

Приложение  
к проекту постановления  
администрации Гремячинского  
муниципального образования

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

### О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ВРЕМЕНИ И МЕСТЕ ТЕАТРАЛИЗОВАННЫХ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ, СПЕКТАКЛЕЙ, ЭСТРАДНЫХ КОНЦЕРТОВ И ГАСТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, КИНОСЕАНСОВ, АНОНСЫ ДАННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГРЕМЯЧИНСКОГО МО»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент администрации Гремячинского муниципального образования Лысогорского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте театрализованных представлений, спектаклей, эстрадных концертов и гастрольных мероприятий, анонсы данных мероприятий в электронном виде" (далее - Регламент), разработан в целях повышения эффективности и качества вышеуказанной услуги. Регламент определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Наименование муниципальной услуги: предоставление информации о времени и месте театрализованных представлений, спектаклей, эстрадных концертов и гастрольных мероприятий, анонсы данных мероприятий в электронном виде (далее - Информация).

1.3. Муниципальную услугу предоставляет администрация Гремячинского муниципального образования.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](#) Российской Федерации;

[Законом](#) РФ от 09.10.1992 N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре";

Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Распоряжением Правительства РФ от 25.04.2011 N 729-р;

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан РФ".

1.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является размещение на стендах в установленных местах и в электронном виде на Интернет-сайте администрации Гремячинского МО (далее - Сайт) информации о времени и месте театрализованных представлений, спектаклей, эстрадных концертов и гастрольных мероприятий, анонсы данных мероприятий.

1.6. Получателями муниципальной услуги являются любые юридические и физические лица (далее - Заинтересованные лица)

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления Муниципальной услуги:

2.1.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, предоставляемая заинтересованным лицам, является открытой и общедоступной.

К ней относятся:

сведения о месте нахождения, режиме работы, контактных телефонах, адресе электронной почты, о главе Гремячинского МО (размещается на информационных стендах в помещении администрации Гремячинского МО).

Адрес: 412878 Саратовская область Лысогорский район п.Гремячий,пл.Мира, д.6

Режим работы:

понедельник – пятница с 8.00 до 17.00 перерыв 13.00 - 14.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Информацию можно получить по телефону: 3-54-16

Сайт администрации Гремячинского МО <http://adm-gremyach.ucoz.ru>;

2.1.2. Информирование заявителя муниципальной услуги осуществляется в форме:

- устного консультирования;

- в письменном виде;

- на официальном интернет-сайте администрации Гремячинского МО <http://adm-gremyach.ucoz.ru>;

- по телефону;

2.1.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителя должностные лица администрации Гремячинского МО, ответственные за информирование, подробно и в

вежливой (корректной) форме информируют и консультируют обратившихся по вопросам о предоставлении муниципальной услуги в пределах своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (Учреждения), фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности должностного лица, ответственного за информирование о правилах предоставления государственной услуги, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.4. Должностное лицо, ответственное за информирование, при личном устном обращении заинтересованных лиц предоставляет им информацию о предоставлении муниципальной услуги в устной форме.

2.1.5. Если информация о предоставлении муниципальной услуги, полученная в устной форме или по телефону, не удовлетворяет заявителя он вправе в письменной форме обратиться в отдел культуры администрации Лысогорского МР.

2.1.6. Информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами администрации Гремячинского МО посредством Интернета, почтовой, телефонной связи, электронной почты.

## 2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Информация о времени и месте театрализованных представлений, спектаклей, эстрадных концертов и гастрольных мероприятий, киносеансов, анонсы данных мероприятий с момента размещения рекламы, в газете, на Сайте находится в свободном доступе.

При личных обращениях заявителей посредством электронной почты муниципальная услуга предоставляется администрацией Гремячинского МО в течение 3-х рабочих дней с момента получения обращения.

Информация о времени и месте театрализованных представлений, спектаклей, эстрадных концертов и гастрольных мероприятий, киносеансов, анонсы данных мероприятий, составляются и размещаются на стендах, на интернет-сайте в электронном виде до 15 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором должны состояться эти театрализованные представления, спектакли, эстрадные концерты и гастрольные мероприятия.

В случае отмены или изменения времени, даты, места проведения, состава исполнителей и исполняемых произведений изменения на стенде, интернет-сайте администрации Гремячинского МО вносятся в течение 24 часов с момента принятия решения об изменениях.

## 2.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

## 2.4. Сведения о плате за предоставление муниципальной услуги.

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

### 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

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

Размещение Информации на стенде и интернет-сайте администрации Гремячинского МО.

3.1.1. Подготовка анонса предстоящих событий и мероприятий.

Анонс предстоящих событий и мероприятий создается на основе репертуарного плана и должен быть согласован с работниками отдела культуры администрации Лысогорского М.Р.

3.1.2. Размещение Информации на интернет-сайте администрации Гремячинского МО

Информация о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, которые должны состояться в течение месяца

В анонсах событий и мероприятий, помимо информации, соответствующей репертуарному плану, содержатся: сведения о произведениях, их авторах, исполнителях, сведения о рекомендуемой социальной и возрастной категории зрителей, иная существенная для Заинтересованного лица информация о театрализованных представлениях, спектаклях, эстрадных концертах, гастрольных мероприятиях.

В случае отмены или изменения времени, даты, места проведения мероприятий, учреждение обязано в течение 24 часов с момента принятия решения об изменении разместить эту информацию на стенде и интернет-сайте.

Информация о времени и месте театрализованных представлений, спектаклей, эстрадных концертов и гастрольных мероприятий, анонсы данных мероприятий находятся на стенде и интернет-сайте администрации Гремячинского МО в свободном доступе до конца месяца, на который размещен репертуарный план.

### 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ

#### МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Глава и зам. главы администрации Гремячинского МО несут персональную ответственность за качество и своевременность предоставления муниципальной услуги, полноту информации, за соблюдение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль качества предоставления муниципальной услуги, соблюдением администрацией Гремячинского МО положений настоящего Регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее - Текущий контроль), осуществляется главой и зам. главы администрации Гремячинского МО.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и исполнением настоящего Регламента осуществляется главой и его заместителем в

отношении работников администрации Гремячинского МО, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. В случае выявления нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) работников администрации Гремячинского МО, предоставляющих муниципальную услугу, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Периодичность плановых проверок составляет - 1 раз в год. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб на действия должностных лиц в связи с предоставлением муниципальной услуги.

## 5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

5.1 Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

1) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

2) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги

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

4) отказ в предоставлении государственной или 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;

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

б) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В соответствии со ст. 11.2. Федерального закона от 27 июля 2010 года №210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

5.2 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3 Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, 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) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.5 По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, либо органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или 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.

6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7. 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 настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

8. Положения настоящего Федерального закона, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**Глава Гремячинского**

**муниципального образования**

**В.П.Плуталов**