



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от РЕГДАТА

№ РЕГНОМЕР

г. Анапа

**Об утверждении административного регламента
предоставления администрацией муниципального
образования город-курорт Анапа муниципальной
услуги «Предоставление мер социальной поддержки
участникам специальной военной операции и членам
их семей муниципальными учреждениями
культуры и дополнительного образования
муниципального образования город-курорт Анапа»**

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей муниципальными учреждениями культуры и дополнительного образования муниципального образования город-курорт Анапа» (далее – административный регламент) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению культуры администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Мельникова М.Б.) и руководителям учреждений культуры и дополнительного образования муниципального образования город-курорт Анапа:

- 1) обеспечить исполнение административного регламента;
- 2) обеспечить размещение административного регламента в информационной системе, обеспечивающей ведение реестра муниципальных услуг;
- 3) привести должностные инструкции специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в соответствие с административным регламентом.

3. Управлению по взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Родина О.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации.

4. Управлению территориальной безопасности администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Пападопулос А.Н.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы муниципального образования город-курорт Анапа Пивень Г.Б.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

[Авто_Штамп_ЭП]

Глава
муниципального образования
город-курорт Анапа

[Авто_Ф.И.О.]

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

город-курорт Анапа

от _____ № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией муниципального
образования город-курорт Анапа
муниципальной услуги «Предоставление мер
социальной поддержки участникам специальной
военной операции и членам их семей
муниципальными учреждениями культуры и
дополнительного образования
муниципального образования город-курорт Анапа»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей муниципальными учреждениями культуры и дополнительного образования муниципального образования город-курорт Анапа» (далее – регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей муниципальными учреждениями культуры и дополнительного образования муниципального образования город-курорт Анапа» (далее – муниципальная услуга). Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к регламенту.

1.1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в виде:

предоставление ребенку права бесплатного посещения занятий, кружков, культурных и развлекательных мест;

предоставление права бесплатного посещения культурно-массовых мероприятий (концерты, спектакли, культурно-образовательные, культурно-досуговые и др.), проводимых согласно установленной квоте учреждениями культуры, за исключением организуемых (проводимых)

культурно-массовых мероприятий сторонними организациями (третьими лицами);

зачисление детей участников специальной военной операции в учреждения дополнительного образования в первоочередном (преимущественном) порядке на бесплатное обучение в возрасте.

1.2. Круг заявителей

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее – заявители), являются физические лица – участники специальной военной операции и члены семей участников специальной военной операции.

К участникам специальной военной операции относятся:

лица, постоянно проживающие на территории муниципального образования город-курорт Анапа, участвующие (участвовавшие) в проведении специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполняющие задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации в ходе вооруженной провокации на муниципальной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, из числа:

лиц, призванных на службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, или лиц, направленных для прохождения службы в войска национальной гвардии Российской Федерации на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных званий полиции по мобилизации;

лиц, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, или лиц, проходящих (проходивших) военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне»;

лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, или лиц, заключивших контракт (имевшие иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

сотрудников федеральных органов исполнительной власти, служащих (работников) федеральных государственных органов (правоохранительных органов Российской Федерации), иных лиц, которые направлялись

(привлекались) указанными органами при выполнении ими служебных обязанностей и иных аналогичных функций.

К членам семей участников специальной военной операции относятся члены семей лиц, указанных в настоящем разделе регламента, в том числе:

супруг (супруга) погибшего (умершего), не вступивший (не вступившая) в повторный брак;

несовершеннолетние дети;

дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения;

лица, находящиеся на иждивении лиц, указанных в разделе регламента.

К членам семьи не относятся дети, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах, а также дети, находящиеся под опекой (попечительством).

