**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.02.2016 № - 87

г. Севск

Об утверждении административного регламента

о предоставлении муниципальной услуги

«Выявление, изучение, сохранение, развитие

и популяризация объектов нематериального

культурного наследия народов Российской

Федерации в области традиционной народной

культуры »

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственной и муниципальной услуги», Уставом Севского муниципального района, и постановлением администрации Севского муниципального района от 01.12.2015 № 892 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг ( работ), оказываемых ( выполняемых) муниципальными учреждениями Севского муниципального района»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административныйрегламенто предоставлении

муниципальной услуги «Выявление, изучение, сохранение, развитие и популяризация объектов нематериального культурного наследия народов Российской Федерации в области традиционной народной культуры».

1. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального

района от 08.02.2011 № 53, №51, № 52, № 53, №55, №57.

1. Данное постановление разместить на официальном сайте

администрации Севского муниципального района в информационно- телекоммуникационной сети « Интернет».

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

заместителя главы администрации муниципального района по социальным вопросам С.Н. Пантюшину.

Глава администрации

муниципального района А.Ф.Куракин

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

муниципального района

от 05 .02.2016 № 87

**Административный регламент о предоставлении муниципальной услуги**

**«Выявление, изучение, сохранение, развитие и популяризация объектов нематериального культурного наследия народов Российской Федерации в области традиционной народной культуры»**

**1. Общие положения**

Настоящий административный регламент разработан в целях повышения результативности деятельности исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления муниципального образования « Севский муниципальный район», направленной на реализацию населением муниципального образования « Севский муниципальный район» конституционных прав на участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры, на доступ к культурным ценностям, устанавливает сроки, последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении муниципальной функции.

Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и отделом культуры и туризма, учреждением культуры, связанные с созданием условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие населения района в сохранении, возрождении и развитии народных традиций и художественных промыслов.

***1.1. Наименование муниципальной функции (услуги)***

1.1.1. Создание условий длявыявления, изучения, сохранения, развития и популяризация объектов нематериального культурного наследия народов Российской Федерации в области традиционной народной культуры, (далее – муниципальная функция).

***1.2. Наименование структурного подразделения администрации Севского муниципального района, осуществляющего муниципальную функцию (услугу)***

1.2.1. Структурным подразделением администрации Севского муниципального района, непосредственно осуществляющим муниципальную функцию, является отдел культуры и туризма администрации муниципального района (далее – отдел культуры и туризма ).

Администрация Севского муниципального района организует и контролирует деятельность отдела культуры и туризма при осуществлении муниципальной функции.

1.2.2. Участниками отношений в осуществлении муниципальной функции является муниципальное бюджетное учреждение культуры « Межпоселенческий районный культурно- досуговый центр» структурные подразделения МБУК « МРКДЦ», находящийся в ведении отдела культуры и туризма администрации Севского муниципального района (далее – муниципальные бюджетное учреждения культуры клубного типа), взаимодействующие с местными общественными организациями, осуществляющими деятельность по созданию и интерпретации культурных ценностей, самодеятельными авторами и исполнителями художественных произведений.

1.2.3. В процессе осуществления муниципальной функции отдел культуры и туризма взаимодействует с:

- Департаментом культуры Брянской области;

-  ГАУК "Брянский областной методический центр "Народное творчество"

- правоохранительными органами;

- судебными органами;

- структурными подразделениями администрации муниципального района;

- средствами массовой информации;

- муниципальными учреждениями культуры клубного типа;

- общественными организациями, действующими на территории муниципального образования « Севский муниципальный район»;

- физическими лицами, создающими и интерпретирующими (исполняющими) художественные произведения.

* 1. ***Перечень нормативных правовых актов, регулирующих***

***осуществление муниципальной функции (услуги)***

* + 1. Осуществление муниципальной функции реализуется в соответствии с:
* Конституцией Российской Федерации4
* Гражданским кодексом Российской Федерации;
* Федеральным законом от 06. 10. 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации», с изменениями;

* Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-I «Основы

законодательства Российской Федерации о культуре», с изменениями;

* Федеральным законом от 06.01.1999 № 7-ФЗ «О народных художественных

промыслах»;

* Федеральным Законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения

обращений граждан Российской Федерации»;

* Федеральным Законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информацион-

ных технологиях и о защите информации»;

* Федерального Закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях
* Приказом Минкультуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от

25 мая 2006 г. № 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»;

* Указа Президента Российской Федерации от 31. 12. 1993 № 233

«О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию»

* Уставом муниципального образования « Севский муниципальный район»;
* Положением об отделе культуры и туризма администрации Севского

муниципального района;

* Уставом муниципального учреждения культуры « Межпоселенческий районный

культурно - досуговый центр» утвержденного постановлением администрации муниципального района от 29.12. 2014г. № 830.

***1.4. Результат осуществления муниципальной функции (услуги)***

1.4.1. Результатом осуществления муниципальной функции является создание условий для удовлетворения культурных потребностей населения муниципального образования « Севский муниципальный район» в сохранении и развитии традиционной народной культуры во всем многообразии ее этнических особенностей, реализации самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности.

