**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ГРАЧЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**ЕНОТАЕВСКОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

22.12.2016 № 89

Об утверждении технологической схемы

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 соответствии с Законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», протоколом заседания Комиссии по проведению административной реформы и повышению качества предоставляемых государственных и муниципальных услуг в Астраханской области от 20.10.2015г., администрация муниципального образования «Грачевский сельсовет»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемую технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертови гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данныхмероприятий»

2. Разместить настоящее постановление с приложениями на официальном сайте администрации муниципального образования «Грачевский сельсовет» [www.mo.astrobl.ru/grachevskij](http://www.mo.astrobl.ru/grachevskij).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

муниципального образования

«Грачевский сельсовет» С. А. Новикова

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Утверждена постановлением администрации МО «Грачевский сельсовет» от 22.12.2016 № 89 |

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра/ состояние |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация муниципального образования «Грачевский сельсовет»Енотаевского района Астраханской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3000100010000337308 |
| 3. | Полное наименование услуги | «Предоставление информации о времени  и месте театральных представлений,  филармонических и эстрадных концертов  и гастрольных мероприятий театров и  филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» |
| 4. | Краткое наименование услуги | «Предоставление информации о времени  и месте театральных представлений,  филармонических и эстрадных концертов  и гастрольных мероприятий театров и  филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | Утвержден постановлением администрации МО «Грачевский сельсовет» от 18.04.2013 № 50 «Об административном регламенте администрации муниципального образования «Грачевский сельсовет» 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» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | телефонная связь |
| Единый портал государственных услуг |
| Региональный портал государственных услуг |
| Официальный сайт органа местного самоуправления |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **«Предоставление информации о времени и месте театральных представлений,филармонических, эстрадных концертов**  **и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»** | | | | | | | | | | |
| Не более 5-ти рабочих дней | Не более 5-ти рабочих дней | Нет | Нет | Нет | Нет | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно | ------- | ----- | В устной, письменной или электронной форме | Лично при обращении к исполнителю Почтовой связью, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая электронную почту На официальном интернет-сайте исполнителя. |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, под­тверждающий правомочие заявителя  соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление  «подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **«Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических, эстрадных концертов**  **и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»** | | | | | | | |
|  | физические лица;  -юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);  -От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени | Документ, удостоверяющий личность;  Уполномоченным лицам -доверенность - | Доверенность нотариально заверенная | Имеется | -физические лица; | Документ удостоверяющий личность, | В соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации  Доверенность нотариально заверенная |
| -юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени | документ удостоверяющий личность  -доверенность |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **«Предоставление информации о времени и месте театральных представлений,филармонических, эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»** | | | | | | | |
|  | Заявление  Паспорт  Доверенность | -заявление  -документ, удостоверяющий личность,  -документ, подтверждающий в установленном порядке полномочие заявителя на представление соответствующего письменного обращения, в случае обращения лица, представляющего интересы иных лиц; | -заявление в 2-х экземплярах  -подлинник 1 экз.  -доверенность нотариально заверенная,1экз; | нет | Заявление составляется по форме, утвержденной административным регламентом | Форма документа(заявление)прикладывается к настоящей технологической схеме (приложение № 1) | ------ |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование  органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование  органа (организации),  в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного  сервиса/ наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **«Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических, эстрадных концертов**  **и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»** | | | | | | | | |
| Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный) | Форма документа/  документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Образец документа/  документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги» | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **«Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических эстрадных концертов**  **и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»** | | | | | | | | |
|  | Получение заявителем информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий. | Произвольная форма | положительный | ----- | ------- | Лично и через уполномоченного представителя; почтовой связью;  по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая электронную почту | ---- | ---- |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **«Предоставление информации о времени и месте театральных представлений,филармонических, эстрадных концертов**  **и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»** | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги | Проверка наличия всех необходимых документов, установленных пунктом 2.6.1 Административного регламента;  Регистрация заявления (запроса) | 15 мин. | Ответственный специалист администрации муниципального «Грачевский сельсовет» | Документационное и технологическое обеспечение (бланки заявлений) и оборудование | Форма заявления прилагается к настоящей техносхеме (Прил. № 1) |
| 2 | Рассмотрение заявления и оформление результата предоставления муниципальной услуги. | Устанавливается предмет обращения заявителя;  Устанавливается наличие полномочий заявителя на получение муниципальной услуги. | 5 мин. | Ответственный специалист администрации муниципального «Грачевский сельсовет» | Документационное обеспечение (формы, бланки), | -------- |
| 3 | Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги | О решениипо предоставлению муниципальной услуги сообщается заявителю при личном письменном обращении заявителя либо при устном обращении заявителя в адрес исполнителя, в том числе по телефону. При поступлении запроса по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая электронную почту, решение о предоставлении муниципальной услуги ответственный специалист исполнителя сообщает тем способом, который указан в запросе. | не более 5 рабочих дней | Ответственный специалист администрации муниципального «Грачевский сельсовет | Документационное и технологическое обеспечение (бланки заявлений) и оборудование.наличие электронной почты, Интернета | -------- |
| **Межведомственное взаимодействие** | | | | | | |
| Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи  запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении  «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного)  обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **«Предоставление информации о времени и месте театральных представлений,филармонических, эстрадных концертов**  **и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»** | | | | | | |
| на сайте администрации МО «Грачевский сельсовет» <http://mo.astrobl.ru/grachevskij/> | нет | Запрос осуществляется в электронном виде | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе.- | --- | Лично при обращении в администрацию;  электронной почтой | По почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов министерства, учреждения, единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Приложение к технологической схеме «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических, эстрадных концертов  и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» |

|  |
| --- |
| Главе администрации МО «Грачевский сельсовет»  или  Руководителю учреждения  МКУК Грачевский «Сельский Дом культуры  (наименование учреждения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О./наименование юридического лица)  Адрес проживания (фактический адрес)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес (юридический адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес электронной почты  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заявление

Прошу Вас предоставить мне информацию о времени и месте проведения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается название мероприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Подпись/расшифровка подписи/