Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 июня 2011 г. N 1520-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ВРЕМЕНИ И

МЕСТЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕАТРАЛЬНЫХ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ, ФИЛАРМОНИЧЕСКИХ

И ЭСТРАДНЫХ КОНЦЕРТОВ И ГАСТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ТЕАТРОВ И

ФИЛАРМОНИЙ, КИНОСЕАНСОВ, АНОНСЫ ДАННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуреот 12.11.2013 N 3568-па, от 20.08.2014 N 2872-па, от 16.06.2016 N 1628-па,от 11.10.2017 N 2528-па, от 29.12.2017 N 3275-па) |

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 05 июня 2013 г. N 1732-па "Об утверждении перечня муниципальных услуг муниципального образования городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре", предоставление которых организуется по принципу "одного окна" в филиале многофункционального центра Хабаровского края, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края", многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" постановляю:

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 16.06.2016 N 1628-па)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P37) предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий".

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 16.06.2016 N 1628-па)

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края Овсейко Т.Г.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 16.06.2016 N 1628-па)

3. Опубликовать постановление в газете "Дальневосточный Комсомольск" и разместить в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре.

Глава города

В.П.Михалёв

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города

Комсомольска-на-Амуре

от 14 июня 2011 г. N 1520-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ВРЕМЕНИ И

МЕСТЕ ТЕАТРАЛЬНЫХ ПРЕДСТАВЛЕНИИ, ФИЛАРМОНИЧЕСКИХ И ЭСТРАДНЫХ

КОНЦЕРТОВ И ГАСТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ТЕАТРОВ И ФИЛАРМОНИЙ,

КИНОСЕАНСОВ, АНОНСЫ ДАННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуреот 12.11.2013 N 3568-па, от 20.08.2014 N 2872-па, от 16.06.2016 N 1628-па,от 11.10.2017 N 2528-па, от 29.12.2017 N 3275-па) |

1. Общие положения

(в ред. постановления администрации города

Комсомольска-на-Амуре от 16.06.2016 N 1628-па)

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги.

Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий.

1.2. Муниципальную услугу предоставляют муниципальное учреждение культуры "Драматический театр", муниципальное учреждение культуры дворец культуры "Алмаз" (далее - учреждения культуры).

Муниципальное учреждение культуры "Драматический театр" расположено по адресу: 681003, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Первостроителей, д. 11, телефон: 8(4217) 340247, адрес электронной почты: drama.kms@gmail.com, адрес официального сайта: www.dramtheatre.kms.ru. Режим работы: понедельник - четверг с 09.00 до 18.00 ч., обед с 13.00 до 14.00 ч., пятница с 09.00 до 13.00 ч., суббота, воскресенье - выходные дни.

Муниципальное учреждение культуры дворец культуры "Алмаз" расположено по адресу: 681008, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Культурная, д. 18, телефон: 8(4217) 573784, адрес электронной почты: kultura\_kms@mail.ru, адрес сайта: www.dkalmaz.ru. Режим работы: понедельник - четверг с 09.00 до 18.00 ч., обед с 13.00 до 14.00 ч., пятница с 09.00 до 13.00 ч., суббота, воскресенье - выходные дни.

1.3. Получатели муниципальной услуги:

Получателями (далее - заявители) муниципальной услуги являются юридические и физические лица.

1.4. Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее - запрос):

- лично, почтовым отправлением в муниципальное учреждение культуры "Драматический театр" по адресу: 681003, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Первостроителей, д. 11, телефон: 8(4217) 340247, адрес электронной почты: drama.kms@gmail.com, адрес официального сайта: www.dramtheatre.kms.ru. Режим работы: понедельник - четверг с 09.00 до 18.00 ч., обед с 13.00 до 14.00 ч., пятница с 09.00 до 13.00 ч., суббота, воскресенье - выходные дни.

- лично, почтовым отправлением в муниципальное учреждение культуры дворец культуры "Алмаз" по адресу: 681008, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Культурная, д. 18, телефон: 8(4217) 573784, адрес электронной почты: kultura\_kms@mail.ru, адрес сайта: www.dkalmaz.ru. Режим работы: понедельник - четверг с 09.00 до 18.00 ч., обед с 13.00 до 14.00 ч., пятница с 09.00 до 13.00 ч., суббота, воскресенье - выходные дни.

