

- в течение одного дня директор назначает ответственного специалиста для рассмотрения запроса заявителя;

- специалист изучает содержание запроса, определяет степень полноты информации, содержащейся в запросе и необходимой для его исполнения;

- рассмотрение запроса считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и заявитель проинформирован о результатах рассмотрения, в случае если запрос не может быть исполнен, заявителю направляется письменный ответ с объяснением причин невозможности исполнения запроса;

Максимальный срок исполнения услуги - не более десяти рабочих дней.

3.3.3. При поступлении электронного обращения (запроса) заявителя с указанием адреса электронной почты и почтового адреса, ему направляется уведомление о приеме обращения (запроса) к рассмотрению. Электронное обращение (запрос) распечатывается и в дальнейшем работа с ним ведется в порядке, установленном для письменных запросов.

Максимальный срок исполнения услуги - не более десяти рабочих дней.

3.4. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, организует работу по предоставлению муниципальной услуги, несет персональную ответственность за качество предоставления услуги. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

Должностное лицо, разрабатывает репертуарный план и подготавливает анонс предстоящих событий и мероприятий.

Репертуарный план содержит следующую информацию: наименование, жанр, дата, время и место проведения мероприятия или события, его продолжительность, стоимость билетов, возрастные ограничения для зрителей.

Анонс предстоящих событий и мероприятий создается на основе репертуарного плана.

3.5. Результат действия и порядок передачи результата.

Результатом действия административных процедур является предоставление информации о времени и месте проведения культурно – досуговых мероприятий, анонсы данных мероприятий.

3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: отметка о получении муниципальной услуги на экземпляре запроса, который остается в администрации городского поселения или в МКУ «Центр культуры и досуга».

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги