**12.04.2021Г. №28**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ШАРАЛДАЙ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 68 ОТ 16.10.2012Г. «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»**

В целях реализации Федерального закона от 01.12.2014г. №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом МО «Шаралдай»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в регламент, утвержденный Постановлением № 68 от 16.10.2012г. «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» и принять его в новой редакции.
2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в журнале «Вестник» МО «Шаралдай»

Глава МО «Шаралдай»

Д.И. Ханхареев

Приложение к постановлению № 28

от 12.04.2021г.

**Административный регламент**

**администрации муниципального образования «Шаралдай»**

**муниципальной услуги по предоставлению информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий**

1. **Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги - предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий.

2. Административный регламент администрации муниципального образования «Шаралдай» по предоставлению муниципальной услуги (далее Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги; определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

3. Настоящий Административный регламент устанавливает обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности муниципальной услуги по предоставлению информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсированию данных мероприятий, включая обращение за предоставлением муниципальной услуги, оформление, регистрацию и рассмотрение жалоб (претензий) получателей муниципальной услуги.

1.2. Нормативно – правовое регулирование предоставления муниципальной услуги

4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 25.12.1993 г. № 237).
2. Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ («Российская газета» от 12.08.1998 г. № 153 – 154).
3. Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ («Российская газета» от 08.12.1994 г. № 238 – 239).
4. «Основами законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 г. № 3612-1) («Российская газета» от 17.11.1992 г. № 248).
5. Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.10.2003 г. № 202).
6. Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» («Российская газета» от 24.01.1996 г. № 14).
7. Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.12.2005 г. № 740 «О федеральной целевой программе Культура России (2006 – 2011 гг.)» (Собрание законодательства Российской Федерации от 19.12.2005 г. №51 ст. 5528).
8. Распоряжением Правительства Российской Федерации от 13.07.2007 г. № 923-р «О социальных нормах и нормативах по обеспеченности населения учреждениями культуры и искусства» (Собрание законодательства Российской Федерации от 23.07.2007 г. № 30 ст. 3955).
9. Распоряжением Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 г. № 1063-р «О социальных нормах и нормативах» (Собрание законодательства Российской Федерации от 15.07.1996 г. № 29 ст. 3504).
10. Иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

5. Организацию и непосредственное оказание муниципальной услуги осуществляет сельский клуб с. Дундай, сельский клуб д. Вершина, расположенные на территории муниципального образования «Шаралдай» (далее – учреждения культуры), являющиеся муниципальными учреждениями культуры «Социально-культурный центр муниципального образования «Шаралдай».

**2. Стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги.**

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1. Основными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1. информирование о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов;
2. анонсирование данных мероприятий.

2. Получателями муниципальной услуги (далее - заявителями) выступают:

1. физические лица (граждане независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, религиозных верований);
2. юридические лица (органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации всех форм собственности).

3. Состав муниципальной услуги:

1. обобщение и систематизация информации о времени и месте театральных представлений, филармонических, эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов;
2. анонсирование данных мероприятий;
3. размещение информации на официальном сайте администрации муниципального образования «Шаралдай», официальном портале Администрации Иркутской области, а так же на всероссийском портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее Всероссийский портал);
4. регулярное обновление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов.

4. Для получения услуги заявители заходят на:

1. официальный сайт администрации муниципального образования «Шаралдай»;
2. официальный портал администрации Иркутской области;
3. Всероссийском портал.

Переходят в приложение с информацией о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов.

5. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, режиме работы Учреждений культуры администрации муниципального образования «Шаралдай» представлены в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

6. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1. на официальном сайте администрации муниципального образования «Шаралдай»;
2. на официальном портале Администрации Иркутской области;
3. на Всероссийском портале.

7. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1. в устной форме: путем обращения лично или по телефону;
2. на официальном сайте администрации муниципального образования «Шаралдай»;
3. иным, не запрещенным законом, способом.

8. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

1. достоверность и полнота информации;
2. четкость в изложении информации;
3. удобство и доступность получения информации;
4. оперативность предоставления информации.

9. Индивидуальное устное информирование о способах получения муниципальной услуги осуществляется специалистом при обращении заинтересованных лиц лично или по телефону.

Специалист, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением других специалистов.

**Время ожидания заинтересованных лиц при устном информировании осуществляется не более 15 минут.**

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам согласовать другое время для устного информирования.

Специалист должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

При информировании о способах получения муниципальной услуги по телефону специалист, сняв трубку, должен сообщить о наименовании учреждения, в которое позвонило заинтересованное лицо, фамилию, имя, отчество и свою должность. Во время разговора специалист должен произносить слова четко.