- лично в филиал многофункционального центра Хабаровского края, организованный на базе Краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) по адресам: г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2 (телефоны: 8(4217) 231887, 231888) и ул. Калинина, д. 6 (телефон: 8(4217) 231889), ежедневно с понедельника по четверг с 09.00 ч. до 19.00 ч., пятница с 10.00 ч. до 20.00 ч., суббота с 09.00 ч. до 13.00 ч.

В соответствии с Соглашением о взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края" и администрацией городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" заявитель вправе подать документы на предоставление муниципальной услуги в любом многофункциональном центре Хабаровского края. Информация о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - многофункциональный центр), его филиалов, в которых организуется предоставление государственных услуг, размещена на официальном интернет-портале многофункционального центра www.мфц27.рф.

Центр телефонного обслуживания населения многофункционального центра: 8-800-100-42-12; адрес электронной почты многофункционального центра: mfc@adm.khv.ru.

- в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее - единый портал), региональный портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (https://uslugi27.ru) (далее - региональный портал), официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru) (далее - сайт органов местного самоуправления).

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.10.2017 N 2528-па)

1.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения:

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования без взимания платы.

Индивидуальное информирование о порядке приема, выдачи и ходе исполнения муниципальной услуги при личном обращении, почтовым отправлением, по телефону или по электронной почте обеспечивается:

- специалистами муниципального учреждения культуры "Драматический театр" в установленные часы работы с посетителями (понедельник - четверг с 09.00 до 18.00 ч., обед с 13.00 до 14.00 ч., пятница с 09.00 до 13.00 ч., суббота, воскресенье - выходные дни.), по телефону: 8(4217) 340247, почтовым отправлением на адрес: 681003, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Первостроителей, д. 11, по электронной почте: drama.kms@gmail.com;

- специалистами муниципального учреждения культуры дворец культуры "Алмаз" в установленные часы работы с посетителями (понедельник - четверг с 09.00 до 18.00 ч., обед с 13.00 до 14.00 ч., пятница с 09.00 до 13.00 ч., суббота, воскресенье - выходные дни.), по телефону: 8(4217) 573784, почтовым отправлением на адрес: 681008, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Культурная, д. 18, по электронной почте: kultura\_kms@mail.ru;

- специалистами филиала МФЦ;

- с использованием электронных сервисов на едином портале, региональном портале, сайте органов местного самоуправления.

Публичное информирование осуществляется посредством публикаций в средствах массовой информации и размещения информации на информационных стендах в учреждениях культуры, филиале МФЦ.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Муниципальная услуга "Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий".

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Учреждениями культуры: Муниципальным учреждением культуры "Драматический театр", Муниципальным учреждением культуры дворец культуры "Алмаз".

(п. 2.2 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 12.11.2013 N 3568-па)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- информирование о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсирование данных мероприятий, в том числе: наименование, жанр, дата, время и место проведения мероприятия, его продолжительность, стоимость билетов, возрастные ограничения для зрителей; в анонсе событий и мероприятий помимо информации, соответствующей репертуарному плану, содержатся сведения о произведениях, авторах, исполнителях, рекомендуемой социальной и возрастной категории зрителей, иная существенная для заявителя информация о театральных представлениях, филармонических и эстрадных концертах, гастрольных мероприятиях театров и филармоний, киносеансах.

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 16.06.2016 N 1628-па)

2.4. Ответ учреждения культуры, содержащий информацию о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий или отказ в предоставлении информации выдается заявителю или его уполномоченному лицу на основании доверенности или направляется заявителю по адресу, содержащемуся в его запросе, специалистами МФЦ или специалистами учреждений культуры (в случае обращения заявителя непосредственно в учреждение культуры) в порядке, указанном в [пункте 3](#P150) Административного регламента.