1.4.2. Под созданием условий понимается комплекс действий управления культуры, направленных на осуществление, выполнение, организацию и управление деятельностью по вопросу реализации установленных администрацией Севского муниципального района полномочий в сфере сохранения и развития местного традиционного художественного творчества.

1.4.3. Результат осуществления муниципальной функции достигается посредством решения управлением культуры следующих задач:

- приобщение населения муниципального образования « Севский муниципальный район» к культурным традициям народов Российской Федерации;

- развитие творческих способностей населения, создание условий для занятий любительским художественным творчеством в творческих коллективах различной жанровой направленности: хореографических, хоровых, музыкальных, театральных, фольклорных, декоративно-прикладного искусства, изобразительного искусства для приобретения участниками знаний, умений и навыков в различных видах художественного творчества;

- поддержка творческой деятельности лиц, являющихся носителями и распространителями материальных и духовных традиций народной культуры, популяризация творчества профессиональных и самодеятельных авторов и исполнителей, создавших и распространяющих художественные произведения, получившие общественное признание.

- патриотическое воспитание детей и молодежи.

***2. Требования к порядку осуществления муниципальной функции***

* 1. ***Порядок информирования о правилах осуществления муниципальной функции (услуги)***

2.1.1. Информация по вопросам осуществления муниципальной функции предоставляется непосредственно в отдел культуры и туризма, сообщается по номеру телефона для справок, размещается в сети Интернет, а также в средствах массовой информации и информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.).

2.1.2. Местонахождение отдела культуры и туризма : 242440, Брянская обл., г. Севск, ул. Ленина д. 14,.

2.1.3. Справочные телефоны (факс) отдела культуры: 8( 48356) 9-13-52.

2.1.4. Адрес официального сайта администрации Севского муниципального района: [**www.sevskadm.ru**](http://www.noyabrskadm.ru). Адрес электронной почты отдела культуры: **sevskok@yandex.ru**

График (режим) работы отдела культуры: понедельник – пятница – с 9.30 до 17.45 часов, перерыв на обед – с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни – суббота, воскресенье.

2.1.5. - МБУК «Межпоселенческий районный культурно- досуговый центр» Почтовый адрес:242440, Брянская обл., г. Севск, ул. Ленина, 14

График предоставления информации:

Понедельник – пятница с 09.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00;

Суббота, воскресенье – выходные дни, работа по индивидуальному графику проводимых мероприятий тел. 9-17-99, адрес электронной почты МБУК МРКДЦ -**sew 2010kdc@ yandex.ru**

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы отдела культуры и туризма , размещаются при входе в помещение отдела культуры и туризма.

2.1.6. Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты и т.п.) находятся в приемном помещении отдела культуры и туризма, а также размещаются в муниципальных бюджетных учреждениях культуры .

2.1.7. При ответах на телефонные и устные обращения работники отдела культуры и туризма 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 позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу, или обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.8. Исполнение предоставления муниципальной функции (услуги) осуществляется в соответствии с настоящим регламентом и локальными актами муниципального учреждения культуры МРКДЦ.

* 1. ***Сроки осуществления муниципальной функции ( услуги)***

2.2.1. Муниципальная функция осуществляется постоянно.

2.2.2. Максимальные сроки прохождения отдельных административных процедур по соответствующим административным действиям определяются сроками, установленными квартальными и годовыми планами основных мероприятий отдела культуры и туризма, МБУК « МРКДЦ».

1. ***Административные процедуры при осуществлении муниципальной функции (услуги)***

3.1. Осуществление муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Создание условий для организации и функционирования в муниципальных учреждениях культуры клубного типа клубных формирований традиционного народного художественного творчества (далее – самодеятельные творческие коллективы).

3.1.2. Поддержка деятельности самодеятельных творческих коллективов, лиц, создающих, интерпретирующих художественные произведения.

3.1.3. Популяризация и развитие местного традиционного народного художественного творчества.

***3.2. Создание условий для организации и функционирования в муниципальных учреждениях культуры клубного типа самодеятельных творческих коллективов***

3.2.1. Юридическим основанием для начала осуществления административной процедуры являются муниципальные правовые акты о создании муниципальных учреждений культуры клубного типа и отнесении их к ведению отдела культуры и туризма, утверждении уставов муниципальных бюджетных учреждений культуры клубного типа, а также муниципальные правовые акты, устанавливающие порядки утверждения муниципальных заданий, формирования и ведения реестра муниципальных услуг и пр.

3.2.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение действий по осуществлению административной процедуры, - начальник отдела культуры и туризма (телефон 9-13-52).

3.2.3. Содержание административных действий.

Отдел культуры:

- определяет основные направления деятельности в области создания условий длявыявления, изучения, сохранения, развития и популяризация объектов нематериального культурного наследия народов Российской Федерации в области традиционной народной культуры, условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в муниципальном образовании « Севский муниципальный район» с учетом результатов мониторинга потребности населения в муниципальных услугах сферы культуры;

- вносит Главе администрации муниципального района предложения о создании специализированных муниципальных учреждений культуры, осуществляющих функции сохранения, развития и популяризации народного художественного творчества;

- определяет номенклатуру и содержание муниципальных услуг традиционного народного художественного творчества для формирования фрагмента реестра муниципальных услуг в установленной отделу культуры и туризма сфере деятельности, обеспечивает разработку стандартов качества муниципальных услуг;

- разрабатывает и утверждает нормативы обеспечения деятельности муниципальных бюджетных учреждений культуры, направленные на развитие местного традиционного народного художественного творчества;

- формирует показатели и критерии оценки результатов деятельности муниципальных бюджетных учреждений культуры клубного типа с учетом определения количественных и качественных характеристик деятельности клубных формирований;

- утверждает штатные расписания муниципальных бюджетных учреждений культуры клубного типа, предусматривая наличие в них штатных единиц-руководителей самодеятельных творческих коллективов различной жанровой направленности (хореографического, хорового, музыкального, театрального, фольклорного, декоративно-прикладного и изобразительного искусств и т.п.), изучает потребность в специалистах-организаторах самодеятельного народного художественного творчества;

- утверждает текущие и перспективные планы работы муниципальных бюджетных учреждений культуры клубного типа на основании анализа плановых мероприятий, касающихся функционирования самодеятельных творческих коллективов;

- финансирует деятельность муниципальных бюджетных учреждений культуры клубного типа на основе утвержденных муниципальных заданий, осуществляет анализ их исполнения;

- документации самодеятельных творческих коллективов (расписаний, журналов учета работы, посещений участников, репертуарных планов, мероприятий по демонстрации творческой продукции и т.п.) и выносит по ним решения, обязательные для исполнения;

- осуществляет оценку эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры клубного типа в сфере предоставления услуг народного художественного творчества на основе анализа результатов исполнения муниципальных заданий и учета мнений потребителей муниципальных услуг, осуществляет разработку мероприятий по повышению качества и уровня обслуживания населения.

3.2.4. Максимальный срок выполнения действий по реализации административной процедуры определяется сроками, установленными квартальными годовыми планами основных мероприятий отдела культуры и туризма, и МБУК « МРКДЦ».

3.2.5. Результатом административной процедуры являются:

- муниципальные правовые акты администрации муниципального района, подготовленные отделом культуры и туризма;

- информация, текстовые и статистические отчеты о деятельности муниципальных бюджетных учреждений культуры клубного типа.

3.2.6. Результаты выполнения действий в рамках реализации административной процедуры фиксируются в муниципальных правовых актах, организационно-распорядительных документах отдела культуры и туризма. Муниципальные правовые акты оформляются постановлениями, распоряжениями администрации муниципального района, приказами муниципального бюджетного учреждения культуры « Межпоселенческий районный культурно - досуговый центр». Результаты действия фиксируются на бумажном носителе и в электронном виде, оформляются и передаются адресатам в день подписания документов начальником отдела культуры.

***3.3. Поддержка деятельности самодеятельных творческих коллективов,***

***лиц, создающих, интерпретирующих художественные произведения***

Поддержка деятельности самодеятельных творческих коллективов, лиц, создающих, интерпретирующих художественные произведения, обеспечивается отделом культуры посредством:

- разработки и реализации программных мероприятий по «Развитию и сохранению культурного наследия Севского муниципального района»;

- направления творческих проектов муниципальных бюджетных учреждений культуры клубного типа для включения в региональные, федеральные целевые программы;

- разработки и внедрения методических рекомендаций по вопросам организации народного художественного творчества;

- представления самодеятельных творческих коллективов, получивших признание по результатам участия в конкурсах, фестивалях регионального, федерального и международного уровня, на присвоение званий «народный», «образцовый»;

- выдвижения талантливых детей и молодежи – исполнителей художественных произведений на соискание областных и районных премий;

- направления авторов и исполнителей, являющихся носителями и распространителями материальных и духовных традиций народной культуры, получивших в муниципальном образовании « Севский муниципальный район» общественное признание, для участия в региональных, федеральных, международных конкурсах, фестивалях, выставках за счет средств местного бюджета;

- организации конкурсов, фестивалей, выставок.

Реализация административной процедуры осуществляется посредством исполнения следующих административных действий:

3.3.1. Разработка и реализация проектов муниципальных учреждений культуры, направленных на сохранение и развитие самодеятельных творческих коллективов, программными методами.

Должностное лицо, ответственное за выполнение действия - начальник отдела культуры и туризма (телефон 9-13-52).

Максимальный срок выполнения действия определяется в соответствии с утвержденными квартальными, годовыми планами основных мероприятий отдела культуры и туризма культуры.

Содержание административного действия.

Основанием для начала действия является выбор отделом культуры и туризма актуальных отраслевых проблем в сфере сохранения и развития местного традиционного народного творчества, требующих решения программно-целевыми методами. Инициаторами постановки проблем для решения программными методами с использованием средств федерального, регионального и местного бюджетов могут выступать отдел культуры и туризма, и муниципальные бюджетные учреждения культуры клубного типа.

