

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Узловский район
от 24.09.2025 № 1555

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Узловский район
от 20.01.2017 № 69

**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»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт 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 – услуга).

Круг заявителей

2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам (далее – заявители) (указаны в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту).

От имени юридических лиц обращаться за получением муниципальной услуги могут лица, действующие в соответствии с действующим законодательством и учредительными документами без доверенности, представители – в силу полномочий, основанных на доверенности.

От имени физических лиц (индивидуальных предпринимателей) обращаться за получением муниципальной услуги могут их представители.

**Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги**

3. Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), адресах муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, подлежит обязательному размещению на официальных сайтах учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, и органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области. Орган местного самоуправления и муниципальное учреждение обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на соответствующем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Информация о муниципальной услуге предоставляется:
 портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области;
 Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
 непосредственно в помещениях муниципальных учреждений, оказывающих услугу;
 на информационных стендах с помощью информационных материалов и в форме
 личного консультирования специалистами, ответственными за предоставление
 муниципальной услуги;

при обращении по телефону – в виде устного ответа на конкретные вопросы,
 содержащие запрашиваемую информацию;

на официальных Интернет-сайтах органа местного самоуправления и
 муниципальных учреждений;

при письменном обращении (запросе) – в форме информационного письма на
 бумажном носителе, переданного почтой или непосредственно заявителю на руки;

при обращении по электронной почте – в форме ответов на поставленные
 вопросы, переданные при помощи электронной почты.

5. При информировании о предоставлении муниципальной услуги по письменным
 обращениям, в том числе присланным по электронной почте, ответ на обращение
 заявителя направляется (по желанию заявителя или единственному указанному адресу в
 обращении) посредством почтовой связи или по электронной почте в установленные
 действующим законодательством сроки.

6. На информационных стендах необходимо обеспечить размещение информации
 о предоставляемой услуге заявителям, включая инвалидов с учетом ограничений их
 жизнедеятельности, в том числе путем дублирования информации в звуковом и
 зрительном формате, надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией,
 выполненной рельефно-точечным шрифтом в доступном для инвалидов по зрению
 формате:

сведения о режиме работы;

сведения об административных процедурах предоставления муниципальной
 услуги;

рекомендации и информационные брошюры, адресованные заявителю;

схема размещения справочных служб и рабочих мест (кабинетов),
 консультирующих специалистов, номера телефонов и факсов, адреса электронной почты
 сотрудников, отвечающих за предоставление услуги;

текст настоящего административного регламента;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов;

сведения об органе местного самоуправления с указанием Ф.И.О., должности,
 номера телефона должностного лица;

контактная информация о муниципальном учреждении с указанием Ф.И.О.,
 должности, телефона, времени и места приема посетителей;

информация о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица,
 предоставляющего муниципальную услугу, а также принимаемого им решения в процессе
 предоставления муниципальной услуги.

7. На официальных сайтах муниципальных учреждений размещается следующая
 информация:

место нахождения, почтовый адрес;

номер справочного телефона;

адрес электронной почты;

режим работы;

сведения об административных процедурах предоставления муниципальной
 услуги.

Информация, размещаемая на официальных сайтах:

должна быть круглосуточно доступна заявителям без взимания платы за
 ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;

должна быть доступна заявителям без использования программного обеспечения,
 установка которого на технические средства заявителя требует заключения заявителем
 лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения,
 предусматривающего взимание с заявителя платы;

не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не
 позволяющими осуществить ознакомление заявителя с содержанием информации без
 использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-

обозреватель.

Доступ к информации об услуге, размещенной на официальных сайтах, не может быть обусловлен требованием регистрации заявителей или предоставления ими персональных данных.

8. Информирование по телефону осуществляется специалистами муниципальных учреждений по справочным телефонам в соответствии с режимом работы. Специалист дает исчерпывающую информацию по процедуре предоставления услуги. Время разговора не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалист подробно и в корректной форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, принявший звонок, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное заявителю время для устного информирования.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. В соответствии с настоящим административным регламентом предоставляется 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».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется следующими муниципальными учреждениями (далее – Учреждения): Муниципальное бюджетное учреждение культуры Молодежный Театр, Муниципальное учреждение культуры Дворец культуры Машиностроителей, Муниципальное бюджетное учреждение культуры городской дом культуры «Ровесник», Муниципальное учреждение культуры Центр культуры и досуга Шахтерский, Муниципальное учреждение культуры Центр культуры и досуга Каменецкий.

Результат предоставления муниципальной услуги

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является: получение заявителем информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий; обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Сроки предоставления муниципальной услуги определяются в зависимости от используемого вида информирования:

- 1) по телефону;
- 2) на информационных стендах Учреждений;
- 3) посредством внешней рекламы;
- 4) посредством личного обращения;
- 5) на сайте в сети «Интернет»;
- 6) по письменным запросам (обращениям).

При использовании средств телефонной связи информация о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий предоставляется получателю муниципальной услуги в момент обращения. Время разговора не должно превышать 5 минут.

