|  |  |
| --- | --- |
| **Тульская область** | |
| **Муниципальное образование Яснополянское Щекинского района** | |
| **Администрация** | |
| **Постановление** | |
|  | |
| **2017 года** | **№** |

**ПРОЕКТ**

Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении мероприятий по работе

с детьми и молодежью»

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2011 года № 2415-р, распоряжением правительства Тульской области от 13 июня 2012 года № 335-р, на основании Устава муниципального образования Яснополянское Щекинского района администрация муниципального образования Яснополянское Щекинского района постановляет:

1. Утвердить административный регламент муниципальной услуги ****«****Предоставление информации о проведении мероприятий по работе с детьми и молодежью» (Приложение).

2. Признать утратившим постановление администрации муниципального образования Яснополянское Щекинского района от 25.10.2012 года №491 Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении мероприятий по работе

с детьми и молодежью»

3. Постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте муниципального образования Яснополянское Щекинского района и на информационном стенде администрации муниципального образования Яснополянское Щекинского района по адресу: Тульская область, Щекинский район, п. Головеньковский, ул. Пчеловодов, д.9

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

**Глава администрации**

**муниципального образования**

**Яснополянское Щекинского района И.В. Шерер**

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования Яснополянское Щекинского района

от 2017 г. №

**Административный регламент**

**муниципальной услуги** «Предоставление информации о проведении мероприятий по работе с детьми и молодежью»

1. Общие положения.

1.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о проведении мероприятий по работе с детьми и молодежью» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальную услугу предоставляет Муниципальным казенным учреждением культуры «Головеньковский Дом Культуры»

1.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации о времени и месте проведения мероприятий по работе с детьми и молодежью, анонсы данных мероприятий.

1.4. Регламент разработан в целях повышения эффективности и качества предоставления вышеуказанной услуги. Регламент определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги и стандарт ее предоставления.

1.5. Получателями муниципальной услуги являются любые юридические и физические лица.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги.

2.1. Срок предоставления муниципальной услуги.

Информация с момента размещения на сайте Администрации муниципального образования Яснополянское Щекинского района находится в свободном доступе.

При личных обращениях заинтересованных лиц посредством электронной почты муниципальная услуга предоставляется в течение 15 дней с момента регистрации обращения.

2.2. Правовые основания предоставления муниципальной услуги:

Федеральный закон «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.92 г. № 3612-1;

Постановление администрации Щёкинского района «Об утверждении стандарта качества предоставления бюджетной (муниципальной) услуги «Проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на территории муниципального образования», предоставляемой комитетом по культуре, молодежной политике и спорту администрации муниципального образования Щекинский район» от 06.09.2011 № 9-1042;

Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ;

Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ.

2.3. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Заявление (1 экз., обязательный в случае письменного индивидуального запроса с заверением простой электронной подписью заявителя)

2.4. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, отсутствуют.

2.5. Основания для отказа в предоставлении Информации, размещенной на сайте администрации МО Яснополянское Щекинского района, отсутствуют.

По запросу заявителя, направленному почтовой связью или по электронной почте, отказ в предоставлении Информации осуществляется в следующих случаях: если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, учреждение, оказывающее муниципальную услугу вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить получателю муниципальной услуги, направившему обращение о недопустимости злоупотребления правом; если текст письменного обращение получателя муниципальной услуги не поддается прочтению; если в письменном обращении получателя муниципальной услуги содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель организации, оказывающей муниципальную услугу, вправе принять решение о прекращении переписки с получателем муниципальной услуги по данному вопросу. О принятом решении получатель муниципальной услуги, направивший обращение, уведомляется в письменной форме.

2.6. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

**3. Административные процедуры**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

предоставление информации о проведении мероприятий по работе с детьми и молодежью.

3.2. Информация о месте нахождения и графике работы Муниципальным казенным учреждением культуры «Головеньковский Дом Культуры»:

почтовый адрес для направления документов и обращений: 301211. Тульская область, Щекинский район, п. Головеньковский, ул. Шахтерская, д.30 тел. 8 (48751) 38-6-83, mo.yasnopolyana@tularegion.ru, адрес официального сайта администрации МО Яснополянское Щёкинского района: www.moyasnayapolyana.ru

Режим работы:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота: с 10.00 до 16.00

воскресенье: выходной день.

3.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, предоставляемая заинтересованным лицам, является открытой и общедоступной.

При информировании по письменным запросам ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 15 дней с момента регистрации письменного обращения. Ответ на письменное обращение направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

3.4. Информация, предоставляемая в электронном видеМуниципальным казенным учреждением культуры «Головеньковский Дом Культуры», должна содержать: наименование, жанр, дату, время и место проведения мероприятия или события, его продолжительность, стоимость билетов (при наличии), возрастные ограничения для зрителей (если они рекомендованы Учреждением).

3.5. Результатом административной процедуры является предоставление информации о проведении мероприятий по работе с детьми и молодежью, анонсы данных мероприятий, наличие информации на сайте администрации МО Яснополянское Щёкинского района в свободном доступе для населения МО Яснополянское Щекинского района.

4. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной услуги.

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется Муниципальным казенным учреждением культуры «Головеньковский Дом Культуры». Внешний контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет администраций МО Яснополянское Щекинского района.

4.2. В случае выявления нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) должностных лиц Муниципальным казенным учреждением культуры «Головеньковский Дом Культуры», предоставляющих муниципальную услугу, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, принятых при исполнении муниципальной услуги

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления указанной услуги, действий или бездействия должностных лиц комитета по культуре, молодежной политике и спорту, участвующих в ее оказании, в вышестоящие органы и судебном порядке.

5.2. Получатели услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) по адресу: Тульская область, Щекинский район, п. Головеньковский, ул. Шахтерская, д.30 тел. 8 (48751) 38-6-83, [mo.yasnopolyana@tularegion.ru](mailto:mo.yasnopolyana@tularegion.ru), адрес официального сайта администрации МО Яснополянское Щекинского района: moyasnayapolyana.ru

Режим работы:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота: с 10.00 до 16.00

воскресенье: выходной день.

5.3. Обращение должно быть подписано лицом, обратившимся с жалобой, и содержать:

- полное наименование - для юридического лица, или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) - для физического лица, его местонахождение, почтовый адрес;

- существо обжалуемого действия (бездействия);

- подпись руководителя (для юридического лица) или личная подпись (для физического лица) заинтересованного лица, дата.

Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

- наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие которого обжалуется;

- суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права и свободы;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.4. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию МО Яснополянское Щекинского района, рассматривается не более 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы. В случае отказа администрации МО Яснополянское Щекинского района в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации

5.5. Обращение рассматривается в Муниципальным казенным учреждением культуры «Головеньковский Дом Культуры» в течение 30 календарных дней со дня регистрации жалобы.

5.6. В случае если заявитель не согласен с результатом оказания муниципальной услуги, он вправе обжаловать в ходе предоставления муниципальной услуги (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе исполнения муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава администрации

МО Яснополянское

Щекинского района И.В. Шерер