

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.11.2016

№ 2468

г. Таганрог

Об утверждении
административного регламента
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление
информации о времени и месте
театральных представлений и
гастрольных мероприятий театра»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме», постановлением Администрации города Таганрога от 23.09.2011 № 3348 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядке проведения их экспертизы» **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений и гастрольных мероприятий театра» согласно приложению.

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Захарова Т.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Кузьменко А.М.

Глава Администрации
города Таганрога

А.В. Лисицкий

Верно
Начальник общего отдела

Н.А. Лунева

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени
и месте театральных представлений и гастрольных мероприятий театра»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений и гастрольных мероприятий театра» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности данной муниципальной услуги и создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность процедур муниципального бюджетного учреждения культуры «Таганрогский ордена «Знак Почета» театр им. А.П. Чехова» (далее – МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова») при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений и гастрольных мероприятий театра» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, обратившиеся в МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова» с целью получения информации о времени и месте театральных представлений и гастрольных мероприятий театра (далее – получатели).

1.3. Информация о местонахождении специалистов МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова»:

адрес местонахождения: 347900, г. Таганрог, ул. Петровская, 90;

адрес электронной почты: tagteatr@mail.ru;

официальный сайт учреждения: www.chehovsky.ru;

телефон: (8634) 61-03-01.

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области: www.gosuslugi.ru и на официальном портале Администрации города Таганрога: www.tagancity.ru.

1.5. Установлены следующие требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

информация по вопросам организации и процедуры предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистами МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова» при личном обращении, с применением средств

телефонной, почтовой или электронной связи, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация предоставляется по следующим вопросам:

сведения о местонахождении МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова»;

местонахождение специалистов МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», предоставляющих муниципальную услугу;

контактные телефоны МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова»;

адрес электронной почты МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова»;

график работы МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова»;

наименование нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

сведения о ходе рассмотрения обращений, поданных в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Адрес портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.rgu.donland.ru.

1.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на портале Администрации города Таганрога, в средствах массовой информации, на информационных стендах МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова».

1.7. На информационных стендах размещается следующая информация:

выписки из текста настоящего административного регламента;

блок-схема к административному регламенту и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений и гастрольных мероприятий театра».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Таганрогский орден «Знак Почета» театр им. А.П. Чехова».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации о времени и месте театральных представлений и гастрольных мероприятий театра.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от используемого вида информирования:

по телефону (в момент обращения);

посредством внешней рекламы (за 15 дней до проведения мероприятия, спектакля);
по электронной почте (в течение 10 календарных дней);
посредством личного обращения (в момент обращения);
на официальном сайте МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова» (круглосуточно);
по письменным обращениям (в течение 30 календарных дней).

2.5. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009; «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445; «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009; <http://www.pravo.gov.ru>);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», № 165, 29.07.2006; № 148, 10.07.2013; «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448; 08.07.2013, № 27, ст. 3479; «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006; <http://www.pravo.gov.ru>);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010; № 148, 10.07.2013; № 166, 31.07.2013; «Собрание законодательства РФ», 08.07.2013, № 27, ст. 3477; 29.07.2013, № 30 (часть 1), ст. 4084; 02.08.2010, № 31, ст. 4179; <http://www.pravo.gov.ru>);

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст. 4563, «Российская газета», № 234, 02.12.1995);

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.03.1999 № 329 «О государственной поддержке театрального искусства в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.03.1999, № 13, ст. 1615; «Собрание законодательства РФ», 30.12.2002, № 52 (2 ч.), ст. 5225, «Российская газета», № 9, 18.01.2003; «Собрание законодательства РФ», 27.12.2010, № 52 (ч. 1), ст. 7104, «Российская газета», № 295, 29.12.2010; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.07.2013, «Собрание законодательства РФ», 08.07.2013, № 27, ст. 3617);

Областной закон от 22.10.2004 № 177-ЗС «О культуре» («Наше время» № 266-269, 03.11.2004; № 537, 25.09.2012);

постановление Администрации города Таганрога от 23.09.2011 № 3348 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядке проведения их экспертизы» («Официальный вестник Таганрога», № 22, 15.10.2011).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: документов для предоставления муниципальной услуги не требуется.

Пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от получателя муниципальной услуги:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Получатель муниципальной услуги вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления.

