**Перечень**

 **сведений о муниципальной услуге для размещения
 в Реестре муниципальных услуг.**

 1.Наименование муниципальной услуги: «Предоставление в электронном виде информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий».

 2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

 - Конституцией Российской Федерации;

 - Федеральным законом «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 № 3612-1;

 -Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ;

 -Федеральным законом от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 -Федеральным законом от 02.05.2006 № 59–ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

 - Уставом городского округа Щербинка города Москвы;

 - решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 04.09.2014 № 149/18 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых в городском округе Щербинка физическим и (или) юридическим лицам за счет средств городского округа Щербинка»;

 - Положением об Управлении социального развития Администрации городского округа Щербинка, утвержденным распоряжением от 05.06.2015 № 89–р.

 3. Муниципальную услугу «Предоставление в электронном виде информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий» непосредственно предоставляет Управление социального развития Администрации городского округа Щербинка.

 4. Нормативно правового акт, утвердивший административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в электронном виде информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий» был опубликован в газете «Щербинские вести» № 23(115) от 26 ноября 2015 года.

 5. Прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, осуществляют сотрудники Отдела документооборота Управления делами Администрации городского округа Щербинка и передают его на исполнение в Управление социального развития.

 6. Результатом административной процедуры является направление в электронном виде информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий по электронной почте заявителю.

 7.Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются предоставление в электронном виде информации гражданами и юридическими лицами о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий или отказ в предоставлении услуги.

 8. Заявителями муниципальной услуги являются совершеннолетние граждане, независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии; юридические лица независимо от их формы собственности.

 9. Публичное информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством привлечения СМИ а также путем размещения информации на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка в сети Интернет, на информационном стенде Управления социального развития.

 10. Муниципальная услуга «Предоставление информации в электронном виде о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий» предоставляется заявителю в течение не более 30 дней со дня регистрации заявления.

 11.Предоставление муниципальной услуги «Предоставление в электронном виде информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий» может быть приостановлено по следующему основанию:

 -отмена театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов.

 Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

 - если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ;

 - если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и электронный адрес поддаются прочтению.

 12. Для получения муниципальной услуги «Предоставление в электронном виде информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий» заявителем направляется заявление, оформленное в свободной форме, в том числе отправленное по электронной почте. В заявлении должны быть указаны фамилия, имя, отчество заявителя, наименования юридического лица, подпись, дата, электронный адрес по которому должен быть направлен ответ.

 13.Муниципальная услуга «Предоставление в электронном виде информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий» предоставляется только в Управлении социального развития Администрации городского округа Щербинка.

 14. Муниципальная услуга «Предоставление в электронном виде информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий» предоставляется бесплатно.

  15. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

 - прием и регистрация заявлений о предоставлении информации;

 - рассмотрение заявления;

 - подготовка информации по существу заявления;

 -направление в электронном виде информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий по электронной почте заявителю.

 16. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах исполнителя муниципальной услуги Управления социального развития Администрации городского округа Щербинка: Почтовый адрес: 142171, городской округ Щербинка города Москвы, улица Театральная, д. 2

 - Контактный телефон: 8 (495) 849-46-32

 - График работы: понедельник-пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 13.45

 - Адрес электронной почты: BraginaJV@mos.ru

 17. Текущий контроль, за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а так же за принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется Главой Администрации городского округа Щербинка и начальником Управления социального развития Администрации городского округа Щербинка.

 18. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления социального развития Администрации городского округа Щербинка и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное заявление (претензию, жалобу), в соответствии с уровнем подчиненности должностного лица, действия (бездействие) которого обжалуется, – начальнику Управления социального развития Администрации городского округа Щербинка, заместителю Главы Администрации городского округа Щербинка, курирующему данное направление деятельности, Главе Администрации городского округа Щербинка. Заявление (претензия, жалоба) подается в письменной форме и должно содержать:

- при подаче физическим лицом фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) физического лица, его место жительства или пребывания; при подаче обращения юридическим лицом его наименование, адрес, дату подачи;

- наименование органа, учреждения и (или) структурного подразделения и (или) должности и (или) фамилию, имя и отчество (последнее при наличии) специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- содержательную характеристику обжалуемого действия (бездействия), решения.

 К заявлению могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенную в обращении информацию.

Заявление подписывается подавшим его физическим лицом или руководителем (заместителем руководителя) юридического лица.

 19. Текст административного регламента в приложении.