С запросом вправе обратиться представитель заявителя, действующий на основании документа, подтверждающего его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Портал).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление мер социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей

муниципальными учреждениями культуры и дополнительного образования муниципального образования город-курорт Анапа».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования город-курорт Анапа (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу) в лице управления культуры администрации муниципального образования город-курорт Анапа и муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования муниципального образования город-курорт Анапа, подведомственных управлению культуры администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее соответственно – уполномоченный орган, учреждение).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют муниципальные учреждения культуры и дополнительного образования муниципального образования город-курорт Анапа, подведомственные уполномоченному органу. Список учреждений приведен в приложении 3 к регламенту.

В предоставлении муниципальной услуги может участвовать государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ).

2.2.3. В процессе предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

управлением внутренней политики администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

управлением социальной политики администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

отделом по взаимодействию с военнослужащими и казачеством управления территориальной безопасности администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

отделом записи актов гражданского состояния города-курорта Анапа;

министерством внутренних дел Российской Федерации;

министерством обороны Российской Федерации;

отделением Социального фонда России по Краснодарскому краю;

межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 20 по Краснодарскому краю.

2.2.4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни,

указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. В случае предоставления муниципальной услуги:

уведомление о предоставлении ребенку права бесплатного посещения занятий, кружков, культурных и развлекательных мест согласно приложения 4 к регламенту;

уведомление о предоставлении права бесплатного посещения культурно-массовых мероприятий (концерты, спектакли, культурно-образовательные, культурно-досуговые и др.), проводимых согласно установленной квоте учреждениями культуры, за исключением организуемых (проводимых) культурно-массовых мероприятий сторонними организациями (третьими лицами) согласно приложения 4 к регламенту;

уведомление о зачислении детей участников специальной военной операции в учреждения дополнительного образования в первоочередном (преимущественном) порядке на бесплатное обучение согласно приложения 4 к регламенту;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1.2. В случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

уведомление об отсутствии таких опечаток и ошибок.

2.3.1.3. В случае выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить по его выбору, за исключением случая обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала, на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью:

2.3.2.1. В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ.

2.3.2.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган – непосредственно в уполномоченном органе.

2.3.3. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в

пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом, и их заверение в целях направления в уполномоченный орган.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель) имеет право обратиться непосредственно в уполномоченный орган.

2.3.4. В ходе предоставления муниципальной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги) в случаях:

предоставление ребенку права бесплатного посещения занятий, кружков, культурных и развлекательных мест – 4 рабочих дня;

предоставление права бесплатного посещения культурно-массовых мероприятий (концерты, спектакли, культурно-образовательные, культурно-досуговые и др.), проводимых согласно установленной квоте учреждениями культуры, за исключением организуемых (проводимых) культурно-массовых мероприятий сторонними организациями (третьими лицами) – 1 рабочий день;

зачисление детей участников специальной военной операции в учреждения дополнительного образования в первоочередном (преимущественном) порядке на бесплатное обучение – 4 рабочих дня.

«Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» – 1 рабочий день;

«Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» – 1 рабочий день.

Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в настоящем подразделе, в отношении всех случаев предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации в уполномоченном органе запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса (заявления) и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

автоматизированная информационная система «Единый центр услуг»;

автоматизированная информационная система Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы России по централизованной обработке данных – при необходимости;

информационная система автоматизированной обработки заявлений на предоставление услуги в электронном виде средствами Федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра недвижимости – при необходимости;

Портал.

2.10.3. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.10.4. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить

запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется, в том числе в МФЦ.

МФЦ может принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, МФЦ с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного работника МФЦ, в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган обеспечивает прием электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При отсутствии технической возможности в МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы направляются МФЦ в уполномоченный орган на бумажном носителе на основании реестра, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых содержит дату и время передачи и заверяется подписями работника МФЦ и специалиста уполномоченного органа.

2.10.6. Заявитель имеет право получить муниципальную услугу путем направления запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос).

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к регламенту с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 5 к регламенту.

2.11.3. Заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги представляется по форме согласно приложению 6 к регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 7 к регламенту.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в приложении 7 к регламенту.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 7 к регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом МФЦ;

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом МФЦ.

