

конеч

**Администрация Находкинского городского округа
Приморского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 мая 2017 года

г. Находка

№ 554

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2016г. № 516 «Об утверждении правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия», в целях приведения муниципального правового акта администрации Находкинского городского округа в соответствие с требованиями действующего законодательства, администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» (прилагается).
2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Находкинского городского округа:

2.1. От 18.07.2012г. № 1298 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»», за исключением п.2.

2.2. От 31.12.2013г. № 2794 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий», утвержденный постановлением администрации Находкинского городского округа от 18.07.2012г. № 1298», за исключением п.2.

2.3. От 17.10.2014г. № 1905 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий», утвержденный постановлением администрации Находкинского городского округа от 18.07.2012г. № 1298».

2.4. От 23.07.2015г. № 976 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий», утвержденный постановлением администрации Находкинского городского округа от 18.07.2012г. № 1298».

2.5. От 13.10.2016г. № 1144 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий», утвержденный постановлением администрации Находкинского городского округа от 18.07.2012г. № 1298».

3. Отделу по работе со средствами массовой информации администрации Находкинского городского округа (Шевкин) опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.

4. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением данного постановления «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа О.Л. Серганова.

Глава Находкинского городского округа



А.Е. Горелов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Находкинского городского округа
от « 16 » мая 2017 года
№ 554

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» (далее – Регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Находкинского городского округа (далее - Администрация) в лице управления культуры (далее – Управление), учреждений культуры Находкинского городского округа (далее - Учреждения), предоставляющих муниципальную услугу.

1.2. Круг заявителей

Заявителями муниципальной услуги являются физические лица, проживающие на территории Приморского края (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Место нахождения, контактные данные управления культуры, предоставляющего муниципальную услугу, учреждений культуры, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, приведены в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

1.3.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- а) при личном обращении заявителя непосредственно в Управление (Учреждение);
- б) с использованием средств телефонной, почтовой связи;
- в) на Интернет-сайте;
- г) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) (www.gosuslugi.ru).

Сведения о местах нахождения, почтовых адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты, графике работы Администрации расположены на официальном сайте Администрации и его версии, доступной для лиц со стойкими нарушениями функции зрения.

1.3.3. В информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе на Интернет-сайте и на альтернативных версиях сайтов, а также на Едином портале и на информационных стендах Управления (Учреждений) размещается следующая информация:

место нахождения, график работы Управления (Учреждения), адрес Интернет-сайта;

адрес электронной почты Управления (Учреждения);

номера телефонов Управления (Учреждения);

образец заявления на предоставление муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок предоставления муниципальной услуги;

порядок подачи и рассмотрения жалобы;

блок-схема предоставления муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги, о порядке подачи и рассмотрении жалобы может быть получена на личном приеме, в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала, а также с использованием почтовой, телефонной связи.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги

«Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Находкинского городского округа в лице управления культуры администрации Находкинского городского округа (Управление) совместно с учреждениями культуры Находкинского городского округа (Учреждения), согласно перечню (приложение № 1).

2.2.2. Управлению (Учреждению), непосредственно предоставляющему муниципальную услугу, запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителями информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается в момент получения заявителями информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней с момента регистрации заявления

2.4.2. Устное консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону или лично осуществляется в день обращения заявителя.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление данной муниципальной услуги осуществляется в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации (текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации [http: www. pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 01/08/2014г., в «Собрании законодательства РФ», 04.08.2014г. № 31, ст. 4398);

- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (текст Закона опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 2006, №31 (ч.1), ст. 3448);

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст.3822, «Парламентская газета», 08.10.2003, № 186, «Российская газета», 08.10.2003, № 202);

- Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст Закона опубликован в «Российской газете" от 30.07.2010г. № 168, "Собрании законодательства РФ" от 02.08.2010 г. № 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (текст Закона опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст.2060, «Российская газета», 05.05.2006г., №95, «Парламентская газета», 11.05.2006, № 70-71);

- Федеральным Законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (текст Закона опубликован в «Российской газете» от 29.07.2006г. № 165, «Собрании

законодательства РФ» от 31.07.2006г. № 31 (1ч.), ст. 3451, «Парламентской газете» от 03.08.2006 № 126-127);

- Федеральным Законом от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (текст закона опубликован в «Собраниях законодательства РФ» от 27.11.1995г., № 48, ст. 4563, «Российской газете» от 02.12.1995г. № 234;

- Постановлением правительства Российской Федерации от 09.06.2016г. № 516 «Об утверждении правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организацией с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими с соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия» (текст постановления опубликован в «Российской газете» от 24.06.2016г., «Собраниях законодательства РФ» от 20.06.2016г. № 25 ст.3803);

- Уставом Находкинского городского округа, зарегистрированным в Управлении Минюста РФ по Приморскому краю 13.07.2011г. № RU253080002011002 (текст Устава опубликован в газете "Находкинский рабочий" от 14.06.2005 г. № 79-81);

- Постановлением администрации Находкинского городского округа «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Находкинского городского округа» от 13.11.2010г. № 2336 (текст постановления опубликован в «Находкинском рабочем» от 25.11.2010 № 192-193);

- Решением Находкинской городской Думы от 29.06.2005г. № 430 «Об утверждении положения о создании условий для организации досуга и обеспечение жителей услугами организации культуры» (текст Решения опубликован в «Находкинском рабочем» от 04.10.2005г. № 141-142).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Информация о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и

филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий предоставляется по заявлению заявителя, согласно форме (приложение № 2).

2.6.2. Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий (согласований), представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Регламентом, в том числе информацию, которая находится в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – органов участвующих в предоставлении услуги).

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

а) несоответствие предоставленного заявителем заявления по форме или содержанию требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента.

б) текст предоставленного заявителем заявления не поддается прочтению, исполнен карандашом, имеет подчистки или исправления;

Специалист, уполномоченный на прием заявлений, уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае, когда предоставление запрашиваемой информации влечет нарушение законодательства о защите информации.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное заявителем при личном обращении в управление культуры или Учреждения, регистрируется в день обращения заявителя. При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя не должна превышать 15(пятнадцати) минут.

2.11.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Управление (Учреждения) с использованием электронных средств связи, в том числе через единый портал в виде электронного документа, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления.

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

2.12.1. Общие требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам.

Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее - объект), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Администрации, Учреждений.

Вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест.

Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими сведения, указанные в пункте («Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги») Регламента, в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием документов и выдача результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется в специально оборудованных для этих целей помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление муниципальной услуги, соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

2.12.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов объектов, зала ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационных стендов.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с

помощью работников объекта;

- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта и оказание им помощи в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника в здания, где предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н.

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В залах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов - колясочников.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей - инвалидов в помещениях объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

Территория, прилегающая к объекту, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

Личный уход за получателем муниципальной услуги из числа инвалидов (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

2.12.3. Положения подпункта 2.12.2. настоящего пункта административного регламента в части обеспечения доступности для инвалидов объектов применяется с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Исполнение муниципальной услуги осуществляется по месту нахождения Управления (Учреждения).

Сведения о местонахождении Управления, номера контактных телефонов, адрес электронной почты, график работы прилагаются (приложение № 1) и размещаются:

- а) на официальном сайте Находкинского городского округа (www.nakhodka-city.ru);
- б) на информационном стенде в помещении Управления.

2.13.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

2.13.3. Информирование заявителей организуется индивидуально или публично:

- публичное информирование осуществляется с привлечением радио, телевидения, путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения на официальном сайте Находкинского городского округа (www.nakhodka-city.ru, в разделе «Муниципальные услуги»), использования информационных стендов, оборудованных в доступном для получения информации помещениях Управления (Учреждениях);

- индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в Управление (Учреждение) осуществляется путем почтовых отправлений либо с использованием электронной почты, а также посредством размещения обращений в информационно – телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);

- информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично, по телефону, посредством электронной почты.