2.7. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.8. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Установлены следующие требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности для учреждений культуры, нормам охраны труда;

условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного или с помощью специалистов МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», предоставляющих услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при

необходимости с помощью специалистов МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», предоставляющих услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.12. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

возможность направления запроса в МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова» в электронном виде;

возможность получения информации о времени и месте театральных представлений и гастрольных мероприятий театра посредством просмотра официального сайта МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова»;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области, а также на официальном портале Администрации города Таганрога;

минимальное количество взаимодействий получателя муниципальной услуги с должностными лицами;

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание специалистами МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», предоставляющими услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

2.13. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

обращение получателя муниципальной услуги в МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова»;

предоставление информации о времени и месте театральных представлений и гастрольных мероприятий театра.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

3.2. Административная процедура «Обращение получателя муниципальной услуги в МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова».

Основанием для начала административной процедуры является обращение получателя муниципальной услуги в МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова» в устной форме, в том числе посредством личного обращения или в телефонном режиме, а также в письменной форме, в том числе по электронной почте.

Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) запроса получателя муниципальной услуги в МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова».

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова».

Результатом административной процедуры является получение специалистом МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова» запроса (в устной или письменной форме) о предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Административная процедура «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений и гастрольных мероприятий театра».

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова» запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление информации о времени и месте театральных представлений и гастрольных мероприятий театра осуществляется в устной форме (при поступлении запроса в устной форме) или письменной форме (при поступлении запроса в письменной форме).

Предоставление информации о времени и месте театральных представлений и гастрольных мероприятий театра возможно посредством просмотра получателем муниципальной услуги официального сайта МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», а также посредством внешней рекламы.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова».

Срок выполнения административной процедуры:

при личном обращении, в том числе в телефонном режиме - в момент обращения;

при письменном обращении - в течение 30 календарных дней, в том числе по электронной почте - в течение 10 календарных дней.

Результатом административной процедуры является предоставление информации получателю муниципальной услуги о времени и месте театральных представлений и гастрольных мероприятий театра.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется художественным руководителем

МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова» (далее – руководитель) постоянно.

4.2. Руководитель организует работу по оказанию муниципальной услуги, определяет должностные обязанности специалистов МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдение законности.

Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения руководителем проверок соблюдения специалистами МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова» положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области и муниципальных правовых актов. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», и организуется руководителем.

4.4. Проверки могут быть плановыми, проводимыми на основании планов работы руководителем, либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе получателей муниципальной услуги, на своевременность, полноту и качество предоставления услуги.

4.5. Плановые проверки осуществляются на основании плана работы МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова».

4.6. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается руководителем в следующих случаях:

в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений исполнения положений административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

поступления в МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова» либо в Администрацию города Таганрога обращений получателей муниципальной услуги с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

4.7. В случае если в результате контроля обнаружены несоответствия в действиях специалистов МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», участвующих в предоставлении муниципальной услуги, руководитель обеспечивает разработку и выполнение действий по устранению выявленных несоответствий и их причин.

4.8. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные специалисты МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова»

привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.9. Управление культуры г. Таганрога осуществляет внешний контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги путем:

анализа обращений и жалоб граждан по вопросу оказания услуги, проведения по фактам обращения проверок по выявленным нарушениям; проведения проверок качества оказания муниципальной услуги.

4.10. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения письменной, устной или в электронном виде информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц, а также принимаемых ими решениях нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.11. Граждане, их объединения и организации также вправе направить замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования получателем муниципальной услуги решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц

5.1. Получатель муниципальной услуги имеет право в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Получатель муниципальной услуги может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
требование у получателя муниципальной услуги документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

затребование с получателя муниципальной услуги при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, оформленной на имя руководителя.

Жалобы на решения, принятые руководителем, подаются в адрес начальника Управления культуры г. Таганрога.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме получателя муниципальной услуги.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

доводы, на основании которых получатель муниципальной услуги не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу. Получателем муниципальной услуги могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы получателя муниципальной услуги, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме возврата получателю муниципальной услуги 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;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении жалобы, получателю муниципальной услуги в письменной форме и, по желанию получателя муниципальной услуги, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заместитель главы Администрации
города Таганрога

А.В. Махов

Приложение к административному
регламенту предоставления муниципальной
услуги «Предоставление информации о
времени и месте театральных представлений
и гастрольных мероприятий театра»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте
театральных представлений и гастрольных мероприятий театра»

