**Республика Карелия**

### АДМИНИСТРАЦИЯ СВЯТОЗЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 июня 2012 года № 57

с. Святозеро

**Об утверждении проекта административного регламента Администрации Святозерского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Поддержка традиционного народного художественного творчества , сохранение и развитие народных промыслов и ремесел»**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2011 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить прилагаемый проект административного регламента Администрации Святозерского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Поддержка традиционного народного художественного творчества, сохранение и развитие народных промыслов и ремесел» (Приложение)

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Святозерского

сельского поселения Ю.В. Матикайнен

 Приложение к Постановлению

 №57 от 29.06.2012г.

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги** **«Поддержка традиционного народного художественного творчества , сохранение и развитие народных промыслов и ремесел»»**

1. **Общие положения**

  1.1. Наименование административного регламента: «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Поддержка традиционного народного художественного творчества, сохранение и развитие народных промыслов и ремесел» (далее – Регламент).

1.2. Настоящий регламент разработан в целях обеспечения качества предоставления муниципальной услуги «Поддержка традиционного народного художественного творчества, сохранение и развитие народных промыслов и ремесел» (далее – муниципальная услуга), обеспечения конституционных прав жителей Святозерского сельского поселения Пряжинского национального муниципального района (далее – поселение) на доступ к культурным ценностям и пользования учреждением культуры, достижения качественного состояния культуры и искусства в поселении, предоставления возможности для духовного развития населения, развития приоритетов духовности и культурной преемственности

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Поддержка традиционного народного художественного творчества, сохранение и развитие народных промыслов и ремесел».

  2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Муниципальное казанное учреждение «Святозерский Сельский Дом Культуры (далее МКУ «Сяятозерский СДК».

2.2.1. Местонахождение: 186122, Пряжинский район, с. Святозеро, ул. Олонецкая, д.5

2.2.2. График работы осуществляется в соответствии с приложением к настоящему Регламенту.

 2.2.3. Справочный телефон: 8 (814) 56-39-260.

2.2.4. Адрес электронной почты: sovet1@onego.ru

 2.2.5. Сайт Святозерского сельского поселения:[**http://home.onego.ru/~sovet1**](http://home.onego.ru/~sovet1)

2.3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя:

- предоставление информации о способах получения муниципальной услуги;

- организация работы по изучению, сохранению, и популяризации местного традиционного народного художественного творчества, народных промыслов и ремёсел посредством образовательных программ, курсов, кружков, лекции, семинаров, круглых столов, концертов, представлений, фестивалей и гастрольных мероприятий, выставок, мастер-классов, ярмарок, народных гуляний (далее - мероприятий).

2.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление запрашиваемой информации о способах получения муниципальной услуги;

- проведение мероприятий.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

 2.5.1 Конституцией Российской Федерации;

 2.5.2.Основами законодательства Российской Федерации о культуре от 9 октября 1992 г. № 3612-1;

 2.5.3.Федеральным Законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

 2.5.4 Законом Республики Карелия от 30 декабря 2005 года № 952-ЗРК «О культуре»

 2.5.5. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

 2.5.6.Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

 2.5.7. Устава Святозерского сельского поселения;

 2.5.8. Устава МКУ « Святозерский СДК»

 2.5.9.Иными нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, Пряжинского национального муниципального района.

 2.5.10. Муниципальная услуга предоставляется любым физическим и юридическим лицам (далее – заявитель, получатель муниципальной услуги) и осуществляется как на безвозмездной, так и на платной основе.

2.5.11. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соответствие требованиям настоящего Регламента;

- результаты служебных проверок;

- исполнительская дисциплина;

- регулярный контроль качества обслуживания, анализ обращений заявителей и случаев досудебного обжалования.

**3. Административные процедуры.**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении информации по запросу заявителя о способах получения муниципальной услуги, поступившему:

3.1.1. при личном обращении либо по телефону.

3.1.1.1. Основание для начала предоставления муниципальной услуги является запрос заявителя, поступивший при личном обращении либо по телефону.

3.1.1.2. При личном обращении заявителя, должностное лицо, ответственное за предоставление информации, должно представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, предложить представиться собеседнику, выслушать и уточнить суть вопроса, самостоятельно дать исчерпывающий ответ на заданный заявителем вопрос, относящийся к предоставляемой муниципальной услуге.