Отбор проблем определяется следующими факторами: значимость проблемы, невозможность комплексно решить проблему в приемлемые сроки за счет текущего финансирования и необходимость программной поддержки для ее решения, соответствие системе целей, задач и показателей деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры « Межпоселенческий районный культурно- досуговый центр» как субъекта бюджетного планирования, отражаемых в докладе о результатах и основных направлениях деятельности муниципального образования « Севский муниципальный район». После определения проблем, требующих решения и имеющих высокую актуальность, специалистами отдела культуры, МБУК «МРКДЦ» проводится сбор подробной информации по выбранной проблематике, вырабатываются предложения о реализации конкретных творческих проектов с указанием конкретных сроков их исполнения, необходимого ресурсного обеспечения. С целью формирования предложений начальник отдела культуры и туризма может сформировать рабочую группу специалистов из состава специалистов отдела культуры и туризма, руководителей и работников муниципальных бюджетных учреждений клубного типа, профессионально изучающих выбранную проблематику.

Сформированные предложения направляются на рассмотрение начальнику отдела культуры и туризма. По результатам рассмотрения предложений начальник отдела культуры и туризма принимает решение о включении творческих проектов, направленных на поддержку и развитие самодеятельного художественного творчества, в программные мероприятия по «Развитию и сохранению культурного наследия Севского муниципального района» либо внесении в установленном порядке в Департамент культуры Брянской области предложений о включении проектов в областную целевую программу «Культура Брянщины» или федеральные целевые программы.

После утверждения в установленном порядке программных мероприятий по реализации актуальных проблем функционирования и развития традиционного художественного творчества специалисты департамент культуры осуществляют текущий контроль за исполнением программных мероприятий муниципальными бюджетными учреждениями культуры клубного типа, заключающийся в:

- определении списка ресурсов, необходимых для обеспечения эффективной реализации проекта, проверке оформления договоренностей об их предоставлении;

- оценке затрат, необходимых для осуществления мероприятия, с ожидаемыми результатами;

- проверке надлежащего исполнения сметы расходов, своевременности произведения необходимых закупок;

- посещении мероприятий с целью оценки их полноты и качества.

По результатам реализации программного мероприятия муниципальное бюджетное учреждение культуры клубного типа – исполнитель представляет в отдел культуры и туризма отчет об использовании финансовых средств на реализацию проекта и творческий отчет.

Отдел культуры и туризма анализирует представленную информацию на предмет оценки результатов проведения мероприятия в сравнении с проводившимися подобными мероприятиями в муниципальном образовании « Севский муниципальный район» и за его пределами, соответствия результатов фактическим затратам на проведение мероприятия, проверки целевого использования финансовых средств, полноты выполнения программных действий, отзывов участников мероприятий, потребителей, изучает сведения, опубликованные СМИ (при наличии).

На основании комплексного анализа начальником отдела культуры и туризма принимается решение о надлежащем либо ненадлежащем исполнении программных мероприятий, направляется в департамент культуры Брянской области установленную отчетность по реализации проектов региональной целевой программы «Культура Брянщины», федеральных целевых программ.

Результаты действия фиксируются на бумажном носителе и в электронном виде, оформляются и передаются адресатам в день подписания документов начальником отдела культуры.

3.3.2. Методическое обеспечение по вопросам организации традиционного художественного творчества.

Административное действие исполняется в соответствии с Положением об отделе культуры и туризма, уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «МРКДЦ», методическими рекомендациями, утвержденными федеральными, региональными нормативными правовыми актами отраслевых органов государственной власти.

Муниципальную функцию по обеспечению предоставления муниципальной услуги выполняет отдел культуры и туризма администрации Севского муниципального района.

Должностное лицо, ответственное за выполнение действия - начальник отдела культуры и туризма (телефон 8 ( 48356)9-13-52).

Муниципальную услугу непосредственно предоставляет МБУК МРКДЦ, учредителем, которого является администрация Севского муниципального района.

Должностное лицо, ответственное за выполнение действия – директор ( телефон 9-17-99).

Срок выполнения действия не устанавливается.

Для организации методического обеспечения работы муниципальных бюджетных учреждений культуры клубного типа МБУК МРКДЦ осуществляет:

- сбор и обобщение государственных статистических данных по сети культурно-досуговых учреждений в субъектах Российской Федерации;

- аналитическое обобщение творческих, досуговых и социокультурных процессов в муниципальных бюджетных учреждениях культуры клубного типа;

- создание базы данных по жанрам народного творчества, культурно-досуговой деятельности, сбор и фиксацию на различных носителях образцов народного творчества;

- разработку методических материалов по различным аспектам народного творчества и культурно-досуговой практики;

- повышение квалификации руководителей и специалистов муниципальных бюджетных учреждений культуры клубного типа по предмету деятельности через организацию мастер-классов, семинаров.

Результаты действия фиксируются на бумажном носителе и в электронном виде, оформляются и передаются адресатам в день подписания документов начальником отдела культуры и туризма.

3.3.3. Реализация мер поощрения самодеятельных творческих коллективов, авторов и исполнителей произведений художественного творчества, получивших общественное признание.

