**О внесении изменений в постановление Администрации**

**города Новый Уренгой от 24.05.2019 № 225**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного
самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении
изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования город
Новый Уренгой, Администрация города Новый Уренгой

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии», утвержденный постановлением Администрации города Новый Уренгой от 24.05.2019 № 225, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу пункт 1 Изменений,
вносимых в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные
экскурсии», утвержденных постановлением Администрации
города Новый Уренгой от 15.06.2020 № 247 «О внесении
изменений в постановление Администрации города Новый Уренгой
от 24.05.2019 № 225».

3. Управлению делами Администрации города Новый Уренгой (Игнашова М.Н.) опубликовать настоящее постановление в газете «Правда Севера».

4. Департаменту внутренней политики Администрации города Новый Уренгой (Фесикова Л.А.) разместить настоящее постановление на

официальном сайте муниципального образования город Новый Уренгой в сети Интернет.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Новый Уренгой А.В. Воронов

Приложение

к постановлению Администрации

города Новый Уренгой

от 28.07.2021 № 286

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические
и интерактивные экскурсии»

1. Подраздел 1.3 раздела 1 «Общие положения» изложить в новой редакции:

**«1.3. Требования к порядку информирования**

**о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Получение информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, а также справочной информации осуществляется:

- при личном обращении заявителя непосредственно специалистами Департамента социальной политики Администрации города Новый Уренгой (далее – Департамент социальной политики), работниками муниципального бюджетного учреждения культуры Новоуренгойский городской музей изобразительных искусств (далее – МБУК НГМИИ);

- с использованием средств телефонной связи при обращении в Департамент социальной политики или в МБУК НГМИИ;

- путем обращения в письменной форме почтой в адрес Департамента социальной политики, МБУК НГМИИ или по адресу электронной почты Департамента социальной политики, МБУК НГМИИ;

- на стендах и/или с использованием средств электронного информирования в помещении Департамента социальной политики и МБУК НГМИИ;

- на официальном сайте муниципального образования город Новый Уренгой nur.yanao.ru (далее – сайт муниципального образования), официальном сайте Департамента социальной политики dspnur.yanao.ru (далее – сайт Департамента социальной политики), официальном сайте МБУК НГМИИ nurmuseum.ru (далее – сайт МБУК НГМИИ) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал) и/или «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» www.pgu-yamal.ru (далее – Региональный портал).

На Едином портале и/или Региональном портале размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Доступ к указанной информации предоставляется заявителю бесплатно, без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.2. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты Департамента социальной политики, работники МБУК НГМИИ, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста или работника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста или работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист или работник, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам порядка предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Специалисты Департамента социальной политики, работники МБУК НГМИИ, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Рассмотрение письменных обращений осуществляется в течение 30 дней с момента их регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения по адресу электронной почты либо через Единый портал и/или Региональный портал, с момента реализации технической возможности, в зависимости от способа обращения заявителя».

2. В подразделе 2.5 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» слова «Управления культуры» заменить словами «Департамента социальной политики».

3. Пункт 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить абзацем следующего содержания:

«- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами».

4. В подразделе 2.14 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

4.1. В пункте 2.1 графе 2 таблицы «Показатели доступности и качества муниципальной услуги» слова «Управления культуры» заменить словами «Департамента социальной политики»;

4.2. В пункте 7.1 графе 2 таблицы «Показатели доступности и качества муниципальной услуги» слова «Управлением культуры» заменить словами «Департаментом социальной политики».

5. Пункт 4.2.3 подраздела 4.2 раздела 4 «Формы контроля предоставления муниципальной услуги в соответствии с регламентом» изложить в новой редакции:

«4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителя с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими. Решение о проведении внеплановой проверки принимает директор МБУК НГМИИ или уполномоченное им должностное лицо».

6. Подраздел 4.3 раздела 4 «Формы контроля предоставления муниципальной услуги в соответствии с регламентом» изложить в новой редакции:

**«4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Департамента социальной политики, работников МБУК НГМИИ
за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие Департамента социальной политики, работники МБУК НГМИИ несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность лиц, указанных в настоящем пункте, закрепляется в их должностных инструкциях/регламентах.

4.3.2. Должностные лица, муниципальные служащие Департамента социальной политики, работники МБУК НГМИИ, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

4.3.3. В случае выявления нарушений по результатам проведения проверок виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации».

7. Во втором абзаце пункта 5.4 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, должностных лиц, муниципальных служащих, работников» слова «Управление культуры» заменить словами «Департамент социальной политики».