



УК

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТВЕРИ

Приложение
к постановлению Администрации города Твери
от «14» 11 2025 № 1041
«Приложение
к постановлению Администрации города Твери
от 02.02.2015 № 80

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» 11 2025 года

№ 1041

г. Тверь

О внесении изменения в постановление Администрации города Твери от 02.02.2015 № 80 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальными учреждениями услуг по предоставлению информации о проведении вечеров, встреч, отчетных и тематических концертов, работе ансамблей, студий, кружков муниципальных культурно-досуговых учреждений города Твери»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Твери от 23.06.2011 № 1067 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории города Твери»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Твери от 02.02.2015 № 80 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальными учреждениями услуги «Предоставление информации о проведении вечеров, встреч, отчетных и тематических концертов, работе ансамблей, студий, кружков муниципальных культурно-досуговых учреждений города Твери» (далее – Постановление) изменение, изложив приложение к Постановлению в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Твери

А.В. Огеньков



Административный регламент
предоставления муниципальными учреждениями услуг
«Предоставление информации о проведении вечеров, встреч, отчетных и тематических концертов, работе ансамблей, студий, кружков муниципальных культурно-досуговых учреждений города Твери»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальными учреждениями услуги «Предоставление информации о проведении вечеров, встреч, отчетных и тематических концертов, работе ансамблей, студий, кружков муниципальных культурно-досуговых учреждений города Твери» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальными учреждениями услуги «Предоставление информации о проведении вечеров, встреч, отчетных и тематических концертов, работе ансамблей, студий, кружков муниципальных культурно-досуговых учреждений города Твери» (далее – услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, и определяет стандарт ее предоставления.

1.2. Круг заявителей.

Услуга предоставляется физическим и юридическим лицам либо их уполномоченным представителям, обратившимся с запросом о предоставлении услуги по телефону либо в письменной или электронной форме (далее соответственно – заявитель, представитель заявителя).

1.3. Порядок информирования о порядке предоставления услуги.

Информирование о предоставлении услуги осуществляется муниципальными культурно-досуговыми учреждениями, подведомственными управлению по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери, (далее – учреждения) согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления услуги лицо, имеющее намерение получить услугу (далее – заинтересованное лицо), обращается:

- по телефону;

- на личном приеме;
- в письменном виде, в том числе в электронной форме.

Информация о местах нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты учреждений указана в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.2. Информирование проводится по выбору заинтересованного лица в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- в электронной форме.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование заинтересованного лица осуществляется специалистами учреждений при обращении заинтересованного лица за информацией:

- при личном обращении;
- по телефону.

1.3.4. Индивидуальное устное информирование о предоставлении услуги осуществляется специалистами учреждений по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления услуги;
- порядок и сроки предоставления услуги;
- время и место приема заявителей;
- сведения о ходе предоставления услуги;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления услуги;

- иные вопросы, имеющие отношение к порядку предоставления услуги. Специалист учреждения, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания граждан в очереди при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование каждого обратившегося заинтересованного лица специалист учреждения осуществляет не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист учреждения, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо через официальные сайты учреждений, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При информировании заинтересованного лица по телефону или при личном приеме специалист учреждения, осуществляющий информирование заинтересованного лица:

- должен корректно и внимательно относиться к заинтересованному лицу, не унижая его чести и достоинства;
- ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, в которое позвонило заинтересованное лицо,

фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Во время разговора специалист учреждения должен избегать параллельных разговоров с окружающими людьми. В конце консультации специалист учреждения должен кратко подвести итог и перечислить меры, которые необходимо принять. Время разговора не должно превышать 15 минут.

Звонки заинтересованных лиц по справочным телефонам учреждений принимаются в соответствующие часы работы, указанные в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Информацию по процедуре предоставления услуги заинтересованные лица могут получить самостоятельно посредством ознакомления с информацией, размещенной на официальных сайтах учреждений согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.5 Индивидуальное письменное информирование при обращении в учреждение осуществляется путем почтовых отправлений или в электронной форме (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).

1.3.6. Информация об услуге размещается:

- на информационных стендах учреждений;
- на официальных сайтах учреждений согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.7. На информационных стендах в местах предоставления услуги размещается следующая информация:

- текст административного регламента с приложениями;
- текст (извлечение из текста) нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги;
- краткое описание порядка предоставления услуги;
- время приема;
- основания для отказа в предоставлении услуги;
- порядок получения консультации;
- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления услуги;

- раздаточные материалы, содержащие режим приема заявителей, номер кабинета, в котором осуществляется прием заявителей, бланки заявлений;

- ответы на часто задаваемые вопросы;

- информации о местах нахождения, графиках работы и справочных телефонах учреждений;

- адреса официальных сайтов учреждений, управления по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери.

II. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги: «Предоставление информации о проведении вечеров, встреч, отчетных и тематических концертов, работе ансамблей,

студий, кружков муниципальных культурно-досуговых учреждений города Твери».

2.2. Услуга предоставляется муниципальными культурно-досуговыми учреждениями, подведомственными управлением по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту

2.3. В случае, если для предоставления услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, местонахождение которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.4. Результатом предоставления услуги является информирование заявителей о проведении вечеров, встреч, отчетных и тематических концертов, работе ансамблей, студий, кружков либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

2.5. Срок предоставления услуги.

2.5.1. При обращении заявителя по телефону или при личном обращении информация предоставляется заявителю в день обращения.

2.5.2. При письменном запросе, в том числе в электронной форме, услуга в соответствии с запросом заявителя (предоставителя заявителя) предоставляется в срок, не превышающий 10 дней с момента регистрации запроса. Ответ на запрос направляется посредством почтового отправления или в электронной форме (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении).

Письменный ответ на запрос может быть вручен заявителю (предоставителю заявителя) лично.

2.5.3. При получении услуги в электронном виде посредством официальных сайтов учреждений услуга предоставляется в момент обращения заявителя. Срок предоставления услуги в электронном виде зависит от пропускного канала информационно-телекоммуникационной сети Интернет и загрузки сервера учреждений.

Предоставление услуги через официальные сайты учреждений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется круглосуточно.

2.6. Результат предоставления услуги направляется (выдается) одним из способов, указанных заявителем (предоставителем заявителя) в запросе:

1) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

2) на бумажном носителе;

- посредством выдачи заявителю (предоставителю заявителя) лично;

- посредством почтового отправления по указанному в запросе почтовому адресу.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

2.7.1. В целях получения услуги заявитель (предоставитель заявителя) направляет в адрес учреждения запрос о предоставлении услуги (далее – запрос). Запрос может быть подан как в устной форме (при личном обращении, по телефону), так и в письменной форме (по почте или в электронной форме).

2.7.2. В запросе указываются:

- наименование учреждения;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя (предоставителя заявителя) - физического лица, полное наименование, адрес местонахождения – для юридических лиц;

- справочные данные заявителя (предоставителя заявителя) (номер телефона, электронной почты, почтовый адрес), по которым заявитель (предоставитель заявителя) предпочитает получить результат оказания услуги;

- наименование мероприятия, сведения о котором заявитель (предоставитель заявителя) имеет намерение получить.

Примерная форма запроса приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

2.8. Предоставление документов, необходимых для предоставления услуги, формируемых в ходе межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрено.

2.9. Учреждение при предоставлении услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или 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» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами,

за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в учреждение по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении услуги;

б) наличия ошибок в заявлении о предоставлении услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица учреждения, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя учреждения, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

- содержание запроса не связано с деятельностью учреждения;
- представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать

информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- запрос подан в учреждение, в полномочия которой не входит предоставление услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги.

2.11.1. Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.

2.11.2. Основанием для отказа в предоставлении услуги является:

- отсутствие запрашиваемой информации в учреждении;

- отсутствие в запросе информации, предусмотренной в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 настоящего Административного регламента.

2.12. Плата за предоставление услуги не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением услуги и при получении результата предоставления услуги.

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением услуги не должен превышать 15 минут.

2.13.2. Максимальный срок при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса составляет:

- при личном обращении или при обращении по телефону – в момент обращения; - в случае письменного или электронного запроса – в день его поступления в учреждение.

В случае подачи запроса позднее чем за один час до окончания времени работы учреждения регистрация запроса заявителя осуществляется на следующий рабочий день.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.1. Помещение, в котором предоставляется услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

2.15.2. Вход в помещение, в котором предоставляется услуга, должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей информацию о наименовании, графике работы учреждения, непосредственно предоставляющей услугу.

2.15.3. У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения.

2.15.4. Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.15.5. Помещения оборудования противопожарной системой и средствами пожаротушения в соответствии с требованиями пожарной безопасности.

2.15.6. В здании учреждений должны быть созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов к получению услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.15.7. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается справочная информация, указанная в подпункте 1.3.7 пункта 1.3 настоящего Административного регламента.

2.15.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (представителей заявителей).

2.15.9. На территории, прилегающей к местонахождению учреждений, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Из них выделяется не менее 10 % мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.16. Показатели доступности и качества услуги.