Анкетирование включает в себя вопросы, позволяющие определить признаки заявителя, а также результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в приложении 2 к настоящему регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется:

3.2.1.1. В уполномоченном органе при личном обращении заявителя.

3.2.1.2. В МФЦ при личном обращении заявителя.

3.2.1.3. С использованием Портала (при наличии технической возможности).

3.2.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

3.2.2.1. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении 6 к регламенту. Сведения о перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способах подачи, указанных заявления, документов и (или) информации представлены в приложении 5 к настоящему регламенту.

3.2.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

при личном обращении в уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность;

при личном обращении в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.2.2.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 7 к регламенту.

Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

3.2.2.4. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от места жительства или места пребывания заявителя в пределах территории Краснодарского края.

3.2.2.5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее при личном обращении заявителя в уполномоченный орган регистрируется специалистом уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, регистрируется специалистом МФЦ в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган из МФЦ, регистрируется специалистом уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления из МФЦ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на Портале (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке специалистом уполномоченного органа в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации заявлений на Портале.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день. Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.2.2.6. По окончании приема заявления и приложенных к нему документов при личном обращении заявителя в уполномоченный орган или МФЦ заявителю выдается расписка.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.2.3.1. Для получения муниципальной услуги уполномоченный орган обеспечивает направление межведомственных запросов (в случае необходимости) в:

отдел записи актов гражданского состояния города-курорта Анапа;
министерство внутренних дел Российской Федерации;
министерство обороны Российской Федерации;
отделение Социального фонда России по Краснодарскому краю;
межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 20 по Краснодарскому краю.

Срок направления указанных информационных запросов составляет 3 часа с момента регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для получения муниципальной услуги.

Срок получения ответов на указанные информационные запросы составляет не более 5 часов с момента направления межведомственного запроса.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.2.4.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 7 к настоящему регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений. Решение об отказе в предоставлении

муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также в судебном порядке.

3.2.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня поступления в уполномоченный орган всех необходимых документов и информации, предусмотренных приложением 5 к регламенту, но не более срока предоставления муниципальной услуги, установленного подразделом 2.4 регламента. Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.2.5. Результат муниципальной услуги предоставляется уполномоченным органом или МФЦ независимо от места жительства или места пребывания заявителя, в пределах территории Краснодарского края.

3.2.6. Настоящим регламентом не предусмотрено осуществление административных процедур: приостановление предоставления муниципальной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раза).

3.3. Описание муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего

действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приёме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Начальник [Авто_Штамп_ЭП]
управления культуры
администрации
муниципального
образования
город-курорт Анапа

[Авто_Ф.И.О.]

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа
муниципальной услуги
«Предоставление мер социальной
поддержки участникам
специальной военной операции и
членам их семей
муниципальными учреждениями
культуры и дополнительного
образования муниципального
образования город-курорт Анапа»

ПЕРЕЧЕНЬ **условных обозначений и сокращений**

1. Регламент – административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей муниципальными учреждениями культуры и дополнительного образования муниципального образования город-курорт Анапа».

2. Муниципальная услуга – муниципальная услуга по предоставлению мер социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей муниципальными учреждениями культуры и дополнительного образования муниципального образования город-курорт Анапа:

предоставление ребенку права бесплатного посещения занятий, кружков, культурных и развлекательных мест;

предоставление права бесплатного посещения культурно-массовых мероприятий (концерты, спектакли, культурно-образовательные, культурно-досуговые и др.), проводимых согласно установленной квоте учреждениями культуры, за исключением организуемых (проводимых) культурно-массовых мероприятий сторонними организациями (третьими лицами);

зачисление детей участников специальной военной операции в учреждения дополнительного образования в первоочередном (преимущественном) порядке на бесплатное обучение.

3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – администрация муниципального образования город-курорт Анапа.