Административное действие исполняется в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

Должностное лицо, ответственное за выполнение действия - начальник отдела культуры и туризма (телефон 9-13-52), директор МБУК « МРКДЦ» ( телефон 9-17-99).

Максимальный срок выполнения действия определяется в соответствии с утвержденными квартальными, годовыми планами основных мероприятий.

Самодеятельные творческие коллективы муниципальных бюджетных учреждений культуры клубного типа, имеющие значительные успехи в различных жанрах творчества, могут быть представлены отделом культуры и туризма к званию «Народный (Образцовый) коллектив любительского художественного творчества». Взрослым коллективам присваивается звание «Народный коллектив любительского художественного творчества», детским коллективам присваивается звание «Образцовый коллектив любительского художественного творчества».

Присвоение звания «Народный (Образцовый) коллектив любительского художественного творчества» постоянно действующим самодеятельным творческим коллективам муниципального образования « Севский муниципальный район» осуществляется департаментом культуры Брянской области (далее – управление культуры) в порядке, установленном Положением о порядке присвоения звания «Народный (Образцовый) коллектив (объединение) любительского художественного творчества» (далее – Положение), утвержденным решением коллегии департамента культуры. Для выдвижения самодеятельного творческого коллектива, претендующего на присвоение звания «Народный (Образцовый) коллектив (объединение) любительского художественного творчества», муниципальное бюджетное учреждение культуры клубного типа предоставляет в отдел культуры и туризма комплект необходимых документов и материалов о деятельности самодеятельного творческого коллектива:

- ходатайство руководителя учреждения;

- творческую характеристику за последние 3 года, заверенную подписью руководителя учреждения и печатью;

- карточку самодеятельного творческого коллектива (объединения) по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

- творческие характеристики на штатных руководителей самодеятельного творческого коллектива, заверенные подписью руководителя учреждения и печатью;

- список участников с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, места работы (учебы), творческого стажа работы в коллективе, заверенный подписью руководителя учреждения и печатью;

- репертуар за последние 3 года, заверенный подписью руководителя учреждения и печатью;

- творческую характеристику, репертуар, список участников коллектива-спутника (студии), заверенный подписью руководителя учреждения и печатью;

- копии документов, свидетельствующих о прохождении руководителем самодеятельного творческого коллектива повышения квалификации за последние 3 года (курсов, семинаров, мастер-классов);

- копии грамот, дипломов окружных, региональных, всероссийских, международных фестивалей, конкурсов, смотров, учредителями которых являются государственные учреждения (организации, органы управления) отрасли культуры и искусства, за последние 3 года;

- статистические показатели деятельности самодеятельного творческого коллектива за последние 3 года исходя из нормативов деятельности «Народного (Образцового) коллектива любительского художественного творчества», указанных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту;

- DVD или видеокассету с записью творческой программы, фотоальбом выставок, фотографии коллектива на электронном носителе.

Отдел культуры и туризма проверяет полноту и правильность оформления документов, оценивает достижения деятельности самодеятельного творческого коллектива, по результатам рассмотрения принимает решение о направлении в департамент культуры ходатайства о присвоении самодеятельному творческому коллективу звания «Народный (Образцовый) коллектив (объединение) любительского художественного творчества» (далее – ходатайство) либо об отказе в направлении ходатайства ввиду недостаточного художественного уровня творческой и исполнительской деятельности, несоответствия критериям, установленным Положением.

Ходатайство с комплектом документов и материалов отдел культуры и туризма направляет в департамент культуры Брянской области в течение 7 дней. После получения из департамента культуры документа, подтверждающего присвоение самодеятельному творческому коллективу звания «Народный (Образцовый) коллектив (объединение) любительского художественного творчества», отдел культуры и туризма организует торжественное вручение полученного документа, направляет информацию в местные СМИ.

За творческие успехи и общественную деятельность по популяризации традиционной народной культуры руководители самодеятельных творческих коллективов могут быть представлены к различным видам поощрений, установленным органами государственной власти и местного самоуправления, а также к награждению государственными наградами и присвоению почетных званий. Исполнение действия отделом культуры и туризма осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами соответствующих органов.

Творческие достижения детей и молодежи, являющихся участниками клубных формирований муниципальных учреждений культуры клубного типа, в сфере традиционного народного художественного творчества могут быть отмечены присуждением специальной премии, учреждаемой администрацией муниципального района, администрацией Брянской области для поддержки талантливой молодежи. Отбор кандидатов на присуждение премии отдел культуры и туризма осуществляет по результатам рассмотрения предложений муниципальных бюджетных учреждений культуры клубного типа.

Результатом административного действия являются:

- ходатайства, адресованные департаменту культуры, администрации муниципального района;

- наградные листы по установленным формам.

***3.4. Популяризация и развитие местного традиционного народного художественного творчества***

Популяризация и развитие местного традиционного народного художественного творчества осуществляется посредством организации в муниципальном образовании « Севский муниципальный район» конкурсов, фестивалей, выставок (далее –районные мероприятия), направления самодеятельных творческих коллективов, авторов и исполнителей для участия в фестивальных и конкурсных мероприятиях регионального, федерального, международного уровней (далее – мероприятия народного художественного творчества).