По выбору заявителя информация предоставляется в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регуливающими правоотношения в установленной сфере деятельности.

2.13.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- а) достоверность и полнота информирования о процедуре;
- б) четкость в изложении информации о процедуре;
- в) удобство и доступность получения информации о процедуре.

2.13.5. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является снижение количества жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Управления (Учреждения) при предоставлении муниципальной услуги, рассмотренных в досудебном и судебном порядке.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

Персональные данные заявителя могут использоваться только в служебных целях и в соответствии с полномочиями специалиста, работающего с заявлениями. Запрещается разглашение содержащейся в заявлении информации о частной жизни обратившихся граждан без их согласия.

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

3.1. Состав административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) получение заявления (поступление запроса) и его регистрация;
- б) рассмотрение заявления (запроса);
- в) поиск необходимой информации;

г) выдача информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий.

Последовательность действий при выполнении административных процедур отражена в блок-схеме (приложение № 3).

3.2. Требования к порядку выполнения административной процедуры «Получение заявления (поступление запроса) и его регистрация».

3.2.1. Основанием для начала предоставления административной процедуры является обращение заявителя с заявлением, заполненным по форме (приложение №2) о предоставлении информации, в Управление (Учреждение), указанной в п.2.6.1. настоящего Регламента.

3.2.2. Заявление, направленное заявителем в Управление (Учреждение), регистрируется в установленном порядке в Управлении (Учреждении) и направляется для принятия решения начальнику Управления (директору Учреждения).

При личном обращении заявителя специалист Управления (работник Учреждения), уполномоченный предоставлять муниципальную услугу, проверяет личность заявителя и устанавливает предмет обращения. Максимальный срок выполнения указанного действия составляет 15 минут, действие совершается в присутствии заявителя.

3.3. Требования к порядку выполнения административной процедуры «Рассмотрение заявления (запроса)».

Заявление поступает на рассмотрение начальнику Управления (директору Учреждения). Начальник Управления (директор Учреждения) рассматривает поступившее заявление и направляет его для исполнения специалисту Управления (работнику Учреждения) с резолюцией об исполнении.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.4. Требования к порядку выполнения административной процедуры «Поиск необходимой информации».

Специалист Управления (работник Учреждения), уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, получив заявление с резолюцией начальника

Управления (директора Учреждения) об исполнении, осуществляет поиск необходимой информации и формирует ответ заявителю.

Срок подготовки письменного ответа составляет не более 3 рабочих дней.

3.5. Требования к порядку выполнения административной процедуры «Выдача информации».

3.5.1. В случае обращения заявителя лично, ответ предоставляется ему сразу непосредственно на приеме у специалиста Управления (работника Учреждения).

Если нет возможности предоставить необходимую информацию сразу, то специалист Управления (работник Учреждения) должен разъяснить заявителю, когда будет готов ответ на заявление и выяснить удобную для заявителя форму ответа. При этом:

а) при повторном личном обращении в Управление (Учреждение) назначается время следующего приема;

б) при письменном информировании посредством почтовой связи выясняется почтовый адрес, куда будет направлен письменный ответ;

в) при информировании посредством электронной связи через сеть Интернет выясняется адрес электронной почты.

3.5.2. Если заявление о предоставлении муниципальной услуги было направлено посредством почтовой связи, то специалист Управления (работник Учреждения) направляет письменный ответ заявителю по адресу, указанному в заявлении.

3.5.3. Если заявление о предоставлении муниципальной услуги было направлено посредством электронной связи через Интернет, то специалист Управления (работник Учреждения) направляет ответ по указанному в заявлении электронному адресу.

3.5.4. Срок данной административной процедуры не может превышать 15 дней.

3.5.5. После подписания письменного ответа на обращение, ответ регистрируется в соответствующем журнале регистрации исходящей документации и направляется заявителю почтовым отправлением, если обращение поступило на почтовый адрес Управления (Учреждения), или по электронной почте, если обращение поступило на электронную почту Управления (Учреждения).