При ответах на обращения специалисты Учреждений подробно и в вежливой

форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

В случае если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, которое может ответить на вопрос заявителя, или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

На информационных стендах, расположенных непосредственно в помещениях Учреждений, информация предоставляется в соответствии с графиком работы Учреждений.

Внешняя реклама (сводные афиши, буклеты) распространяется ежемесячно, не позднее, чем за 15 дней до проведения мероприятия. Информация об отдельных спектаклях, концертных программах, творческих вечерах и прочих культурных мероприятиях предоставляется не позднее, чем за 10-15 дней до их проведения.

Консультирование получателя услуги по интересующим вопросам во время личного приема специалистами Учреждений не может превышать 15 минут.

Предоставление муниципальной услуги в режиме удаленного свободного доступа по сети «Интернет» осуществляется посредством официальных сайтов Учреждений.

Если информация о предоставлении муниципальной услуги, полученная в устной форме или по телефону, не удовлетворяет заявителя, заявитель вправе в письменной форме обратиться в Учреждения.

Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги даются в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения. Письменное информирование заявителя осуществляется путем направления почтой, в том числе электронной, а также на интернет-адрес, в зависимости от способа обращения или способа доставки, запрашиваемого получателем услуги.

Электронные обращения граждан принимаются через официальный адрес электронной почты Учреждений. Ответ на электронное обращение по вопросам предоставления муниципальной услуги направляется специалистами Учреждений, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

Граждане, обратившиеся в Учреждения с целью получения услуги, в обязательном порядке информируются специалистами о сроке выдачи результатов услуги, об условиях отказа в предоставлении услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

Рекомендуемая форма заявления размещена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги доступна для просмотра и скачивания на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также размещается на информационных стендах в помещениях Учреждений.

В целях получения муниципальной услуги при непосредственном посещении Учреждений заявитель представляет документы, удостоверяющие его личность (паспорт или иной заменяющий его документ), оформленное надлежащим образом согласие на обработку персональных данных. Заявители, не достигшие возраста 14 лет, регистрируются на основании документов, предоставленных их родителями или иными их законными представителями. При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде в режиме обратной связи с использованием сети Интернет от заявителей документы не требуются.

14. Запрос, предоставляемый заявителем, должен быть составлен на русском языке. В тексте заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. В заявлении четко указывается фамилия, имя, отчество и место регистрации заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

15. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) при личном устном обращении – нахождение заявителя в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, нарушение заявителем общественного порядка и правил поведения в учреждении;

2) отсутствие в письменном заявлении:

сведений о фамилии, имени и отчестве заявителя, почтовом адресе – для физических лиц;

полного наименования, адреса местонахождения – для юридических лиц;

3) текст запроса заявителя не поддается прочтению;

4) запрашиваемая информация не связана с деятельностью данного учреждения по предоставлению муниципальной услуги;

5) запрос заявителя содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

6) технические неполадки на серверном оборудовании и/или технические проблемы с «Интернетом».

16. В вышеперечисленных случаях заявителю должно быть сообщено о невозможности удовлетворения его заявления. В случае если адрес заявителя отсутствует или не поддается прочтению, сообщение заявителю о невозможности рассмотрения его запроса не направляется.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания

17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

18. Запрос заявителя при личном обращении в Учреждения подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в день обращения заявителя лицом, уполномоченным на прием запроса при личном обращении.

19. Запрос заявителя, поступивший в виде электронного документа, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства лицом, уполномоченным на прием запроса в электронном виде, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в учреждение.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте муниципального учреждения в сети «Интернет».

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

21. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Учреждений в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления

муниципальных услуг в электронной форме

22. При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде в режиме обратной связи заявитель самостоятельно обеспечивает возможность доступа в сеть Интернет.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

23. Срок ожидания в очереди при подаче заявления или получении результата предоставления муниципальной услуги ограничивается временем фактической очереди в часы работы учреждения.

24. Способы получения результата.

Получение результата предоставления муниципальной услуги возможно следующим образом:

- посредством Единого портала государственных услуг (при наличии соответствующей технической возможности),
- почтовым отправлением,
- путем отправки на электронную почту,
- при личном визите в Учреждения.

25. Срок выдачи результата.

Предоставление результата осуществляется в пределах трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

26. Территориальность предоставления услуги.

Услуга предоставляется исключительно по месту проживания (местонахождения) заявителя, выбор иного территориального органа не предусмотрен.

Приложение № 1
к административному регламенту
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»

Директору (генеральному директору)

_____ (наименование учреждения)

от _____,

_____ (фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу _____

**Заявление
о предоставлении 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»**

Прошу Вас предоставить информацию _____ (наименование юр.лица,
которому необходимо предоставить информацию) о

_____ (наименование услуги)

_____ (иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить)

Ответ прошу направить по адресу:

_____ (полный почтовый адрес или/и адрес электронной почты, адрес телефаксимильной связи)

Подпись представителя юр.лица.

Дата подачи запроса