4. Уполномоченный орган – управление культуры администрации муниципального образования город-курорт Анапа, муниципальные учреждения

культуры и дополнительного образования муниципального образования город-курорт Анапа, подведомственные управлению культуры администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

5. Заявители – заявители на получение муниципальной услуги.

6. Представитель заявителя – представитель заявителя, действующий на основании документа, подтверждающего его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. МФЦ – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

Начальник
управления культуры
администрации
муниципального
образования
город-курорт Анапа

[Авто_Штамп_ЭП]

[Авто_Ф.И.О.]

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа
муниципальной услуги
«Предоставление мер социальной
поддержки участникам
специальной военной операции и
членам их семей
муниципальными учреждениями
культуры и дополнительного
образования муниципального
образования город-курорт Анапа»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	2	3
1	Физические лица (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги)	результат предоставления муниципальной услуги в виде: уведомление о предоставлении ребенку права бесплатного посещения занятий, кружков, культурных и развлекательных мест согласно приложения 4 к регламенту; уведомление о предоставлении права бесплатного посещения культурно-массовых мероприятий (концерты, спектакли, культурно-образовательных, культурно-досуговых и др.), проводимых согласно установленной квоте учреждениями культуры, за исключением организуемых (проводимых) культурно-массовых мероприятий сторонними организациями (третьими лицами) согласно приложения 5 к регламенту; уведомление о зачислении детей участников специальной военной операции в учреждения дополнитель-

1	2	3
		ного образования в первоочередном (преимущественном) порядке на бесплатное обучение согласно приложения 6 к регламенту; уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги
2	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	результат предоставления муниципальной услуги в виде документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок либо уведомление об отсутствии таких опечаток и ошибок
3	Заявители, обратившиеся за выдачей дубликата документа, выданного по результату предоставления муниципальной услуги	результат предоставления муниципальной услуги в виде дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги либо уведомление об отказе в выдаче дубликата
4	От имени заявителя могут действовать его представители, действующие на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации	результат предоставления муниципальной услуги в виде уведомления о предоставлении ребенку права бесплатного посещения занятий, кружков, культурных и развлекательных мест согласно приложения 4 к регламенту; уведомление о предоставлении права бесплатного посещения культурно-массовых мероприятий (концерты, спектакли, культурно-образовательных, культурно-досуговых и др.), проводимых согласно установленной квоте учреждениями культуры, за исключением организуемых (проводимых) культурно-массовых мероприятий сторонними организациями (третьими лицами) согласно приложения 5 к регламенту; уведомление о зачислении детей участников специальной военной операции в учреждения дополнительного образования в первоочередном (преимущественном) порядке на бесплатное обучение согласно приложе-

1	2	3
		ния 6 к регламенту; уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги; документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок либо уведомление об отсутствии таких опечаток и ошибок; дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги либо уведомление об отказе в выдаче дубликата

Начальник
управления культуры
администрации
муниципального
образования
город-курорт Анапа

[Авто_Штамп_ЭП]

[Авто_Ф.И.О.]

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа
муниципальной услуги
«Предоставление мер социальной
поддержки участникам
специальной военной операции и
членам их семей
муниципальными учреждениями
культуры и дополнительного
образования муниципального
образования город-курорт Анапа»

СПИСОК
учреждений культуры и дополнительного образования
муниципального образования город-курорт Анапа,
предоставляющих муниципальную услугу

1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Анапская централизованная клубная система» муниципального образования город-курорт Анапа в составе:

1.1. Дом культуры ст-цы Анапская (353431, Краснодарский край, Анапский район, станица Анапская, ул. Школьная, 62);

1.2. Дом культуры-филиал хут. Усатова Балка (353435, Краснодарский край, Анапский район, хут. Усатова Балка, ул. Чехова, 17);

1.3. Дом культуры-филиал с. Бужор (353430, Краснодарский край, Анапский район, с. Бужор, ул. Солнечная, 49);

1.4. Клуб-филиал хут. Курбацкий (353435, Краснодарский край, Анапский район, хут. Курбацкий, ул. Свободы, 9а);

1.5. Отдел краеведения ст-ца Анапская (353430, Краснодарский край, Анапский район, ст-ца Анапская, ул. Комсомольская, 70/1);

1.6. Отдел краеведения хут. Курбацкий (353430, Краснодарский край, Анапский район, хут. Курбацкий, ул. Свободы, 11а).

2. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Виноградная централизованная клубная система» муниципального образования город-курорт Анапа в составе:

2.1. Дом культуры пос. Виноградный (353422, Краснодарский край, Анапский район, пос. Виноградный, ул. Таманская, 2в);

2.2. Клуб пос. Уташ (353423, Краснодарский край, Анапский район, пос. Уташ, ул. Мира, 5);

2.3. Клуб пос. Суворов-Черкесский (353426, Краснодарский край, Анапский район, пос. Суворов-Черкесский, ул. Ивиной, 21);

2.4. Отдел краеведения (353422, Краснодарский край, Анапский район, пос. Виноградный, ул. Мира, 1а).

3. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Гайкодзорская централизованная клубная система» муниципального образования город-курорт Анапа в составе:

3.1. Дом культуры с. Гай-Кодзор (353433, Краснодарский край, Анапский район, с. Гай-Кодзор, ул. Шаумяна, 75);

3.2. Дом культуры хут. Рассвет (353437, Краснодарский край, Анапский район, хут. Рассвет, ул. Коммунаров, 41);

3.3. Дом культуры хут. Заря (353437, Краснодарский край, Анапский район, хут. Заря ул. Дружбы, 4).

4. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Гостагаевская централизованная клубная система» муниципального образования город-курорт Анапа в составе:

4.1. Дом культуры ст-цы Гостагаевская (353400, Краснодарский край, Анапский район, ст-ца. Гостагаевская, ул. Советская, 70).

5. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Джигинская централизованная клубная система» муниципального образования город-курорт Анапа в составе:

5.1. Дом культуры с. Джигинка (353424, Краснодарский край, Анапский район, с. Джигинка, ул. Советская, 96а);

5.2. Клуб хут. Уташ (353423, Краснодарский край, Анапский район, хут. Уташ, ул. Центральная, 165в).

6. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Первомайская централизованная клубная система» муниципального образования город-курорт Анапа в составе:

6.1. Дом культуры с. Юровка (353425, Краснодарский край, Анапский район, с. Юровка, ул. Садовая, 93а);

6.2. Дом культуры хут. Черный (353443, Краснодарский край, Анапский район, хут. Черный, ул. Свободы, 9);

6.3. Дом культуры хут. Иванов (353436, Краснодарский край, Анапский район, хут. Иванов, ул. Солнечная, 6);

6.4. Дом культуры хут. Большой Разнокол (Анапский район, хут. Большой Разнокол, ул. Южная, 1а);

6.5. Дом культуры хут. Чекон (353428, Краснодарский край, Анапский район, хут. Чекон, ул. Красная, 21);

6.6. Дом культуры хут. Вестник (353429, Краснодарский край, Анапский район, хут. Вестник, пер. Виноградный, 4).

7. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Приморская централизованная клубная система» муниципального образования город-курорт Анапа в составе:

7.1. Дом культуры с. Цибанобалка (353421, Краснодарский край, Анапский район, с. Цибанобалка, ул. Совхозная, 17);

7.2. Дом культуры пос. Пятихатки (353421, Краснодарский край, Анапский район, пос. Пятихатки, ул. Солнечная, 7);

7.3. Дом культуры хут. Красный Курган (353419, Краснодарский край, Анапский район, хут. Красный Курган, ул. Свободы, 33а);

7.4. Дом культуры хут. Красный (353439, Краснодарский край, Анапский район, хут. Красный, ул. Северная, 25);

7.5. Клуб хут. Нижняя Гостагайка (353404, Краснодарский край, Анапский район, хут. Нижняя Гостагайка, ул. Гремахово, 4);

7.6. Дом культуры хут. Чембурка (353457, Краснодарский край, Анапский район, хут. Чембурка, ул. Солнечная, 15).

8. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Супсехская централизованная клубная система» муниципального образования город-курорт Анапа в составе:

8.1. Дом культуры с. Супсех (353411, Краснодарский край, Анапский район, с. Супсех, ул. Фрунзе, 72);

8.2. Клуб-филиал пос. Просторный (353457, Краснодарский край, Анапский район, пос. Просторный, ул. Центральная, 61 пом. 4).

9. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом культуры «Алексеевский» муниципального образования город-курорт Анапа (353445, Краснодарский край, г. Анапа, ул. Ленинградская, 75).

10. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом культуры ст-цы Благовещенской» муниципального образования город-курорт Анапа (353427, Краснодарский край, г. Анапа, ст-ца Благовещенская, ул. Лобача, 3);

11. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом культуры села Варваровка» муниципального образования город-курорт Анапа (353412, Краснодарский край, Анапский район, с. Варваровка, ул. Калинина, 69).

12. Муниципальное казенное учреждение культуры клуб «Ветеран» муниципального образования город-курорт Анапа (353440, Краснодарский край, г. Анапа, ул. Терская, 79).

13. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом культуры села Витязево» муниципального образования город-курорт Анапа (353417, Краснодарский край, г. Анапа, с. Витязево, ул. Лиманная, 8).

14. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Городской театр» муниципального образования город-курорт Анапа (353440, Краснодарский край, город Анапа, ул. Крымская, 119/Гребенская, 12).

15. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом культуры «Молодежный» муниципального образования город-курорт Анапа (353454, Краснодарский край, г. Анапа, ул. Крылова, 18).

16. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр культуры «Родина» муниципального образования город-курорт Анапа имени Марины Михайловны Шапиро (353440, Краснодарский край, г. Анапа, ул. Астраханская, 2).

17. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом культуры села Сукко» муниципального образования город-курорт Анапа (353407, Краснодарский край, Анапский район, с. Сукко, ул. Советская, 99).

18. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 1» муниципального образования город-курорт Анапа имени Николая Васильевича Кубаря (353440, Краснодарский край, г. Анапа, ул. Ленина, 20).

19. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 2» муниципального образования город-курорт Анапа имени народного артиста СССР Иосифа Давыдовича Кобзона (353440, Краснодарский край, г. Анапа, ул. Ленина, 14).

20. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 3» муниципального образования город-курорт Анапа имени Елены Фабиановны Гнесиной:

20.1. Учебная площадка в ст-це Гостагаевская (353400, Краснодарский край, Анапский район, ст-ца Гостагаевская, ул. Советская/ Первомайская, 40/31);

20.2. Учебная площадка в ст-це Гостагаевская (353430, Краснодарский край, Анапский район, ст-ца Гостагаевская, ул. Анапская, 43б).

21. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 4» муниципального образования город-курорт Анапа:

21.1. Учебная площадка в ст-це Анапская (353430, Краснодарский край, Анапский район, ст-ца Анапская, ул. Комсомольская, 75а);

21.2. Учебная площадка в с. Гай-Кодзор (353433, Краснодарский край, Анапский район, с. Гай-Кодзор, пер. Школьный, 3);

21.3. Учебная площадка в ст-ца Анапская (353430, Краснодарский край, Анапский район, ст-ца Анапская, ул. Тбилисская, 26).

22. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1» муниципального образования город-курорт Анапа:

22.1. Учебная площадка в г. Анапа (353440, Краснодарский край, г. Анапа, ул. Ивана Голубца/Калинина, 12/5);

22.2. Учебная площадка в г. Анапа (353440, Краснодарский край, г. Анапа, ул. Ивана Голубца, 30);

22.3. Учебная площадка в г. Анапа (353427, Краснодарский край, г. Анапа, ст-ца Благовещенская, ул. Лобача, 14).

23. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» муниципального образования город-курорт Анапа:

23.1. Учебная площадка в г. Анапа (353417, Краснодарский край, г. Анапа, с. Витязево, ул. Почтовая, 12);

23.2. Учебная площадка в с. Джигинка (353424, Краснодарский край, Анапский район, с. Джигинка, ул. Октябрьская, 30);

23.3. Учебная площадка в с. Супсех (353411, Краснодарский край, Анапский район, с. Супсех, ул. Кирова, 53а);

23.4. Учебная площадка в пос. Виноградный (353422, Краснодарский край, Анапский район, пос. Виноградный, ул. Горького, 22);

23.5. Учебная площадка в с. Цибанобалка (353421, Краснодарский край, Анапский район, с. Цибанобалка, ул. Садовая, д.54).

24. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа» муниципального образования город-курорт Анапа имени Сергея Александровича Сахно:

24.1. Учебная площадка в г. Анапа (353440, Краснодарский край, г. Анапа, ул. Крымская, 179);

24.2. Учебная площадка в г. Анапа (353440, Краснодарский край, г. Анапа, ул. Крымская, 242/19, кв.42-51);

24.3. Учебная площадка в с. Варваровка (353412, Краснодарский край, Анапский район, с. Варваровка, ул. Калинина, 69).

Начальник
управления культуры
администрации
муниципального
образования
город-курорт Анапа

[Авто_Штамп_ЭП]

[Авто_Ф.И.О.]

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа
муниципальной услуги
«Предоставление мер социальной
поддержки участникам
специальной военной операции и
членам их семей
муниципальными учреждениями
культуры и дополнительного
образования муниципального
образования город-курорт Анапа»

Кому _____

(фио заявителя)

адрес: _____

эл. почта _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о предоставлении меры социальной поддержки
участникам специальной военной операции и членам
их семей муниципальными учреждениями
культуры и дополнительного образования
муниципального образования город-курорт Анапа
в виде _____**

(наименование меры поддержки)

Управлением культуры администрации муниципального образования
город-курорт Анапа, муниципальным бюджетным учреждением
культуры/дополнительного образования _____

(наименование учреждения)

рассмотрено заявление _____

(фио заявителя)

от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы.

По результатам рассмотрения, уведомляю Вас о том, что Вам (Вашему
ребенку) _____

(ФИО полностью)

предоставляется мера социальной поддержки участникам специальной военной
операции и членам их семей муниципальными учреждениями культуры и

дополнительного образования муниципального образования город-курорт Анапа в виде _____
(наименование меры поддержки)

Должность

Подпись: _____/
(фамилия, инициалы)

Дата: _____

Исполняющий
обязанности
начальника
управления культуры
администрации
муниципального
образования
город-курорт Анапа

[Авто_Штамп_ЭП]

[Авто_Ф.И.О.]

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа муниципальной
услуги «Предоставление мер
социальной поддержки участникам
специальной военной операции и
членам их семей муниципальными
учреждениями культуры и
дополнительного образования
муниципального образования
город-курорт Анапа»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Способ подачи документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем	Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе
1	2	3	4	5	6
1	Физические лица при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный	требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представле-	заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложения к регламенту; согласие на обработку пер-	копия документа, удостоверяющего личность заявителя; копия свидетельства о заключении брака;

1	2	3	4	5	6
		орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город - курорт Анапа	нию документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляются с их подлинниками для сверки	сональных данных заявителя	копия документа, подтверждающего факт нахождения лица на иждивении; копия документа, подтверждающего статус заявителя в качестве участника специальной военной операции; копия документа, подтверждающего родство члена семьи с участником специальной военной операции; копия документа, подтверждающего факт прохождения обучения по очной форме в образовательной организации, – в отношении лица в возрасте от 18 до 23 лет; копия медицинской справки, подтверждающей факт установления инвалидности ребенку
2	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам которой выданы документы с допущенными	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через	требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов тольк	заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок; документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной ус-	