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется заместителем главы администрации Находкинского городского округа, курирующим деятельность Управления.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений и исполнением настоящего Регламента осуществляется начальником Управления, а также директорами Учреждений.

4.1.3. Мероприятия по контролю предоставления муниципальной услуги проводятся в форме проверок: плановых и оперативных. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий Управления на текущий год. Оперативные проверки проводятся в случае поступления в Управление обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение прав и законных интересов получателей муниципальной услуги, или для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

Для проведения проверок создается комиссия, число членов комиссии не может быть менее 3-х человек. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки), в котором отмечаются выявленные недостатки и содержатся предложения по их устранению. Акт (справка) подписывается начальником Управления, руководителем учреждения и членами комиссии.

4.2. Специалисты Управления, а также работники Учреждений, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

5.1. Решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам административного регламента.

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

а) нарушение срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ специалистов Управления (работников Учреждений), предоставляющих муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается на имя начальника Управления:

- в письменной форме на бумажном носителе непосредственно в Управление культуры либо по почте по адресу: 692904, г. Находка, Находкинский проспект, 16, кааб. 14;

- в электронной форме по адресу: [www/nakhodka-city.ru](http://www.nakhodka-city.ru), раздел «Культура» либо на e-mail: cultur@nakhodka-city.ru с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- с использованием единого либо регионального портала государственных и муниципальных услуг;

- на личном приеме начальника Управления.

5.4. Жалоба на решение, принятое начальником Управления культуры администрации Находкинского городского округа, подается в администрацию Находкинского городского округа по адресу: 692904 г. Находка, Находкинский проспект, 16, либо на e-mail: admcity@nakhodka-city.ru.

5.5. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалистов Управления (работников Учреждений), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) специалистов Управления (работников Учреждений);

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) специалистов Управления (работников Учреждений). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15(пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа специалистов Управления (работников Учреждений) 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы начальник Управления принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.7. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. 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 пунктами 5.3 и 5.4 Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры г. Находки.

VI. Административная ответственность должностного лица Администрации либо работника муниципального учреждения за нарушения административного регламента

Нарушение должностным лицом Администрации либо работником муниципального учреждения, осуществляющим деятельность по предоставлению муниципальной услуги, настоящего административного регламента, повлекшее не предоставление муниципальной услуги заявителю либо предоставление муниципальной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, если эти действия (бездействие) не содержат уголовно наказуемого деяния, влечет административную ответственность, установленную статьей 2.1 Закона Приморского края от 05.03.2007 №44-КЗ «Об административных правонарушениях в Приморском крае».

Приложение №1

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о времени
и месте театральных представлений,
филармонических и эстрадных концертов,
гастрольных мероприятий театров
и филармоний, анонсы данных
мероприятий», утвержденному
постановлением администрации
Находкинского городского округа
от « 16 » мая 2017г.
№ 554

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты управления культуры администрации Находкинского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, учреждений культуры, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

1. Управление культуры администрации Находкинского городского округа,
предоставляющее муниципальную услугу

1.1. Место нахождения управления культуры, предоставляющего
муниципальную услугу:

Приморский край, г. Находка, Находкинский проспект, 16, кабинет № 14

1.2. График работы управления культуры, предоставляющего муниципальную
услугу: понедельник – пятница;

Время работы: с 9-00 до 18-00ч., пятница – с 9-00 до 16-45

Обед: с 13-00 до 13-45 ч.

Выходные: суббота-воскресенье, праздничные дни».

1.3. Контактные телефоны управления культуры:

8 (4236) 69 21 13 – приемная, 8 (4236) 69 91 82, 8 (4236) 69 92 30 – телефон
специалистов, курирующих данные вопросы.