Реализация административной процедуры осуществляется посредством исполнения следующих административных действий :

3.4.1. Организация и проведение районных мероприятий местного традиционного народного художественного творчества.

Районные мероприятия организуются отделом культуры и туризма с целью создания благоприятных условий для развития традиционного народного творчества и сохранения культурного наследия, выявления и поддержки самобытных и талантливых исполнителей, художников и мастеров прикладного творчества, обогащения репертуара самодеятельных творческих коллективов лучшими образцами традиционного народного творчества.

Юридическим основанием для исполнения административного действия являются муниципальные правовые акты администрации муниципального района, подготовленные отделом культуры и туризма, по вопросам организации районных массовых мероприятий.

Должностное лицо, ответственное за выполнение действия - начальник отдела культуры и туризма.

Максимальный срок выполнения действия определяется в соответствии с утвержденными квартальными, годовыми планами основных мероприятий отдела культуры и туризма, МБУК «МРКДЦ».

Оргкомитет районного мероприятия формирует состав жюри, определяет порядок организации и проведения городского мероприятия, награждения победителей, формирует списочный состав участников и гостей, готовит программу районного мероприятия, печатную продукцию, решает другие организационно-творческие вопросы в соответствии с утвержденным планом подготовки городского мероприятия.

Районные мероприятия проводятся на объектах муниципальных бюджетных учреждений культуры клубного типа в соответствии с планами работы отдела культуры и туризма.

Участниками районных мероприятий являются самодеятельные творческие коллективы и исполнители всех жанров народного творчества, самобытные художники и мастера прикладного творчества, прошедшие предварительный конкурсный отбор.

Финансирование районных мероприятий осуществляется за счет средств местного бюджета, предусмотренных решением Районного Совета народных депутатов о бюджете муниципального образования « Севский муниципальный район» на текущий финансовый год, благотворительных пожертвований, организационных взносов участников.

Участники районных мероприятий награждаются дипломами, призами и сувенирами. Награждение производится в торжественной обстановке. За проявленный высокий уровень мастерства участники районных мероприятий могут быть представлены в установленном порядке к поощрению.

По итогам районного мероприятия отдел культуры и туризма проводит специализированный анализ и формулирует выводы по следующим показателям:

- соответствие районного мероприятия приоритетным направлениям развития культуры в муниципальном образовании « Севский муниципальный район»;

- достижение целей мероприятия, решение поставленных задач;

- эффективность механизма осуществления мероприятия;

- удовлетворенность участников и посетителей (зрителей) организацией районного мероприятия;

- уровень исполнительского мастерства участников.

Данные, полученные в результате анализа проведения районного мероприятия, используются отделом культуры и туризма для определения целесообразности проведения подобных районных мероприятий в дальнейшем, определения участников в мероприятиях народного художественного творчества от муниципального образования « Севский муниципальный район».

Результатом административного действия являются:

- распоряжения администрации муниципального района ;

- организационно-распорядительные документы отдела культуры и туризма;

- планы, программы, отчеты отдела культуры и туризма.

Результаты выполнения действия в рамках реализации административной процедуры фиксируются на бумажном носителе и в электронном виде, передаются адресатам в день подписания документов начальником отдела культуры и туризма.

3.4.2. Организация участия самодеятельных творческих коллективов и исполнителей в мероприятиях народного художественного творчества.

Участие самодеятельных творческих коллективов и исполнителей в мероприятиях народного творчества отдела культуры и туризма организует с целью обеспечения развития межрегиональных и международных связей по вопросам развития местного традиционного народного художественного творчества, стимулирования творческой деятельности местных коллективов и исполнителей.

Юридическим основанием для исполнения административного действия являются нормативные правовые акты органов государственной власти по вопросам организации мероприятий народного художественного творчества, иные документы (приглашения, положения о проведении и т.п.) организаторов мероприятий народного художественного творчества.

Должностное лицо, ответственное за выполнение действия - начальник отдела культуры и туризма.

Максимальный срок выполнения действия определяется в соответствии с утвержденными квартальными, годовыми планами основных мероприятий отдела культуры и туризма.

Отдел культуры и туризма направляет самодеятельные творческие коллективы и исполнителей, преимущественно получивших признание в муниципальном образовании « Севский муниципальный район» по итогам районных мероприятий для участия в областных, всероссийских, межрегиональных и международных мероприятиях народного художественного творчества. Специалистами отдела культуры и туризма и МБУК «МРКДЦ» готовятся материалы и документы для участия коллективов и исполнителей в мероприятиях народного художественного творчества в соответствии с положениями о них и направляются в соответствующие организационные комитеты.

Финансирование расходов по участию самодеятельных творческих коллективов и исполнителей осуществляется за счет средств местного бюджета, а также добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

Отдел культуры и туризма обеспечивает направление в местные СМИ информации об итогах участия самодеятельных творческих коллективов и исполнителей муниципального образования « Севский муниципальный район» в мероприятиях народного художественного творчества.

