоб в общем количестве заявителей, которым предоставлялась государственная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

7) создание комфортных условий для заявителей при предоставлении государственной услуги.

41. Показатели качества государственной услуги:

1) предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

2) соблюдение сроков исполнения административных процедур;

3) установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

4) установление и соблюдение срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги, соблюдения срока предоставления государственной услуги;

5) минимально необходимое (не более двух раз) для Заявителей количество взаимодействий с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги;

6) доля обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, – не более 5 процентов от общего количества жалоб Заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги.

42. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не предъявляются.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

Подраздел 1. Основные положения

43. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо вынесение решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) информирование Заявителей о принятом решении и выдача результатов предоставления государственной услуги;

4) размещение на официальном сайте Министерства в сети Интернет информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров, филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий;

5) поиск необходимой информации на официальном сайте Министерства;

6) получение информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров, филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий.

Выполнение административных процедур осуществляется сотрудниками Министерства.

44. Блок-схема последовательности административных процедур по предоставлению государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

45. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

1) Заявитель может ознакомиться с информацией о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Министерства: www.mkt.omskportal.ru;

2) Заявитель самостоятельно получает государственную услугу в режиме удаленного доступа. Основанием для начала административного действия является обращение заявителя на официальный сайт Министерства;

3) Заявитель самостоятельно осуществляет поиск необходимой информации.

Государственная услуга в многофункциональных центрах не предоставляется.

46. Информация о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров, филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий предоставляется заявителям в виде размещенной на официальном сайте текстовой информации.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

47. Основанием для начала административной процедуры является получение Министерством по почте (электронной почте), с использованием сети Интернет или при личном обращении от Заявителя заявления о предоставлении государственной услуги.

48. При поступлении документов должностное лицо, ответственное за документооборот Министерства, для предоставления государственной услуги в течение 15 минут принимает и регистрирует поступившие документы в электронной системе документооборота Министерства.

49. Дата регистрации в Министерстве предоставленных Заявителем документов является началом исчисления срока предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления, направление его начальнику управления – начальнику отдела искусства и образования управления культуры и искусства Министерства на исполнение специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 15 минут.

Подраздел 3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации) о предоставлении документов, необходимых, в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов

50. Основания для начала административной процедуры отсутствуют.

Подраздел 4. Рассмотрение заявления и документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо вынесение решения об отказе в предоставлении государственной услуги

51. Специалист управления рассматривает в целях установления наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 27 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист готовит проект мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента.

52. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо управления принимает решение о предоставлении государственной услуги и готовит сопроводительное письмо, адресованное Заявителю.

53. Сопроводительное письмо с приложением информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров, филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий, либо проект мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги передается специалисту, ответственному за документооборот, для подписания Министром культуры Омской области (далее – Министр), первым заместителем Министра либо заместителем Министра в соответствии с порядком организации и ведения делопроизводства в Министерстве.

54. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги по результатам рассмотрения заявления и оформление его в виде соответствующего ответа Заявителю.

Подраздел 5. Информирование Заявителей о принятом решении и выдача результатов предоставления государственной услуги

55. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие решения о выдаче:

- письма об отказе в предоставлении государственной услуги;
- предоставления информации о времени и месте театральных

представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров, филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий, с сопроводительным письмом.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ НАД ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля над соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

56. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется первым заместителем Министра путем:

1) проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;

2) мониторинга основных показателей деятельности за определенный период;

3) анализа обращений и жалоб граждан по вопросу предоставления государственной услуги, проведения по фактам обращений проверок.

В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

57. Контроль над полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Проверки могут быть плановые (осуществляются на основании годовых планов работы Министерства не реже одного раза в год) и внеплановые (осуществляются по конкретному обращению Заявителя).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Результатом проверки является оформление акта, в котором указывается основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, дата

начала и окончания проверки, должностные лица, осуществляющие проверку, информация о деятельности учреждения в части предоставления государственной услуги, факты нарушения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, устанавливаются сроки устранения нарушений.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

58. Должностные лица Министерства в пределах своих должностных обязанностей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Подраздел 4. Требования к формам контроля над предоставлением государственной услуги

59. Контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять Заявители на основании полученной в Министерстве информации.

Заявители имеют право на любые, предусмотренные законодательством Российской Федерации, формы контроля над деятельностью Министерства при предоставлении государственной услуги.

60. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги Заявители имеют право направлять в Министерство обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами Министерства, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

61. Контроль за предоставлением государственных услуг со стороны Заявителя осуществляется в случае представления информации о наличии в действиях должностных лиц Министерства нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Подраздел 1. Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых

(осуществляемых) в ходе предоставления
государственной услуги

62. Заявители вправе обжаловать действия (бездействия) и решения должностных лиц Министерства, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Министерство.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

63. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами Министерства в ходе предоставления государственной услуги.

64. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующем случае:

- 1) нарушение срока регистрации заявки Заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;
- 4) несоответствие действительности предоставленной информации;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Омской области;
- 6) требование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Омской области.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

65. Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. В соответствии с частью 3.2 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Министерства, допущенных в ходе предоставления государственной услуги, может быть подана в Управление Федеральной антимонопольной службы по Омской области в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации.

Жалоба может быть направлена по почте, по адресу, указанному в пункте 3 настоящего Административного регламента, или на электронную почту посредством сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме

Заявителя, в соответствии с графиком работы Министерства, указанным в пункте 6 Административного регламента.

66. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица Министерства, решения или действия (бездействие) которого обжалуется;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц Министерства.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

67. Заявители имеют право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, 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 законом тайну.

Подраздел 5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

68. Заявители могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство. Жалоба направляется на имя Министра или первого заместителя Министра.

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

69. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Министерство.

70. Жалоба, поступившая в Министерство, в том числе принятая при личном приеме Заявителя, подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа

Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

71. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством при предоставлении государственной услуги опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

72. Письменный ответ, содержащий результат рассмотрения жалобы, направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 70 настоящего Административного регламента. По желанию Заявителя мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы может быть направлен в электронной форме.

73. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры, и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов, который подписывается Министром.

74. Ответ на жалобу не дается:

1) в случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия Заявителя – физического лица, либо наименование Заявителя – юридического лица, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) в случае, если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) отсутствие в жалобе предмета обжалования, в том числе отсутствие обоснования претензии заявителя.

В случае если в жалобе содержится вопрос, на который Заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр, первый заместитель Министра принимают решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы представлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу Министерства. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший жалобу.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членов его семьи, Министерство вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить Заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

75. Если Заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, он вправе обратиться в суд. Жалоба подается в суд по подсудности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 8. Особенности подачи и рассмотрения жалобы

76. Особенности подачи и рассмотрения жалобы нормативными правовыми актами Омской области не установлены.

Подраздел 9. Порядок обжалования решения по жалобе

77. Заявитель имеет право обжаловать решение, принятое в ходе рассмотрения жалобы, в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решения, принятого в ходе рассмотрения жалобы (далее – обжалование), подается Министру либо первому заместителю Министра.

Подача и рассмотрение обжалования осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные настоящим разделом при подаче и рассмотрении жалобы, при этом обжалование рассматривается непосредственно Министром либо первым заместителем Министра.

По результатам рассмотрения обжалования Министр либо первый заместитель Министра принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

78. Решение по жалобе, принятое Министром либо первым заместителем Министра, может быть обжаловано в судебном порядке.