2.16.1 Доступность и качество услуги определяются по следующим показателям:

- информированность заявителей о порядке предоставления услуги;

- возможность получения консультации по порядку предоставления услуги;

- наличие информационной системы, автоматизирующей процесс оказания услуги;

- наличие удобного для заявителей графика работы учреждений;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги и их продолжительность;

- удовлетворенность заявителей сроками ожидания в очереди при предоставлении услуги;

- удовлетворенность заявителей сроками предоставления услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов учреждений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в многофункциональном центре и особенности предоставления услуг в электронной форме.

2.17.1. Предоставление услуги посредством многофункциональных центров не предусмотрено.

2.17.2. Предоставление услуги в электронной форме осуществляется посредством удаленного подключения к официальным сайтам учреждений.

2.17.3. На официальных сайтах учреждений в свободном доступе размещается информация о проводимых мероприятиях не позднее, чем за 7 дней до начала месяца, в котором должны состояться эти мероприятия. Периоды обновления информации не должны превышать одного календарного месяца.

2.17.4. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю (представителю заявителя) обеспечивается возможность представления запроса, а также получения результата предоставления услуги в электронной форме (в форме электронных документов).

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- xml - для формализованных документов;

- doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

- xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

- pdf, jpeg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «Черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «Оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «Цветной» или «Режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Положения подпункта 2.17.4 применяются с момента обеспечения технической возможности предоставления услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Региональный портал государственных и муниципальных услуг».

Приложение 1
к административному регламенту предоставления
услуги «Предоставление информации о проведении
вечеров, встреч, отчетных и тематических
концертов, работе ансамблей, студий, кружков
муниципальных культурно-досуговых учреждений
города Твери»

Список муниципальных учреждений, предоставляющих услугу
«Предоставление информации о проведении вечеров, встреч, отчетных и
тематических концертов, работе ансамблей, студий, кружков муниципальных
культурно-досуговых учреждений города Твери»

Наименование учреждения	Юридический адрес	Телефон	Сайт и адрес электронной почты
Муниципальное бюджетное учреждение Досуговый центр «Мир»	170043, город Тверь, улица Можайского, дом 63	8 (4822) 51-43-90	https://mir.tver.ru/knig-tver@yandex.ru
Муниципальное бюджетное учреждение Дворец культуры «Химволокно»	170037, город Тверь, площадь Гагарина, дом 1	8 (4822) 32-02-27	https://dk-khimvolokno.ru/dvoretz53@mail.ru
Муниципальное бюджетное учреждение Дворец культуры «Синетик»	170032, город Тверь, посёлок Химинститута, дом 31	8 (4822) 53-20-86	http://dk-sinetic.ru/dk-sinetic@mail.ru
Муниципальное бюджетное учреждение «Дом культуры посёлка Сахарово»	170904, город Тверь, улица Маршала Васильевского (Сахарово), дом 13	8 (4822) 53-13-71	https://dk-saxarovo.rf/mde-saharovo@yandex.ru
Муниципальное бюджетное учреждение «Дворец культуры посёлка Литвинки»	170015, город Тверь, посёлок Литвинки, дом 22	8 (4822) 53-48-81	https://dk-litvinki.ru/tbudklitvinki@mail.ru
Муниципальное бюджетное учреждение «Дом культуры посёлка Элеватор»	170025, город Тверь, посёлок Элеватор, улица Центральная, дом 12	8 (4822) 74-43-29	https://dk-elevator.tver.muzkult.ru/dkelevator2017@yandex.ru
Муниципальное бюджетное учреждение Дворец культуры «Затверецкий»	170019, город Тверь, улица Туполева, дом 105	8 (4822) 52-87-90	https://zatverecskiy.ru/zatverecskiy_bex.ru/zatverecskiy_zentr@mail.ru
Муниципальное бюджетное учреждение культуры Досуговый центр «Истоки»	170036, г. Тверь, Петербургское ш., дом 95, строение 1	8 (4822) 50-34-23	https://istoki-art.ru/istoki-art@mail.ru

Приложение 2
к административному регламенту предоставления
услуги «Предоставление информации о проведении
вечеров, встреч, отчетных и тематических
концертов, работе ансамблей, студий, кружков
муниципальных культурно-досуговых учреждений
города Твери»

В _____
(наименование учреждения, предоставляющего услугу)
от _____
(для физических лиц – фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии) заявителя;
для юридических лиц – наименование юридического
лица,
почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон)

Запрос

Прошу Вас предоставить информацию о: _____

(наименование мероприятия)

Информацию прошу отправить следующим способом (нужное подчеркнуть):

- выслать по адресу: _____
(почтовый адрес получателя)
- передать по электронной почте: _____
(адрес электронной почты получателя)
- передать лично в руки.

(дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка)
».