Результатом административного действия являются:

- распоряжения и организационно-распорядительные документы администрации муниципального района;

- документы, подготовленные в соответствии с положениями о мероприятиях народного художественного творчества.

Результаты выполнения действия в рамках реализации административной процедуры фиксируются на бумажном носителе и в электронном виде, передаются адресатам в день подписания документов начальником отдела культуры и туризма.

1. ***Порядок и формы контроля за осуществлением***

***муниципальной функции ( услуги)***

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами отдела культуры и туризма положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием решений ответственными лицами осуществляют начальник отдела культуры и туризма и директор МБУК МРКДЦ по направлениям деятельности в соответствии с должностными инструкциями.

Директор МБУК МРКДЦ и специалисты представляют на рассмотрение начальнику отдела культуры и туризма ежеквартальный отчет о результатах деятельности возглавляемых ими отделов, в том числе в части соблюдения сроков и последовательности действий в рамках выполнения административных процедур по осуществлению муниципальной функции. Данные, представленные в ежеквартальных отчетах, анализируются отделом управления культуры и туризма, осуществляющим функции планирования и анализа, обобщаются и включаются в ежеквартальную отчетность отдела культуры и туризма, представляемую в администрацию муниципального района в установленном порядке.

Текущий контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципальной функции.

4.2. Проверки полноты и качества осуществления муниципальной функции в плановом порядке осуществляются на основании годовых планов работы отдела культуры. При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

4.3. В неплановом порядке осуществляются проверки в связи с конкретными обращениями заинтересованных лиц. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципальной функции в связи с конкретными обращениями заинтересованных лиц осуществляется по указанию начальника отдела культуры и туризма.

4.4. В ходе текущего контроля должностными лицами отдела культуры и туризма проверяется:

- соблюдение сроков выполнения административных процедур;

- последовательность, полнота, результативность исполнения действий в рамках осуществления административных процедур.

По результатам текущего контроля ответственным лицам даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их устранение.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. Требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, объединений и организаций.

Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего административного регламента, обязаны:

- осуществлять муниципальную функцию в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, муниципальными правовыми актами;

- выполнять административные процедуры в полном объеме и в установленный срок.

Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего административного регламента, имеют право:

- определять ход исполнения административных процедур;

- вносить предложения по оптимизации процесса реализации муниципальной функции;

- назначать ответственных за выполнение административных процедур, административных действий.

1. ***Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также***

***принимаемого им решения при осуществлении муниципальной функции( услуги)***

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе осуществления муниципальной функции, действий или бездействия должностных лиц во внесудебном порядке и в судебном порядке.

5.2. Во внесудебном порядке заявители имеют право направить обращение о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных действиях (бездействии) и решениях должностных лиц, принятых в ходе осуществления муниципальной функции, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики должностными лицами отдела культуры начальнику отдела культуры, а в случае непринятия им решения - на имя Главы администрации муниципального района, либо заместителю Главы администрации.

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

5.4. Жалоба (претензия) заявителей в письменной форме должна содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, почтовый адрес, для организации – юридический адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, жалобы (претензии);

- наименование исполнительного органа, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии сведений), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- существо обжалуемого решения, действия (бездействия).

Дополнительно в жалобе (претензии) могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

К жалобе (претензии) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные обстоятельства. В таком случае заявителем приводится перечень прилагаемых документов.

Под жалобой (претензией) заявитель ставит личную подпись и дату.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении требований.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы (претензии), направляется заявителю не позднее 30 дней с момента ее регистрации.

5.6. Жалоба (претензия) заявителя не рассматривается в следующих случаях:

- отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), а также сведений о заявителе (анонимная жалоба);

- если в обращении обжалуется судебное решение, то такое обращение возвращается заявителю, направившему его, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы (претензии) направляется заявителю не позднее 30 дней с момента ее регистрации.

5.7. Обжалование решений, принятых в ходе осуществления муниципальной функции, действий или бездействия должностных лиц в судебном порядке производится в судах общей юрисдикции.

Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением в течение 3-х месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

