*Приложение*

*к постановлению*

*администрации*

*от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_*

Изменения

в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте проведения межрегиональных, областных, межрайонных и районных мероприятий (праздников, фестивалей, конкурсов и др.),

проводимых во Всеволожском муниципальном районе, анонс мероприятий» (далее – административный регламент).

Подпункт 1.3.1. пункта 1.3. раздела1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Информация о месте предоставления муниципальной услуги»:

Отдел культуры администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

Юридический адрес: 188641, Ленинградская область, г.Всеволожск, Колтушское шоссе д.138

Фактический адрес: 188641, Ленинградская область, г.Всеволожск, ул.Александровская д.80

рабочее время: понедельник, вторник, среда, четверг с 09.00 до 18.00, пятница с 09.00 до 17.00,

обеденный перерыв с 13.00 до 13.48.

выходные дни – суббота и воскресенье.

Официальный сайт администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области «Всеволожский муниципальный район» ЛО: [www.vsevreg.ru](http://www.vsevreg.ru), адрес электронной почты отдела культуры: vsevrk@vsevreg.ru. Телефон, по которому производится информирование
о порядке предоставления услуги: 8(81370) 25-475.

Пункт 2.6. раздела 2административного регламента изложить
в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»:

- заявка (заявление) по форме (приложение 2), предоставленная в письменном виде, либо по электронной почте, либо по средствам факсимильной связи.

Пункт 2.13. раздела 2административного регламента изложить
в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.13.1. Характеристики помещений для предоставления муниципальной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.13.2. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы техническими средствами, средствами факсимильной связи и должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.13.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа
в помещение инвалидам.

2.13.4.Вход в помещения оборудуются информационными табличками (вывесками), содержащие информацию о режиме его работы.

2.13.5. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа сотрудников отдела культуры для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги наравне с другими гражданами.

2.13.6. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками,
а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

2.13.7. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки – поводыря и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.13.8. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

2.13.9. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Пункт 2.14. раздела 2 административного регламента изложить
в следующей редакции:

«Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.14.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

- равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;

- транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

- режим работы Отдел культуры, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени.

2.14.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

- обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям,
в которых предоставляется муниципальная услуга;

- получение для инвалидов в доступной форме информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов,
о совершении им других необходимых для получения муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

- наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников организации для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

2.14.3. Показатели качества муниципальной услуги:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

- удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц Отдела культуры при предоставлении услуги;

- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса
и получении результата;

- осуществление не более одного взаимодействия заявителя
с должностными лицами Отдела культуры при получении муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц Отдела культуры, поданных в установленном порядке.

Дополнить раздел 2 административного регламента пунктом 2.15 следующего содержания:

«Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке».

Подпункт 4.2.1. пункта 4.2. раздела4 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Общий контроль за соблюдением действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги и исполнением административного регламента осуществляется вышестоящим должностным лицом – заместителем главы администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО по социальному развитию».

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**