(п. 2.4 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 16.06.2016 N 1628-па)

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г., "Российская газета", N 237, 25 декабря 1993 г.;

- Гражданским кодексом Российской Федерации, часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, "Собрание законодательства РФ", 05 декабря 1994 г., N 32, ст. 3301, "Российская газета", N 238-239, 08 декабря 1994 г.;

- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "Собрание законодательства РФ", 06 октября 2003 г., N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08 октября 2003 г., "Российская газета", N 202, 08 октября 2003 г.;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", "Российская газета", N 165, 29 июля 2006 г., "Собрание законодательства РФ", 31 июля 2006 г., N 31 (1 ч.), ст. 3448, "Парламентская газета", N 126-127, 03 августа 2006 г.;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", "Российская газета", N 168, 30 июля 2010 г., "Собрание законодательства РФ", 02 августа 2010 г., N 31, ст. 4179;

- Федеральным законом от 09 октября 1992 г. N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", "Российская газета", N 248, 17 ноября 1992 г.;

- Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 1993 г. N 2334 "О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию", "Российская газета", N 4, 10 января 1994 г., "Собрание актов Президента и Правительства РФ", 10 января 1994 г., N 2, ст. 74;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 марта 1999 г. N 329 "О государственной поддержке театрального искусства в Российской Федерации", "Собрание законодательства РФ", 29 марта 1999 г., N 13, ст. 1615;

- постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 июня 2005 г. N 42-па "О создании условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа г. Комсомольска-на-Амуре услугами организаций культуры", "Дальневосточный Комсомольск" от 27 июня 2006 г., N 46;

- постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 05 июня 2013 г. N 1732-па "Об утверждении перечня муниципальных услуг муниципального образования городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре", предоставление которых организуется по принципу "одного окна" в филиале многофункционального центра Хабаровского края, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края", "Дальневосточный Комсомольск", N 48, 18 июня 2013 г.

(п. 2.5 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 16.06.2016 N 1628-па)

2.6. Муниципальная услуга предоставляется на основании запроса о предоставлении муниципальной услуги.

В запросе указываются:

- наименование учреждения культуры, в который заявитель направляет запрос, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов;

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 29.12.2017 N 3275-па)

- сведения о заявителе, в том числе фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или наименование юридического лица, адрес места нахождения;

- документы, уполномочивающие представителя физического лица или юридического лица подавать от их имени запрос;

- просьба о предоставлении информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий;

- цель предоставления информации;

- подпись заявителя - физического лица либо руководителя юридического лица, иного уполномоченного лица.

В запросе может содержаться просьба о выдаче информации заявителю лично при его обращении, направлении ее по почте или на электронный адрес заявителя. При отсутствии в запросе указания на способ получения заявителем информации ответ ему направляется по почте.

К запросу, поданному представителем заявителя, должна быть приложена доверенность или иной документ, подтверждающий право представителя на подписание запроса.

[Форма](#P301) запроса указана в приложении N 1 к Административному регламенту.

Способы подачи запроса указаны в [пункте 1.4](#P58) Административного регламента.

(п. 2.6 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 16.06.2016 N 1628-па)

2.7. Основания для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги являются:

- неуказание в запросе фамилии, имени, отчества (при наличии) физического лица (наименования юридического лица) и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 29.12.2017 N 3275-па)

- отсутствие в запросе подписи физического лица или представителя юридического лица;

- если текст запроса не поддается прочтению.

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- запрос содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

- отсутствуют документы, уполномочивающие представителя физического лица или юридического лица подавать от их имени запрос;

- из содержания запроса невозможно установить, какая именно информация запрашивается.

(п. 2.7 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 16.06.2016 N 1628-па)

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 20.08.2014 N 2872-па)

Ответ на запрос о предоставлении информации, поступивший в форме электронного документа, направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе, в срок, не превышающий 15 календарных дней с даты регистрации запроса заявителя.

(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре от 12.11.2013 N 3568-па, от 11.10.2017 N 2528-па)

2.10. Срок регистрации запроса заявителя.

Регистрация запроса заявителя осуществляется в срок, не превышающий 15 минут.

(п. 2.10 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 16.06.2016 N 1628-па)

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Помещение для осуществления личного приема граждан должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности. Специалисты, осуществляющие прием граждан, обеспечиваются настольными табличками.

Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные столами и стульями.