Звонки от заинтересованных лиц по вопросу информирования о способах получения муниципальной услуги принимаются в будние дни в рабочее время.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется круглосуточно для всех заинтересованных лиц.

11. Информирование специалистом по телефону о способах получения муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы учреждений культуры администрации муниципального образования «Шаралдай».

2.3. Перечень оснований для приостановления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

12. Невозможность предоставления Услуги обуславливается рядом факторов, не зависящих от организаций культуры:

1. технические неполадки на официальном сервере администрации муниципального образования «Шаралдай»;
2. запрашиваемый потребителем вид информирования не предусмотрен настоящим Регламентом;
3. сбои, перерывы работы сети Internet;
4. запрашиваемая информация не связана с деятельностью учреждений культуры по оказанию Услуги;
5. форс-мажорные обстоятельства, вызванные непреодолимой силой;
6. обстоятельствами, препятствующими получению Услуги, со стороны Потребителя Услуги;
7. иные причины, повлекшие за собой невозможность предоставления Услуги Потребителю Услуги, не зависящие от учреждений культуры.

13. Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний и анонсы данных мероприятий осуществляется на безвозмездной основе.

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

3.1. Описание последовательности действий

при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Основные положения

1. Потребитель Услуги имеет право свободного доступа к муниципальной услуге по предоставлению информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсам данных мероприятий.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя процедуру предоставления информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий на территории муниципального образования «Шаралдай» (блок-схема последовательности административной процедуры представлена в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту).

3. Предоставление заинтересованным лицам информации о муниципальной услуге с использованием всех форм информирования включает в себя следующие административные процедуры:

* 1. создание информации;
	2. своевременное размещение достоверной информации об Услуге;
	3. предоставление информации;
	4. своевременное обновление информации;
	5. контроль за предоставлением Услуги.

3.1.2. Процедура предоставления муниципальной услуги

4. Для получения муниципальной услуги Потребитель услуги должен обратиться к Интернет-сайту соответствующего муниципального учреждения, учреждения культуры муниципального образования «Шаралдай», порталу Иркутской области государственных и муниципальных услуг.

5. При обращении на Интернет-сайт впервые Потребитель должен заполнить регистрационную форму, после чего ему предоставляются права доступа, то есть он авторизуется.

6. С целью обеспечения предоставления муниципальной услуги, муниципальные учреждения культуры, подведомственные муниципальному образованию «Шаралдай», размещают на Интернет-сайте администрации муниципального образования «Шаралдай» в страницах Сайта Администрации Боханского муниципального района, портале Иркутской области государственных и муниципальных услуг информацию о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий.

7. Размещение и обновление достоверной информации о муниципальной услуге, размещенной на сайтах, осуществляется ежемесячно.

8. Размещение и обновление достоверной информации об Услуге, размещенной на сайте администрации муниципального образования «Шаралдай» в официальном сайте Администрации Боханского муниципального района, на портале Иркутской области, осуществляется ежемесячно.

9. Предоставление информации, размещенной на сайте администрации муниципального образования «Шаралдай» в официальном сайте Администрации Боханского муниципального района, осуществляется в круглосуточном режиме.

10. Услуга считается предоставленной, если потребителю Услуги предоставлена информация о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий (за искл. факторов, препятствующих получению Услуги, согласно пункта 18, подраздела 3, раздела 2).

**4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных и муниципальных служб.**

1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

2. Заявители имеют право обратиться с жалобой устно или направить письменную жалобу на имя главы администрации муниципального образования «Шаралдай».

3. Информация о нарушении должностным лицом положений Административного регламента направляется по адресу: индекс 669317, Иркутская область, Боханский район, с. Дундай, ул. Центральная 32.

телефон приемной:

официальный сайт Администрации МО «Шаралдай» в сети Интернет. http:\\bohan. Irkobl. ru

График работы: понедельник – пятница с 09.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни – суббота, воскресение.

Все обращения об обжаловании действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги подлежат обязательной регистрации.

4. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации обращения.

В случае если по обращению требуется провести проверку, срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой администрации муниципального образования «Шаралдай» либо заместителем главы администрации, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

Обращение (жалоба) заявителя в письменной форме должна содержать:

1. фамилию, имя, отчество заявителя, которым подается жалоба, почтовый адрес;
2. должность, фамилию, имя, отчество сотрудника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
3. суть обжалуемого действия (бездействия), решения.

Дополнительно могут быть указаны:

1. причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением;
2. 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;
3. иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе доводы.