1	2	3	4	5	6
	опечатками и ошибками	МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город – курорт Анапа	отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	луги, в котором допущены опечатки и ошибки; копия документа, удостоверяющего личность заявителя	
3	Заявители, обратившиеся за выдачей дубликата документа, выданного по результату предоставления муниципальной услуги	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город – курорт Анапа	требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги; документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги; копия документа, удостоверяющего личность заявителя	
4	От имени заявителя могут действовать его представители, действующие на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с законодательством Россий-	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодей-	требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные	заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложения к регламенту; согласие на обработку персональных данных заявителя	документы и (или) информация предоставляются в зависимости от идентификаторов категорий (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

1	2	3	4	5	6
	ской Федерации	ствии между МФЦ и администрацией муниципального образования город - курорт Анапа	необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации		

[Авто_Штамп_ЭП]

Начальник управления
культуры администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа

[Авто_Ф.И.О.]

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа
муниципальной услуги
«Предоставление мер социальной
поддержки участникам
специальной военной операции и
членам их семей
муниципальными учреждениями
культуры и дополнительного
образования муниципального
образования город-курорт Анапа»

Начальнику управления культуры
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

(фио)

от _____

(фио заявителя)

адрес: _____

тел. _____

эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне, _____,
(фио заявителя)

_____ г.р., документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____

зарегистрированному по адресу: _____

право на _____
(указывается мера социальной поддержки)

Прилагаемые к заявлению документы (копии):

1. _____.
2. _____.

3. _____.

О принятом решении прошу уведомить _____
(указать способ получения уведомления)

Дата: _____

Подпись: _____/
(фамилия, инициалы)

Дата регистрации заявления:
_____ № _____

Подпись работника:
_____/_____
(фамилия, инициалы)

Исполняющий
обязанности
начальника
управления культуры
администрации
муниципального
образования
город-курорт Анапа

[Авто_Штамп_ЭП]

[Авто_Ф.И.О.]

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа муниципальной
услуги «Предоставление мер социальной
поддержки участникам специальной воен-
ной операции и членам их семей муни-
ципальными учреждениями культуры и
дополнительного образования
муниципального образования
город-курорт Анапа»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении
муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления
муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор кате- гории (признака) за- явителя	Перечень оснований для отказа в при- ёме запроса о предоставлении муни- ципальной услуги и документов, не- обходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приоста- новления предоставления муници- пальной услуги	Перечень оснований для отказа в предо- ставлении муниципальной услуги
1	2	3	4	5
1	Физические лица при подаче заявления о предоставлении муни- ципальной услуги	несоответствие заявления утвержден- ной форме; выявление факта несоблюдения уста- новленных условий признания	не предусмотрены	заявление и (или) документы, представлен- ные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, установ- ленным регламентом;

1	2	3	4	5
		действительности усиленной квалифицированной подписи в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852		к заявлению не приложены документы, включенные в перечень, указанный в приложении 5 регламента; отсутствие свободного места
2	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	выявление факта несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852	не предусмотрены	отсутствие опечатки и (или) ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе
3	Заявители, обратившиеся за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги	выявление факта несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852	не предусмотрены	отсутствие факта обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ
4	От имени заявителя могут действовать его представители, действующие на основа-	несоответствие заявления утвержденной форме; выявление факта несоблюдения установленных условий признания дей-	не предусмотрены	заявление и (или) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, установленным регламентом;

1	2	3	4	5
	нии документа, подтверждающего полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации	ствительности усиленной квалифицированной подписи в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852		к заявлению не приложены документы, включенные в перечень, указанный в приложении 5 регламента; отсутствие свободного места

[Авто_Штамп_ЭП]

Начальник управления
культуры администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа

[Авто_Ф.И.О.]