Приложение 3

к административному регламенту

«Создание условий длявыявления, изучения, сохранения, развития

и популяризации объектов нематериального культурного

наследия народов Российской Федерации в области традиционной

народной культуры

Исполнительный орган, ответственный за оказание муниципальной услуги «Создание условий для выявления, изучения, сохранения, развитие и популяризация объектов нематериального культурного наследия народов Российской Федерации в области традиционной народной культуры»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | Юридический адрес | Время работы | Телефоны,  e-mail |
| Отдел культуры и туризма администрации Севского муниципального района | г. Севск  ул. Ленина,  14 | Понедельник - Четверг  с 8-30 до 17-45  Пятница :с 8-30 до 16-30  Выходные дни  Суббота- воскресенье | Тел/факс:  8 ( 48356) 9-13-52  **sevskok@yandex.ru** |
| МБУК  « Межпоселенче  ский районный культурно- досуговый центр» | г. Севск  ул. Ленина,  14 | Понедельник - Четверг  с 9-00 до 18-00  Пятница : с 9-00 до 17-00  Суббота :с 17-00 до 22-00  Воскресенье :с 10-00 до 16-00  Выходной день - Понедельник | Тел. 9-17-99  **Sew 2010kdc@ yandex.ru** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Необособленные структурные подразделения МБУК « МРКДЦ: | |
| 2. | Дубравский ДК | 242440 Брянская обл. г. Севск, ул.Мира , д. 15 |
| 3. | Заречеснкий ДК | 242440 Брянская обл. Севский р-н, п. Заречный, ул. Рабочая, д. 1 |
| 4. | Гапоновский ДК | 242446 Брянская обл. Севский р-н, с. Гапоново, ул. Центральная, д.71 |
| 5. | Доброводский ДК | 242447 Брянская обл. Севский р-н, с. Доброводье, ул. Ульянова, д.74 |
| 6. | Сенновский СК | 242448 Брянская обл. Севский р-н, с. Сенное, ул. Молодёжная, д. 32 |
| 7. | Новоямский ДК | 242430 Брянская обл. Севский р-н, с.Новоямское, ул. Молодёжная, д.15 |
| 8. | Шведчисковский ДК | 242431 Брянская обл. Севский р-н, с. Шведчики, ул. Центральная, д.62 |
| 9. | Голышинский СК | 242432 Брянская обл. Севский р-н, с. Голышино, ул. Центральная, д.23 |
| 10. | Юшинский СК | 242445 Брянская обл. Севский р-н, д. Кривцова, ул. Провинциальная, д.1а |
| 11. | Поздняшовский ДК | 242454 Брянская обл. Севский р-н, с. Поздняшовка, ул. Центральная , д. 2 |
| 12. | Хинельский ДК | 242460 Брянская обл. Севский р-н, п. Рабочий , ул. Садовая , д. 10 |
| 13. | Хинельский СК | 242460 Брянская обл. Севский р-н, с. Хинель , ул. Парковая , д. 17 |
| 14. | Подывотский ПДК | 242461 Брянская обл. Севский р-н, с. Подывотье, ул. Молодёжная , д. 32 |
| 15. | Первомайский ДК | 242464 Брянская обл. Севский р-н, с. Первомайское, ул. 65-ой Армии д. 4а |
| 16. | Подлесно-Новосельский СК | 242463 Брянская обл. Севский р-н, д. Подлесные - Новосёлки, ул. Центральная д. 9 |
| 17. | Пушкинский СК | 242466 Брянская обл. Севский р-н, с. Пушкино, ул. Понизовка, д.4 |
| 18. | Марицкий СК | 242465 Брянская обл. Севский р-н, с. Марицкий Хутор, ул.Тихая Долина д.3 |
| 19. | Троебортновский ДК | 242455 Брянская обл. Севский р-н, с. Троебортное , ул. Новая , д.5 |
| 20. | Лемяшовский ДК | 242456 Брянская обл. Севский р-н, с. Лемешовка , ул. Молодёжная, д.2 |
| 21. | Некислицкий СК | 242455 Брянская обл. Севский р-н, с. Некислица , ул. 8 Марта , д.58 |
| 22. | Княгининский ДК | 242435 Брянская обл. Севский р-н, с. Княгинино, ул. Молодёжная д. 8 |
| 23. | Чемлыжский ДК | 242462 Брянская обл. Севский р-н, с. Чемлыж, ул. Лушникова д. 27 |
| 24. | Заульский СК | 242444 Брянская обл. Севский р-н, с. Заулье, ул. Кольцевая д. 9 |

Приложение 2

к административному регламенту

«Создание условий длявыявления, изучения,

сохранения, развития и популяризации

объектов нематериального культурного

наследия народов Российской Федерации

в области традиционной народной культуры»

**Блок-схема**

**последовательности административных действий (процедур)**

**при предоставлении муниципальной услуги**

Приложение 3

к административному регламенту

«Создание условий длявыявления, изучения,

сохранения, развития и популяризации

объектов нематериального культурного

наследия народов Российской Федерации

в области традиционной народной культуры

Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Название учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридическое или физическое лицо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (место регистрации, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить следующую информацию о проведении мероприятии, ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Севского муниципального района.

Запрашиваемая информация о проведении мероприятий, ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Севского муниципального района, в том числе:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись)

Приложение 4

к административному регламенту

«Создание условий длявыявления, изучения,

сохранения, развития и популяризации

объектов нематериального культурного

наследия народов Российской Федерации

в области традиционной народной культуры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование заявителя: фамилия, имя, отчество – для граждан;

полное наименование организации – для юридических лиц) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

На Ваш запрос \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место нахождения объекта)

не представляется возможным, поскольку

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается причина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица, подписавшего уведомление)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя Телефон

Заместитель главы администрации

муниципального района по социальным вопросам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н. Пантюшина

05.02. 2016

Управделами

\_\_\_\_\_\_\_\_М.А. Пестроухов

05.02.2016

Начальник отдела муниципальной службы,

юридической и кадровой работы

\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Гармаш

05.02.2016

Исп. Л.И. Сафроненкова

9-13- 52