

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РУДНЯНСКИЙ РАЙОН СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 06.03.2020 №111

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о месте и времени проведения праздников и иных культурно-массовых мероприятий в муниципальном образовании Руднянский район Смоленской области»

В соответствии с порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 12.12.2012 № 562 (в редакции постановления Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 10.10.2019 № 418), руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Руднянский район Смоленской области,

Администрация муниципального образования Руднянский район Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

 1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о месте и времени проведения праздников и иных культурно-массовых мероприятий в муниципальном образовании Руднянский район Смоленской области» утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 16.06.2015 г. № 172 «Об утверждении административного регламента по предоставлению информации о месте и времени проведения праздников и иных культурно-массовых мероприятий в муниципальном образовании Руднянский район Смоленской области» следующие изменения:

1.1. Изложить подраздел 1.3 раздела 1 Административного регламента в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством:

- консультирования сотрудником отдела культуры Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области при обращении заявителя в устной форме, по почте, по электронной посте или по телефонной связи;

- размещение информационных материалов на официальном сайте муниципального образования Руднянский район Смоленской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

1.3.2. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется по телефону отдела культуры Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области, а также на личном приеме, при письменном обращении.

Консультации проводят:

- сотрудники отдела культуры Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области.

1.3.3. Информация о муниципальной услуге размещается:

- на официальном сайте муниципального образования Руднянский район Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также в региональной государственной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее – Региональный портал).

1.3.4. Размещаемая информация содержит:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

- порядок обращений за получением муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- форму заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- текст Административного регламента;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

 - информацию об отделе культуры Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области с указанием места нахождения, графике работы, контактных телефонах, адреса электронной почты, адреса сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».».

1.2. Пункт 4 подраздела 2.5. раздела 2 – исключить.

1.3. Наименование подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления».

1.4. Пункт 2.6.1. подраздела 2.6. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги при личном обращении документы не требуются. При обращении в письменной форме (электронно или почтой) принимается в произвольной форме заявление (приложение № 2).».

1.5. Наименование 2.14. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

1.6. Раздел 2 Административного регламента дополнить подразделом 2.16. следующего содержания:

«2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности представления муниципальных услуг в электронной форме.

2.16.1. Обеспечение возможности получения заявителями информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, размещаемым на Едином портале государственных и муниципальных услуг и региональном портале государственных и муниципальных услуг в рамках полномочий Администрации.

2.16.2. В случае заключения Администрацией соглашения о взаимодействии с многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, получение государственной услуги может осуществляться в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.16.3. Обеспечение возможности осуществления оценки качества предоставления государственной услуги.

2.16.4. Обеспечение возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

2.16.5. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.».

1.7. Наименование раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (Действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.8. Подраздел 3.2. раздела 3 Административного регламента – исключить.

1.9. Приложение № 1 к Административному регламенту «Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги» - исключить.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в соответствии с Уставом муниципального образования Руднянский район Смоленской области.

Глава муниципального образования

Руднянский район Смоленской области **Ю.И. Ивашкин**