Места для информирования и ознакомления заявителей с информационным материалом оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления запросов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

Каждое рабочее место работников Учреждений культуры, работников МФЦ оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехникой, позволяющей организовать исполнение услуги в полном объеме.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 16.06.2016 N 1628-па)

Здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются входом для свободного доступа заявителей, удобным для беспрепятственного передвижения граждан, в том числе инвалидов.

(абзац введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 16.06.2016 N 1628-па)

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(абзац введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 16.06.2016 N 1628-па)

(п. 2.11 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 12.11.2013 N 3568-па)

2.12. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- обеспечение открытого и равного доступа для получения муниципальной услуги всеми заинтересованными заявителями без ограничений;

- бесплатное предоставление муниципальной услуги;

- возможность получения муниципальной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

(п. 2.12 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 12.11.2013 N 3568-па)

2.13. Срок предоставления муниципальной услуги составляет пятнадцать календарных дней с даты регистрации запроса заявителя.

(п. 2.13 введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.10.2017 N 2528-па)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

(в ред. постановления администрации города

Комсомольска-на-Амуре от 16.06.2016 N 1628-па)

3.1. Состав административных процедур:

3.1.1. Прием запроса и приложенных к нему документов (при наличии)

А) Основанием для начала административной процедуры является подача запроса по [форме](#P301) согласно приложению N 1 к Административному регламенту.

Способы подачи запроса и приложенных к нему документов (при наличии) указаны в [пункте 1.4](#P58) Административного регламента.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов (при наличии) осуществляется специалистом МФЦ путем прямой регистрации в день поступления в автоматизированной информационной системе "Взаимодействия муниципальных служащих" (далее - АИС ВМС) или журнале регистрации входящих документов учреждения культуры (в случае обращения заявителя непосредственно в учреждение культуры).

При подаче заявителем запроса и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), региональный портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (https://uslugi27.ru) заявление и прилагаемые к нему документы (при наличии) поступают непосредственно в учреждение культуры с автоматической регистрацией в АИС ВМС.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.10.2017 N 2528-па)

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов (при наличии), направленного заявителем непосредственно в учреждение культуры, осуществляется специалистом учреждения культуры путем прямой регистрации в день поступления запроса в журнале регистрации входящих документов учреждения культуры. Срок регистрации запроса не должен превышать 15 минут.

Б) Ответственные за выполнение административной процедуры - специалисты МФЦ, специалисты учреждений культуры.

В) Содержание административной процедуры - регистрация запроса и прилагаемых к нему документов (при наличии) в АИС ВМС или журнале регистрации входящих документов учреждения культуры (в случае обращения заявителя непосредственно в учреждение культуры), срок регистрации запроса не должен превышать 15 минут.

Г) Результатом административной процедуры является регистрация запроса и приложенных к нему документов (при наличии) в АИС ВМС или журнале регистрации входящих документов учреждения культуры (в случае обращения заявителя непосредственно в учреждение культуры).

3.1.2. Рассмотрение запроса и представленных документов (при наличии) на предмет возможности предоставления муниципальной услуги

А) Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги специалисту, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги.

Б) Ответственные за выполнение административной процедуры - специалисты учреждений культуры, осуществляющие работу по предоставлению муниципальной услуги:

- специалисты муниципального учреждения культуры "Драматический театр", расположенного по адресу: 681003, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Первостроителей, д. 11;

- специалисты муниципального учреждения культуры дворец культуры "Алмаз", расположенного по адресу: 681008, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Культурная, д. 18.

В) Содержание административной процедуры:

Проверка запроса на соответствие требованиям [пункта 2.6](#P98) Административного регламента.

В случае если запрос не соответствует положениям [пункта 2.6](#P98) Административного регламента, подан в иной уполномоченный орган или к запросу не приложены документы, указанные в [пункте 2.6](#P98) Административного регламента, а именно: доверенность или иной документ, подтверждающий право представителя на подписание запроса от имени заявителя (при необходимости), запрос возвращается заявителю с сопроводительным письмом с указанием причины возврата запроса.