Жалоба подписывается подавшим ее заявителем.

5. По результатам рассмотрения жалобы главой администрации муниципального образования «Шаралдай» либо заместителем главы администрации, принимается решение об удовлетворении (признание неправомерным действий (бездействия), решений), либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Заявителю направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы.

6. Жалобы заявителей не рассматриваются в следующих случаях:

отсутствия сведений о заявителе, обратившемся с жалобой (фамилии, имени, отчестве), почтового адреса по которому должен быть отправлен ответ;

при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается, и она не подлежит рассмотрению, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в ней не приводятся новые доводы или обстоятельства, о чем сообщается заявителю.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется не позднее 15 дней с момента ее получения.

7. Жалобы заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в них вопросов.

8. Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

9. Заявители вправе обжаловать действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги в судебном порядке в течение трех месяцев со дня, когда стало известно о нарушении их прав и свобод в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации

(введен Федеральным законом от 27.12.2019 № 472-ФЗ)

**Единый стандарт должен содержать сведения,** предусмотренные [пунктами 1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355880/f88f749621522c09def820eb371d7876beef9c10/#dst100119), [3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355880/f88f749621522c09def820eb371d7876beef9c10/#dst100121), [8](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355880/f88f749621522c09def820eb371d7876beef9c10/#dst241), [11](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355880/f88f749621522c09def820eb371d7876beef9c10/#dst100129) и [14 части 1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355880/f88f749621522c09def820eb371d7876beef9c10/#dst100132)  статьи 14 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ. В нем также должны быть указаны:

1) заявитель (состав (перечень) заявителей);

2) способ (способы) направления запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

3) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

5) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок;

6) порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата;

7) порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги без рассмотрения;

8) форма запроса о предоставлении соответствующей услуги, форма документа, являющегося результатом предоставления соответствующей услуги, форма заявления об исправлении технических ошибок в данном документе, форма заявления о выдаче дубликата данного документа, форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

9) способ (способы) направления заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления соответствующей государственной или муниципальной услуги.

(введен Федеральными законами от 01.03.2020 № 35-ФЗ, от 31.07.2020 № 268-ФЗ)

Если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, **положения пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010г.** **не распространяются на следующие документы,** представляемые в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа:

документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 1 января 2020 года) гражданина, а также документы, оформленные по результатам расследования несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания.

(введены Федеральным законом от 29.12.2020 № 479-ФЗ)

В целях предоставления государственных и муниципальных услуг **установление личности заявителя может осуществляться** в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_149244/8e963fb893781820c4192cdd6152f609de78a157/#dst100007) Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_378973/00ac15c81cca5471b4866cd7d18d5f5c88a43920/#dst386) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

При предоставлении государственных и муниципальных услуг **в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:**

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Приложение 1

к Административному регламенту

администрации муниципального

образования «Шаралдай»

по предоставлению информации о времени и месте театральных представлений,

филармонических и эстрадных

концертов и гастрольных мероприятий

театров и филармоний, киносеансов,

анонсы данных мероприятий.

Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресе электронной почты администрации муниципального образования «Шаралдай».

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Данные |
| Тип организации | Учреждения культуры  |
| Тип подчинения | Администрация муниципального образования «Шаралдай». |
| Высший орган | Администрация Боханского муниципального района |
| Руководитель учреждения | Директор муниципального учреждения культуры «Социально-культурный центр муниципального образования «Шаралдай». |
| Режим работы | понедельник-пятница с 09.00 до 17.00.  |
| Электронная почта | Адрес электронной почты: sharalday@mail.ru |
| Адрес | индекс 669317, Иркутская область, Боханский район, с. Дундай, ул. Центральная 32. |
| Контакты | Мантыкова Людмила Максимовна – глава администрации муниципального образования «Шаралдай»,Леонтьева Ольга Дмитриевна – директор МУК «Социально-культурный центр» |

Приложение 2

к Административному регламенту

Администрации муниципального

образования «Шаралдай» по предоставлению информации о времени и месте театральных представлений,

филармонических и эстрадных

концертов и гастрольных мероприятий

театров и филармоний, киносеансов,

анонсы данных мероприятий.

Блок-схема последовательности административных действий по предоставлению муниципальной услуги

|  |
| --- |
| Обращение потребителя услуги к интернет - сайту |

|  |
| --- |
| Электронная регистрация, авторизация, аутентификация |

|  |
| --- |
| Получение информации о времении месте театральныхпредставлений, филармоническихи эстрадных концертови гастрольных мероприятийтеатров и филармоний,киносеансов,анонсы данных мероприятий. |