 20. Дата вступления в силу административного регламента «Предоставление в электронном виде информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий» с момента опубликования данного регламента 26 ноября 2016 года.

 21. Изменения в нормативно правовой акт не вносились.

 22. Действует по настоящее время

 Приложение к постановлению Администрации

городского округа Щербинка

от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление в электронном виде информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий»**

1. **Общие положения**

1.1 Административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги «Предоставление в электронном виде информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

1.2 Заявителями муниципальной услуги (далее - заявители) являются совершеннолетние граждане, независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии; юридические лица независимо от их формы собственности.

1.3.Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах исполнителя муниципальной услуги Управления социального развития Администрации городского округа Щербинка:

Почтовый адрес: 142171, городской округ Щербинка города Москвы, улица Театральная, д. 2

 Контактный телефон: 8 (495) 849-46-32

График работы: понедельник-пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 13.45

 Адрес электронной почты: BraginaJV@mos.ru

 1.3.1 Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется должностными лицами Управления социального развития Администрации городского округа Щербинка города Москвы:

 - в личной беседе с исполнителем муниципальной услуги – даются устные разъяснения;

 - по письменному обращению - направляется письменный ответ;

 - по телефону - информация дается устно по телефону;

 - по электронной почте - направляется ответ по электронной почте;

Вся информация предоставляется бесплатно.

1.3.2 Публичное информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством привлечения СМИ а также путем размещения информации на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка в сети Интернет, на информационном стенде Управления социального развития.

На официальном сайте городского округа Щербинка в сети Интернет должна содержаться информация о местах нахождения муниципальных учреждений культуры городского округа Щербинка, справочные телефоны, факсы, адреса электронной почты.

Информация, размещаемая на информационных стендах городского округа Щербинка, должна содержать информацию о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий.

На стендах Управления социального развития размещается следующая обязательная информация:

извлечения из текста Административного регламента с приложениями;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан.

адрес официального сайта Администрации городского округа Щербинка в сети Интернет;

1.3.3 При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица, ответственные за информирование, подробно и в корректной форме информируют и консультируют обратившихся по интересующим их вопросам в пределах своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности должностного лица, ответственного за информирование, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Должностное лицо, ответственное за информирование, при личном обращении граждан в рамках процедур по информированию и консультированию предоставляет им информацию об условиях и порядке предоставления муниципальной услуги. Время при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

При наличии письменного обращения заявителя даются письменные разъяснения в порядке установленным Федеральным законом от 02.05.2006 № 59–ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан».

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1. Наименование муниципальной услуги:

 «Предоставление в электронном виде информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий».

2.2. Муниципальную услугу непосредственно предоставляет Управление социального развития Администрации городского округа Щербинка.

2.3. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются предоставление в электронном виде информации гражданами и юридическими лицами о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий или отказ в предоставлении услуги.

 Юридическими фактами, выступающими основанием для начала предоставления муниципальной услуги являются письменное обращение физических или юридических лиц (в том числе и предоставляемое в электронном виде) о предоставлении в электронном виде информации об организации театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий.

2.4.Муниципальная услуга по предоставлению информации в электронном виде о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий предоставляется заявителю в течении не более 30 дней со дня регистрации заявления.

 2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

 - Конституцией Российской Федерации;

 - Федеральным законом «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992  № 3612-1;

 - Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003  № 131-ФЗ;

 - Федеральным законом от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 - Федеральным законом от 02.05.2006 № 59–ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

 - Уставом городского округа Щербинка города Москвы;

 - решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 04.09.2014 № 149/18 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых в городском округе Щербинка физическим и (или) юридическим лицам за счет средств городского округа Щербинка»;

 - Положением об Управлении социального развития Администрации городского округа Щербинка, утвержденным распоряжением от 05.06.2015 № 89–р.

 2.6. Для получения муниципальной услуги заявителем направляется заявление, оформленное в свободной форме, в том числе отправленное по электронной почте. В заявлении должны быть указаны фамилия, имя, отчество заявителя, наименования юридического лица, подпись, дата, электронный адрес по которому должен быть направлен ответ.

2.7. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено по следующему основанию:

- отмена театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

 - если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и электронный адрес поддаются прочтению.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10 Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.12. Управление социального развития Администрации городского округа Щербинка размещено с учетом максимальной пространственной доступности. Доступность для всего населения обеспечивается удобным местоположением – в центре города, обеспечен удобный и свободный подход для посетителей и подъезд для транспорта, обеспечивается освещение и уборка прилегающей территории.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- часов приема и времени перерыва на обед.

- Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером, печатающим и сканирующим устройствами.

- В кабинете должно быть обеспечено:

- комфортное расположение гражданина и должностного лица;

- возможность и удобство оформления гражданином письменного обращения;

- телефонная связь;

- возможность копирования документов;

- доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Управления социального развития;

- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата A4.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах, в СМИ, на телевидении или в сети Интернет на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка согласно п. 1.3.2. настоящего Регламента.

Места для ожидания оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, другой комфортной мебелью, информационными стендами.

Вход в здание оборудован вывеской с наименованием организации.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и требования к порядку их выполнения.**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявлений о предоставлении информации;

- рассмотрение заявления;

- подготовка информации по существу заявления;

- направление в электронном виде информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий по электронной почте заявителю.

3.2. Блок – схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги в представлена в приложении № 1.

3.3. Прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, осуществляют сотрудники Отдела документооборота Управления делами Администрации городского округа Щербинка и передают его на исполнение в Управление социального развития.

3.4. При поступлении заявления в Управление социального развития Администрации городского округа Щербинка специалист, ответственный за оказание услуги осуществляет следующую последовательность действий:

1. устанавливает предмет обращения;
2. проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

 3) рассматривает заявление на предмет наличия основания согласно п. 2.8. Регламента. При наличии оснований, указанных в пункте 2.8. Регламента специалист Управления социального развития направляет в адрес заявителя обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги, при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.8. Регламента, специалист подготавливает в электронном виде информацию о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсов данных мероприятий;

 4) передает информацию о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсов данных мероприятий для согласования начальнику (заместителю начальника) Управления социального развития;

5) Результатом административной процедуры является направление в электронном виде информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий по электронной почте заявителю.

**IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а так же за принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется Главой Администрации городского округа Щербинка и начальником Управления социального развития Администрации городского округа Щербинка.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному заявлению.

4.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги, виновные лица могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

**V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления социального развития Администрации городского округа Щербинка и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

5.1.1. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное заявление (претензию, жалобу), в соответствии с уровнем подчиненности должностного лица, действия (бездействие) которого обжалуется, – начальнику Управления социального развития Администрации городского округа Щербинка, заместителю Главы Администрации городского округа Щербинка, курирующему данное направление деятельности, Главе Администрации городского округа Щербинка.

5.1.2. Заявление (претензия, жалоба) подается в письменной форме и должно содержать:

- при подаче физическим лицом фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) физического лица, его место жительства или пребывания; при подаче обращения юридическим лицом его наименование, адрес, дату подачи;

- наименование органа, учреждения и (или) структурного подразделения и (или) должности и (или) фамилию, имя и отчество (последнее при наличии) специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- содержательную характеристику обжалуемого действия (бездействия), решения.

К заявлению могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенную в обращении информацию.

Заявление подписывается подавшим его физическим лицом или руководителем (заместителем руководителя) юридического лица.

5.1.3. По результатам рассмотрения заявления принимается решение об
удовлетворении либо об отказе в удовлетворении требований автора обращения.

Письменный ответ направляется заявителю не позднее 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В случае если по заявлению требуется провести проверку, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней. Опродлении срока рассмотрения заявления автор обращения уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.1.4. Ответ на письменную жалобу по существу не дается в следующих случаях:

- отсутствия фамилии заявителя, направившего заявление, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- отсутствия в заявлении сведений об обжалуемом действии, бездействии, решении (в чем выразилось, кем принято);

- если ответ по существу поставленного в заявлении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну:

- если в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- если текст письменного заявления не поддается прочтению.

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

5.1.5. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за выполнение административного действия, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, виновное должностное лицо привлекается к ответственности.

5.2. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления социального развития городского округа Щербинка и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

**Приложение № 1 к**

 **административному**

 **регламенту**

**Блок - схема**

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ ИНФОРМАЦИИ О ВРЕМЕНИ И МЕСТЕ ТЕАТРАЛЬНЫХ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ, ФИЛАРМОНИЧЕСКИХ И ЭСТРАДНЫХ КОНЦЕРТОВ И ГАСТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ТЕАТРОВ И ФИЛАРМОНИЙ, АНОНСЫ ДАННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ»

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги

Прием заявления о предоставлении муниципальной услпруги

Подготовка и направление информации заявителю

Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги

ДА

НЕТ

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

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги