

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОСНОВКА**

**БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

# АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВКА

**проект**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации**

**сельского поселения Сосновка от 05 июля 2011 года № 32**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в приложение «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»к постановлению администрации сельского поселения Сосновка от 05 июля 2011 года № 32«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» (далее - административный регламент) изменение, изложив раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» в следующей редакции:

**«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Предоставление услуги включает в себя исполнение следующих действий, административных процедур:

3.1.1. В случае обращения заявителя по телефону:

предоставление требуемой информации в устной форме или отказа в предоставлении требуемой информации.

Основанием для начала административной процедуры является устное обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством телефонной связи.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист МКУК «Сельский дом культуры «Меридиан».

Критерии принятия решений: наличие или отсутствие требуемой информации.

Результат административной процедуры: информация, предоставленная заявителю, или отказ в предоставлении информации.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – не предусмотрен.

3.1.2. В случае личного обращения заявителя, обращения посредством почтовой связи:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение заявления, подготовка информации либо уведомления об отказе в предоставлении информации;

выдача (направление) информации либо уведомления об отказе в предоставлении информации.

3.1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в МКУК «Сельский дом культуры «Меридиан» при личном обращении заявителя или по почте.

Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист МКУК «Сельский дом культуры «Меридиан».

При приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист МКУК «Сельский дом культуры «Меридиан» устанавливает предмет обращения, а также правильность оформления заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в адрес МКУК «Сельский дом культуры «Меридиан», принимается и регистрируется в течение 15 минут.

Критерием принятия решения является поступление заявления, заполненного по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.

Способ фиксации результата административной процедуры: запись в журнале регистрации заявлений.

3.1.4. Рассмотрение заявления, подготовка информации либо уведомления об отказе в предоставлении информации.

Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист МКУК «Сельский дом культуры «Меридиан».

Специалист МКУК «Сельский дом культуры «Меридиан» выполняет следующие действия:

проверяет наличие информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий;

осуществляет подготовку письма, содержащего запрашиваемую информацию, или уведомления об отказе в предоставлении информации с указанием причины отказа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 1 часа.

Критерии принятия решений: наличие или отсутствие требуемой информации.

Результатом административной процедуры является составление ответа, содержащего запрашиваемую информацию, или уведомления об отказе в предоставлении информации.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: запись в журнале регистрации заявлений.

3.1.5. Выдача (направление) информации либо уведомления об отказе о предоставлении информации.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный ответ, содержащий запрашиваемую информацию, или уведомление об отказе в предоставлении информации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 часа.

Специалист МКУК «Сельский дом культуры «Меридиан» направляет информацию или уведомление об отказе в предоставлении информации заявителю посредством почтовой связи на почтовый адрес заявителя, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, либо выдает заявителю при личном обращении за результатом предоставления муниципальной услуги.

Критерии принятия решения не предусмотрены.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) информации или уведомления об отказе в предоставлении информации.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры не предусмотрен.

3.2. Предоставление услуги в электронном виде

3.2.1. Алгоритм необходимых действий заявителя для получения услуги на региональном портале:

- открыть главную страницу регионального портала;

- выбрать раздел «Культура, искусство и СМИ»;

- в разделе «Культура, искусство и СМИ» уточнить результаты поиска, выбрав Белоярский район;

- в открывшемся списке услуг выбрать услугу «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармонии, киносеансов, анонсы данных мероприятий»;

- путем просмотра получить необходимую информацию о возможных вариантах получения услуги.

3.2.2. Предоставление муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте.

Алгоритм необходимых действий заявителя:

«- открыть главную страницу официального сайта;

- открыть раздел «Информация» вкладка «Новости»;

- после перехода на страницу на экран выводится информация о предстоящих мероприятиях.

Максимальная продолжительность выполнения действий составляет пять минут.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении услуги представлена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.».

2.Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Сосновка».

3.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором муниципального хозяйства администрации сельского поселения Сосновка Чиркову Е.В.

Исполняющий обязанности

главы сельского поселения Сосновка Е.В. Чиркова