1.4. Официальный сайт управления культуры, предоставляющего
муниципальную услугу, расположен в информационно-телекоммуникационной сети
Интернет по адресу: www.nakhodka-city.ru, раздел «Культура»

1.5. Адрес электронной почты: cultur@nakhodka-city.ru

2. Перечень учреждений культуры Находкинского городского округа,
участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

№	Наименование учреждения культуры	Ф.И.О. руководителя учреждения	Адрес, телефон	Сайт, e-mail учреждения	Режим работы учреждения
1	2	3	4	5	6
1.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Театр кукол г.Находка» Находкинского городского округа	Алейникова Наталья Викторовна	692926, г. Находка, Находкинский проспект, 32 тел. 65 71 18	Teatrkuokolnakhodka.ru, e-mail: teatr_kykl@mail.ru	С 09-00 до 17-00, обед с 12-00 до 13-00, суббота, воскресенье с 09-30 до 16-00, обед с 13-00 до 13-30; выходной - понедельник
2.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр культуры» Находкинского городского округа	Нестеренко Валерий Павлович	692916, г. Находка, ул. Ленинская, 22, тел. 65 51 21 - директор, 65 51 22 - вахта, 65 98 90 - касса	centerculture@mail.ru http://dkm-nakhodka.ru/center	С 09-00 до 17.00, Суббота - с 10-00 до 16.00 Выходной - воскресенье
3.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом молодежи» Находкинского городского округа	Варсегова Алефтина Васильевна	692918, г. Находка, ул. Дзержинского, 3 тел. 74 27 08	Е-mail: nahodka_mdm@mail.ru Веб-сайт: http://www.mdmdks.ru/	С 09-00 до 17.00, Суббота - с 10-00 до 16.00 Выходной - воскресенье
4.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом культуры им.Ю. Гагарина» Находкинского городского округа	Андрющенко Елена Анатольевна	692909 г. Находка, ул. Добролюбова, 18, тел.62 20 77 – директор, 62 35 89 - вахта	dk.gagarina@mail.ru, сайт: www/dkgagarina.ru	С 09 до 17.00, Суббота - с 10-00 до 16.00 Выходной - воскресенье
5.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Международный морской клуб» Находкинского городского округа	Ермаков Роман Анатольевич	692916, г. Находка, ул. Ленинская, 22, тел. 65 73 91	Marine_clab@mail.ru, сайт: www.marineclub.info	С 09-00 до 18-00, обед с 12-00 до 13-00; выходной - суббота, воскресенье

1	2	3	4	5	6
6.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом культуры п. Врангель» Находкинского городского округа	Борода Дмитрий Владимирович	692940 г. Находка, п. Врангель, ул. Первостроите лей, 8, тел.66 83 63	dkvrangel@mail. ru. Сайт: www.dkvrangel.ru	С 09-00 до 17.00, Суббота - с 10-00 до 16.00 Выходной- воскресенье
7.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ливадийский дом культуры» Находкинского городского округа	Романова Светлана Сергеевна	692953г. Находка, п. Ливадия, ул. Луговая, 2 тел. 65 20 27	24k75@mail.ru , сайт: www.livadiadk.ru	С 09-00 до 17.00, Суббота - с 10-00 до 16.00 Выходной- воскресенье

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа от « 16 » мая _____ 2017г. № 554

ЗАЯВЛЕНИЕ

Начальнику управления культуры администрации Находкинского городского округа

от _____
 электр.адрес: _____
 проживающий по адресу: _____

Прошу предоставить информацию о времени и месте проведения в Муниципальном центре культуры в _____ :
(укажите учреждение, временной период)

- театральных представлений,
- филармонических и эстрадных концертов,
- гастрольных мероприятий театров и филармоний,
- киносеансов,
- анонсы данных мероприятий

Приложение №3

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о времени
и месте театральных представлений,
филармонических и эстрадных
концертов, гастрольных мероприятий
театров и филармоний, анонсы данных
мероприятий», утвержденному
постановлением администрации
Находкинского городского округа
от «16» мая 2017г.
№ 554

БЛОК-СХЕМА последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