Срок выполнения действия - в течение пяти календарных дней с даты регистрации запроса.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.10.2017 N 2528-па)

Сопроводительное письмо с указанием причин возврата запроса заявителя в количестве одного экземпляра выдается заявителю или его уполномоченному лицу на основании доверенности или направляется заявителю по адресу, содержащемуся в его запросе, специалистами МФЦ или специалистами учреждения культуры (в случае обращения заявителя непосредственно в учреждение культуры).

3.1.3. Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий.

А) Результатом административной процедуры является ответ учреждения культуры, содержащий информацию о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий или отказ в предоставлении указанной информации, подписанные директором учреждения культуры.

Ответ учреждения культуры об отказе в предоставлении муниципальной услуги должен содержать основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в [пункте 2.7.2](#P118) Административного регламента.

Б) Срок выполнения административной процедуры составляет пятнадцать календарных дней с даты регистрации запроса заявителя.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.10.2017 N 2528-па)

В) Ответственные за выполнение административной процедуры:

- по подготовке ответа учреждения культуры, содержащего информацию о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий - специалисты муниципального учреждения культуры "Драматический театр" по адресу: 681003, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Первостроителей, д. 11, специалисты муниципального учреждения культуры дворец культуры "Алмаз" по адресу: 681008, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Культурная, д. 18;

- по выдаче заявителю или направлению ему по адресу, содержащемуся в его запросе, ответа учреждения культуры, содержащего информацию о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий или отказа в предоставлении информации - специалисты МФЦ или специалисты учреждения культуры (в случае обращения заявителя непосредственно в учреждение культуры).

Г) Результат выполнения административной процедуры фиксируется в АИС ВМС или журнале регистрации исходящих документов учреждения культуры (в случае обращения заявителя непосредственно в учреждение культуры).

Д) Ответ учреждения культуры, содержащий информацию о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий в количестве одного экземпляра выдается заявителю или его уполномоченному лицу на основании доверенности или направляется заявителю по адресу, содержащемуся в его запросе, специалистами МФЦ или специалистами учреждения культуры (в случае обращения заявителя непосредственно в учреждение культуры).

Решение об отказе в предоставлении информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий регистрируется в программе "1С Документооборот" и выдается заявителю или его уполномоченному лицу на основании доверенности или направляется заявителю по адресу, содержащемуся в его запросе, специалистами МФЦ или специалистами учреждения культуры (в случае обращения заявителя непосредственно в учреждение культуры).

3.2. Последовательность административных процедур указана в [приложении N 2](#P333) к Административному регламенту "Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется главным специалистом Отдела культуры путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента.

4.2. Текущий контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок. При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Внеплановая проверка осуществляется на основании приказа начальника Отдела культуры.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги в плановом порядке осуществляется на основании годовых планов работы Отдела культуры не реже одного раза в год.

В неплановом порядке могут осуществляться проверки в связи с жалобами граждан, юридических лиц на действия должностных лиц, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц за принятые решения и произведенные действия в ходе исполнения муниципальной услуги

Директор Учреждения культуры и работник Учреждения культуры, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, в том числе ответственность за качество и своевременность предоставления муниципальной услуги, полноту информации, за соблюдение положений настоящего Административного регламента.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

(п. 4.3 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 12.11.2013 N 3568-па)

4.4. В случае выявления нарушений прав физических и юридических лиц действиями должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,

ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

(в ред. постановления администрации города

Комсомольска-на-Амуре от 12.11.2013 N 3568-па)

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействия) Учреждения культуры, предоставляющего муниципальную услугу, директора Учреждения культуры, начальника Отдела культуры.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Учреждения культуры, предоставляющего муниципальную услугу, директора Учреждения культуры в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействия) Учреждения культуры, предоставляющего муниципальную услугу, директора Учреждения культуры подается в Учреждение культуры или в МФЦ, или начальнику Отдела культуры.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 16.06.2016 N 1628-па)

5.2.1. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(п. 5.2.1 введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 16.06.2016 N 1628-па)

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Учреждения культуры, предоставляющего муниципальную услугу, Ф.И.О. (последнее - при наличии) директора Учреждения культуры, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения культуры, предоставляющего муниципальную услугу, директора Учреждения культуры;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения культуры, предоставляющего муниципальную услугу, директора Учреждения культуры. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением культуры опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.5](#P232), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления директор Учреждения культуры, начальник Отдела культуры незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение

к Административному регламенту

муниципальной услуги "Предоставление

информации о времени и месте театральных

представлений, филармонических и эстрадных

концертов и гастрольных мероприятий

театров и филармоний, киносеансов, анонсы

данных мероприятий", предоставляемой

в электронном виде

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ВРЕМЕНИ И МЕСТЕ

ПРОВЕДЕНИЯ ТЕАТРАЛЬНЫХ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ, ФИЛАРМОНИЧЕСКИХ И

ЭСТРАДНЫХ КОНЦЕРТОВ И ГАСТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ТЕАТРОВ И

ФИЛАРМОНИЙ, КИНОСЕАНСОВ, АНОНСОВ ДАННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ"

Исключена. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 12.11.2013 N 3568-па.

Приложение N 1

к Административному регламенту

муниципальной услуги "Предоставление

информации о времени и месте театральных

представлений, филармонических и эстрадных

концертов и гастрольных мероприятий

театров и филармоний, киносеансов, анонсы

данных мероприятий"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуреот 16.06.2016 N 1628-па;в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуреот 29.12.2017 N 3275-па) |

 Директору

 МУК "Драматический театр"

 Е.А.Шабовта

 681003, г. Комсомольск-на-Амуре,

 пр. Первостроителей, д. 11

 или

 Директору МУК ДК "Алмаз"

 Э.В.Редченковой

 681008, г. Комсомольск-на-Амуре,

 ул. Культурная, д. 18.

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается фамилия, имя,

 отчество (при наличии),

 наименование

 юридического лица, почтовый адрес

 заявителя)

 телефон (указывается по желанию

 заявителя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Запрос

 Прошу предоставить информацию о времени и месте проведения театральных

представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных

мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование театральных представлений,

филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и

филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий, сроки проведения данных

мероприятий): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Цель предоставления информации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложения (только для представителя заявителя):

 К запросу, поданному представителем заявителя, должна быть приложена

доверенность или иной документ, подтверждающий право представителя на

подписание запроса.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (фамилия, имя, отчество

 (при наличии))

Приложение N 2

к Административному регламенту

муниципальной услуги "Предоставление

информации о времени и месте театральных

представлений, филармонических и эстрадных

концертов и гастрольных мероприятий

театров и филармоний, киносеансов, анонсы

данных мероприятий"

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введена постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуреот 16.06.2016 N 1628-па) |

 ┌──────────────────────────────────────┐

 │ Прием запроса │

 │ о предоставлении муниципальной услуги│

 │и приложенных документов (при наличии)│

 └───────────────────┬──────────────────┘

 v

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Проверка запроса о предоставлении муниципальной услуги и приложенных │

│ документов (при наличии) на соответствие положениям [пункта 2.6](#P98) │

│ Административного регламента │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 ┌──────────────────────┴────────────────────────────┐

 v v

┌───────────────────────────────────────────────────────┐┌────────────────┐

│ Соответствует требованиям ││Не соответствует│

│ ││ требованиям │

└───────────────────────────────────────────────────────┘└────────┬───────┘

 v

┌───────────────────────────────────────────────────────┐┌────────────────┐

│ Проверка соответствия представленного запроса, ││ Возвращение │

│ документов (при наличии) требованиям [пункта 2.7.2](#P118) ││ запроса │

│ Административного регламента ││ заявителю │

└────────────────────────────┬──────────────────────────┘└────────────────┘

 ┌──────────────┴────────────┐

 v v

┌─────────────────────────┐┌────────────────────────────┐

│Соответствует требованиям││Не соответствует требованиям│

└─────────────┬───────────┘└──────────────┬─────────────┘

 v v

┌─────────────────────────┐┌────────────────────────────┐

│Предоставление информации││ Выдача или направление │

│ о времени и месте ││ решения об отказе в │

│ проведения театральных ││предоставлении муниципальной│

│ представлений, ││ услуги │

│ филармонических и │└────────────────────────────┘

│ эстрадных концертов и │

│ гастрольных мероприятий │

│ театров и филармоний, │

│ киносеансов, анонсы │

│ данных мероприятий │

└─────────────────────────┘