3.1.1.3. Если должностное лицо, принявшее звонок, не имеет возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся получателю муниципальной услуги должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.1.1.4. Предоставление муниципальной услуги в форме, предусмотренной в настоящем разделе, осуществляется в момент обращения.

3.1.1.5. По запросу заявителя, поступившему при личном обращении либо по телефону, основания для отказа в предоставлении Информации отсутствуют.

3.1.2. почтовой связью или по электронной почте.

3.1.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в Администрацию Святозерского сельского поселения, а также подведомственного муниципального учреждения письменного обращения получателя муниципальной услуги в виде почтового отправления, включая сообщения по электронной почте (далее – письменное обращение).

3.1.2.2. Письменное обращение получателя муниципальной услуги оформляется в свободной форме.

3.1.2.3. Должностное лицо, которому поручена подготовка информации, осуществляет подготовку ответа в доступной для восприятия получателем муниципальной услуги форме, содержание которой максимально полно отражает объем запрашиваемой информации. В ответе на письменное обращение получателя муниципальной услуги должностное лицо указывает свою должность, фамилию, имя и отчество, а также номер телефона для справок.

3.1.2.4. Срок подготовки ответа на письменное обращение не должен превышать 30 дней с момента регистрации обращения.

 **4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.**

4.1. Текущий контроль исполнения административного регламента осуществляется Главой Святозерского сельского поселения и директором МКУ «Святозерский СДК»

  4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке рассматривают все вопросы, связанные с исполнением Регламента (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Внеплановая проверка проводиться по конкретному обращению заявителя.

  4.3. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

  5.1. Действия (бездействие) должностных лиц МКУ «Святозерский СДК», предоставляющих муниципальную услугу, могут быть обжалованы в досудебном порядке в соответствии с настоящим Регламентом или в суде в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

  5.2. При досудебном обжаловании действия (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, заинтересованные физические лица могут обратиться в администрацию поселения с предложениями, заявлениями или жалобами, которые рассматриваются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

  Администрация поселения:

Почтовый адрес: 186122 Республика Карелия, Пряжинский район, с. Святозеро, улица Олонецкая, д.5

График работы администрации:

с понедельника по пятницу с 900 час до 1715 часов

перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

Телефоны: 8(81456) 39-246.

Сайт Святозерского сельского поселения:[**http://home.onego.ru/~sovet1**](http://home.onego.ru/~sovet1)

Рассмотрение обращений осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Предметом обжалования могут быть действия (бездействия) и решения, нарушающие права и свободы заявителя.

  5.3. Жалобу на действия сотрудников можно подать непосредственно директору МКУ «Святозерский СДК»

  5.4. В письменной жалобе заявителя должно быть указано:

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

- контактный почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

- предмет жалобы;

- личная подпись заявителя.

5.5. Ответ на жалобу подписывается главой поселения либо лицом, исполняющим его обязанности.

  5.6. Ответ на жалобу, поступившую в администрацию поселения, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

  5.7. Письменная жалоба, поступившая в администрацию поселения, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

 5.9. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней, при этом заявитель, направивший жалобу должен быть уведомлен о продлении срока рассмотрения жалобы.

  5.10. Ответ на жалобу не дается в случаях:

5.10.1. Если в письменной жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или указаны недействительные сведения.

5.10.2. Если текст жалобы не поддается прочтению.

5.10.3. Если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи.

5.10.4. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.11. Об отказе в рассмотрении жалобы заявитель уведомляется письменно.

5.12. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Регламента в судебном порядке, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

 Приложение к административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги «Поддержка традиционного народного художественного творчества, сохранение и развитие народных промыслов и ремесел

»

1. Муниципальное казенное учреждение «Святозерский Сельский Дом Культуры»
Директор: Никитина Татьяна Михайловна

Режим работы: понедельник суббота с 11.00 до 18.00 ч;

 обед с 14.00-15.00ч.

выходной - воскресенье

Адрес: 186122 Республика Карелия, Пряжинский район, с. Святозеро, ул. Олонецкая, д.5,

Контактные телефоны 8(81456) 39260.