



УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от _____ № _____
г. Курган

О внесении изменений в приказ Управления культуры Курганской области от 27 декабря 2017 года № 331 «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением культуры Курганской области государственной услуги по выплате работникам культуры, педагогическим работникам подъемного пособия»

В целях приведения нормативного правового акта Управления культуры Курганской области в соответствие с действующим законодательством ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Управления культуры Курганской области от 27 декабря 2017 года № 331 «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением культуры Курганской области государственной услуги по выплате работникам культуры, педагогическим работникам подъемного пособия» следующие изменения:

1) раздел V изложить в следующей редакции:

«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления культуры Курганской области, его должностных лиц, ГБУ «МФЦ», работников ГБУ «МФЦ»

Глава 33. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления культуры Курганской области, ГБУ «МФЦ»

83. Заявитель (его представитель) вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Управления культуры Курганской области, его должностных лиц, ГБУ «МФЦ», работников ГБУ «МФЦ», принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

Глава 34. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

84. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Управления культуры Курганской области, его должностных лиц, ГБУ «МФЦ», работников ГБУ «МФЦ», принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

85. Заявитель (его представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в

следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя (его представителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области для предоставления государственной услуги, у заявителя (его представителя);

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области;

6) затребование с заявителя (его представителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области.

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГБУ «МФЦ», работника ГБУ «МФЦ» не осуществляется, так как на ГБУ «МФЦ» не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 13 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Глава 35. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

86. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

87. Оснований для случаев, в которых ответ на жалобу не дается, не установлено действующим законодательством.

88. В случае если рассмотрение жалобы не входит в компетенцию Управления культуры Курганской области, Управление культуры Курганской области в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Глава 36. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

89. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Управление культуры Курганской области, ГБУ «МФЦ» жалобы заявителя (его представителя).

90. Жалоба подается в Управление культуры Курганской области, ГБУ «МФЦ» в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя (его представителя) или в электронном виде.

Жалоба на решения и действия (бездействия) Управления культуры Курганской области, его должностных лиц, ГБУ «МФЦ» подается в Управление культуры Курганской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника ГБУ «МФЦ» подается руководителю ГБУ «МФЦ».

91. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Управлением культуры Курганской области, ГБУ «МФЦ» в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель (его представитель) подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем (его представителем) получен результат указанной государственной услуги).

92. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с действующим законодательством.

93. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

94. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления культуры Курганской области, его должностного лица может быть подана через ГБУ «МФЦ». При поступлении жалобы в ГБУ «МФЦ» последнее обеспечивает ее передачу в Управление культуры Курганской области в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

95. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем (его представителем) посредством:

1) официального сайта Управления культуры Курганской области, ГБУ «МФЦ» в сети Интернет;

2) Портала.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен действующим законодательством, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

96. Поступившая жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, ГБУ «МФЦ», его руководителя и (или) работника ГБУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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) органа,

предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, ГБУ «МФЦ», работника ГБУ «МФЦ»;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, ГБУ «МФЦ», работника ГБУ «МФЦ». Заявителем (его представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

97. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.

Глава 37. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

98. Заявитель (его представитель) на стадии рассмотрения жалобы имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемой жалобе либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

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;

3) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы;

4) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации письменной жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в жалобе вопросов.

Глава 38. Сроки рассмотрения жалобы

99. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя (его представителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 39. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

100. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

101. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю (его представителю) документа, являющегося результатом предоставления

государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено действующим законодательством.

102. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю (его представителю) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

103. По желанию заявителя (его представителя) ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой установлен действующим законодательством.

104. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном действующим законодательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.»;

2) приложение 4 изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления культуры Курганской области - начальника отдела искусства и кадровой работы Управления культуры Курганской области.

Временно исполняющий обязанности
начальника Управления культуры
Курганской области

В.П. Бабин

(3522) 46-49-80

Приложение к приказу
Управления культуры Курганской области
от _____ 2018 года № _____
«О внесении изменений в приказ
Управления культуры Курганской области
от 27 декабря 2017 года № 331 «Об
утверждении Административного
регламента предоставления Управлением
культуры Курганской области
государственной услуги по выплате
работникам культуры, педагогическим
работникам подъемного пособия»

«Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления Управлением культуры
Курганской области государственной
услуги по выплате работникам культуры,
педагогическим работникам подъемного
пособия

ГЕРБ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от _____ г. № _____
г. Курган

О выплате подъемного пособия _____

(фамилия, инициалы работника культуры, педагогического работника)

На основании статьи 26 Закона Курганской области от 29 июня 1999 года № 229 «О культурной деятельности на территории Курганской области», пункта 7 Порядка выплаты работникам культуры, педагогическим работникам и возврата указанными работниками подъемного пособия, утвержденного постановлением Правительства Курганской области от 16 февраля 2016 года № 22, протокола заседания Комиссии по предоставлению работникам культуры, педагогическим работникам подъемного пособия от _____ 20__ года № __ ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выплатить подъемное пособие в размере _____ рублей

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии))

2. Начальнику _____

(наименование структурного подразделения, в полномочия которого входит осуществление финансовых операций, фамилия, инициалы руководителя структурного подразделения)

сформировать заявку на финансирование расходов, связанных с выплатой подъемного пособия, и в течение трех рабочих дней с момента подписания настоящего приказа направить в Финансовое управление Курганской области.

3. Специалисту _____

(наименование должности специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, фамилия, инициалы специалиста)

уведомить заявителя о принятом решении выплатить подъемное пособие.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Начальник Управления культуры

Курганской области _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии)) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон)

ГЕРБ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от _____ г. № _____
 г. Курган

Об отказе в выплате подъемного пособия _____
 (фамилия, инициалы работника культуры, педагогического работника)

На основании статьи 26 Закона Курганской области от 29 июня 1999 года № 229 «О культурной деятельности на территории Курганской области», пункта 8 Порядка выплаты работникам культуры, педагогическим работникам и возврата указанными работниками подъемного пособия, утвержденного постановлением Правительства Курганской области от 16 февраля 2016 года № 22, протокола заседания Комиссии по предоставлению работникам культуры, педагогическим работникам подъемного пособия от _____ 20__ года № __ ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отказать в выплате подъемного пособия _____

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии))
 на основании _____.
 (указать основание, определенное пунктом 8 Порядка выплаты работникам культуры, педагогическим работникам и возврата указанными работниками подъемного пособия, утвержденного постановлением Правительства Курганской области от 16 февраля 2016 года № 22)

2. Специалисту _____

(наименование должности специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, фамилия, инициалы специалиста)

уведомить заявителя о принятом решении об отказе в выплате подъемного пособия.

Начальник Управления культуры
 Курганской области _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии)) и должность должностного лица,

непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон)».