



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАРИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.09.2012

№ 711

г.Заринск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов анонсы данных мероприятий, расположенных на территории Заринского района»

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи Устава муниципального образования «Заринский район» Алтайского края, постановления Администрации Заринского района от 14.09.2011 № 467 «Об утверждении Порядка разработки, проведения экспертизы и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов анонсы данных мероприятий, расположенных на территории Заринского района», согласно приложения.
2. Настоящее постановление и Административный регламент опубликовать в газете «Знамя Ильича» и разместить на официальном сайте муниципального образования Заринский район.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета Администрации Заринского района по культуре Кузьменко В.И.

Глава Администрации района

В.Ш. Азгалдян

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

по оказанию муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов анонсы данных мероприятий, расположенных на территории Заринского района»

### **1. Общие положения**

Административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий, расположенных на территории Заринского района» определяет последовательность осуществления действий (административных процедур) и сроки при её оказании.

Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее – Заявители).

### **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

#### **2.1 Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга по предоставлению информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий, находящихся на территории Заринского района.

#### **2.2 Наименование органа муниципальной власти, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальную услугу предоставляет комитет Администрации Заринского района по культуре (далее – Комитет по культуре).

Почтовый адрес: 659106, Алтайский край, Заринский район, г. Заринск, ул. Ленина 25.

График работы: с понедельника по четверг с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00; пятница с 8.00 до 16.00, обед с 13.00 до 14.00.

Телефон: (38595) 2-21-23

Адрес электронной почты: [Biblioteka Kro@mail.ru](mailto:Biblioteka_Kro@mail.ru)

Официальный Интернет-сайт Администрации Заринского района:

#### **2.3 Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является обеспечение заявителя имеющейся информацией о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий, проводимых на территории Заринского района (далее - Перечень информации), а именно:

- сведений о времени и месте театральных представлений;
- сведений о филармонических и эстрадных концертах;
- сведений о гастрольных мероприятиях театров и филармоний, киносеансов;
- сведений об анонсах данных мероприятий;
- сведений о телефоне, контактном лице Комитета по культуре.

В случае отсутствия запрашиваемых сведений о Перечне информации, результатом предоставления муниципальной услуги является письменное уведомление об отсутствии требуемых в запросе сведений.

#### **2.4 Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги заявителю не должен превышать 30 дней с момента регистрации письменного заявления или получения заявления по электронной почте.

#### **2.5 Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 07.02.92 №2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 22.09.1999 г. №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов муниципальной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 09.10.1992 г. №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

Федеральным законом «О государственной поддержке кинематографии Российской Федерации» от 22.08.1996 г. № 126-ФЗ;

Положением о комитете администрации Заринского района по культуре, утверждённое решением районного Совета народных депутатов от 24.02.2012 г. № 13.

#### **2.6 Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

При письменном обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также по средствам электронной почты, необходимо предоставить заявление в произвольной форме.

#### **2.7 Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, являются:

2.7.1 Отсутствие в письменном обращении фамилии заявителя, почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

2.7.2 Невозможность прочтения текста письменного обращения, о чём в течение 7 дней сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

2.7.3 При наличии в письменном обращении сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

## **2.8 Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, являются:

2.8.1 Невозможность установить из содержания обращения, какая именно информация запрашивается.

2.8.2 Отсутствие запрашиваемой информации в комитете администрации Заринского района по культуре.

2.8.3 Принадлежность информации, за которой обратился заявитель к сведениям, доступ к которым ограничен федеральными законами, в том числе Указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера».

2.8.4 Отсутствие документов, подтверждающее право заявителя на допуск к информации, доступ к которой ограничен федеральными законами.

## **2.9 Муниципальная услуга оказывается бесплатно.**

## **2.10 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса об оказании муниципальной услуги и при получении результата оказания муниципальной услуги**

При нахождении заявителя в Комитете по культуре максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса не должен превышать 15 мин

## **2.11 Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Регистрация письменных обращений поданных заявителем лично, а также поступивших почтовой и электронной связью, осуществляется в день приёма данных обращений.

## **2.12 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Доступность для заявителей обеспечивается удобным местоположением Комитета по культуре – вблизи транспортного сообщения.

Кабинет приёма заявителей оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Рабочее место должностного лица оборудовано персональным компьютером.

В кабинете обеспечено:

комфортное расположение заявителя;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонная связь;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции учреждения;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах, в СМИ, и в сети Интернет на официальном сайте администрации Заринского района.

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

Оказание муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

3.1 Приём и регистрация заявления о предоставлении информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий.

Основанием для начала административного действия является личное обращение заявителя в Комитет по культуре или получение письма-запроса по почте, а также по электронной почте через Интернет.

Ответственным за выполнение административного действия является сотрудник, ответственный за ведение делопроизводства.

3.2 Проверка наличия в заявлении всех необходимых данных о заявителе (текст заявителя должен быть написан разборчиво, указаны фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), адрес, место жительства, контактный телефон).

В случае личного обращения заявителя, при имеющемся затруднении в оформлении заявления или неправильном его заполнении, сотрудник Комитета по культуре оказывает заявителю необходимую методическую помощь.

3.3 Сотрудник Комитета по культуре, ответственный за ведение делопроизводства вносит в книгу учёта входящих документов запись о приёме документов в соответствии с правилом ведения книги учёта документов:

порядковый номер записи;

дату приёма заявления;

данные о заявителе;

цель обращения.

3.4 На заявлении проставляется регистрационный штамп, в нём указывается входящий номер, дата поступления запроса.

В случае личного обращения заявителя, сотрудник Комитета по культуре сообщает заявителю фамилию, инициалы исполнителя, у которого заявитель в течение срока предоставления муниципальной услуги может узнать о стадии рассмотрения и времени, оставшегося до её завершения.

3.5 Экспертиза документов и подготовка информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий.

Основанием для начала административного действия является регистрация заявления.

3.6 По окончании рассмотрения документов заявителю предоставляется ответ содержащий:

3.6.1 Имеющуюся информацию о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий.

3.6.2 Уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений.

Ответ направляется заявителю почтой или электронной почтой. В случае личного получения, непосредственно в Комитете по культуре, заявитель расписывается в получении и указывает дату получения в журнале регистрации заявлений.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

Текущий контроль за соблюдением последовательности и своевременности действий в рамках административных процедур, определённых Регламентом, осуществляется председателем Комитета по культуре.

Специалист, ответственный за приём документов, несёт персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приёма и отправки документов, правильность и своевременность внесения записей в книги учёта входящих и исходящих документов.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несёт персональную ответственность за нарушение сроков рассмотрения и иных административных действий, установленных Регламентом.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Регламента, иных локальных актов.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.**

5.1. Досудебный порядок обжалования.

5.1.1. Досудебное обжалование решений, действий (бездействия), принятых, осуществляемых, (допущенных) в ходе выполнения настоящего Регламента, производится в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение  
к административному регламенту  
оказания муниципальной услуги  
«Предоставление информации о  
времени и месте театральных представлений,  
филармонических и эстрадных концертов и  
гастрольных театров и филармоний,  
киносеансов, анонсы данных мероприятий,  
расположенных на территории  
Заринского района»

Блок-схема прохождения административных процедур при оказании  
муниципальной услуги

