

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ О ВРЕМЕНИ И МЕСТЕ ТЕАТРАЛЬНЫХ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ,
КОНЦЕРТОВ И ИНЫХ КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ"**

Список изменяющих документов
(в ред. **Постановления** Администрации муниципального
образования - Ряжский муниципальный район
Рязанской области от 26.07.2013 N 789)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент оказания муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте театрализованных представлений, концертов и иных культурно-массовых мероприятий" разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результат оказания муниципальной услуги по предоставлению в установленном порядке заинтересованным лицам информации о времени и месте театрализованных представлений, концертов и иных культурно-массовых мероприятий в учреждениях культуры Ряжского муниципального района (далее - муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Оказание муниципальной услуги осуществляется отделом культуры МО - Ряжский муниципальный район (далее - Отдел культуры) и муниципальными учреждениями культуры.

Непосредственное оказание муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Отдела культуры - лицами, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющими деятельность по оказанию муниципальной услуги, а равно лицами, выполняющими организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в учреждениях культуры Ряжского муниципального района (далее - сотрудники).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Результатом предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте проведения эстрадных концертов и гастрольных мероприятий учреждений культуры, анонсы данных мероприятий" является информирование о времени и месте театрализованных представлений, концертов и гастрольных мероприятий театров и концертных организаций, анонсирование данных мероприятий с использованием официального сайта администрации муниципального образования - Ряжский муниципальный район Рязанской области в сети Интернет.

2.2. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) **Конституцией** Российской Федерации;
- 2) Федеральным **законом** от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации";
- 3) **Законом** Российской Федерации от 27 апреля 1993 года N 4866-1 "Об обжаловании в суде действий и решений, нарушающих права и свободы граждан" в редакции Федерального **закона** от 14 декабря 1995 г. N 197-ФЗ "О внесении изменений в Закон Российской Федерации "Об обжаловании в суде действий и решений, нарушающих права и свободы граждан";
- 4) Федеральным **законом** от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- 5) **Указом** Президента Российской Федерации от 31 декабря 1993 г. N 2334 "О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию";
- 6) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.03.1999 N 329 "О

государственной поддержке театрального искусства в Российской Федерации" в редакции [Постановления](#) Правительства Российской Федерации от 23.12.2002 N 919, [подпункты "з", "к"](#), пункт 23 раздела IV приложения 1;

7) [распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р.

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

Перечень документов, представляемых заявителем при обращении в Отдел:

- оригинал заявления (запроса) о предоставлении информации.

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

- непредставление документов, определенных в [пункте 2.6](#) настоящего Административного регламента.

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

Основанием для приостановления исполнения муниципальной услуги является несоответствие представленных документов установленным требованиям.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать рекомендации о том, что нужно сделать, чтобы муниципальная услуга была предоставлена.

2.6. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области, нормативными правовыми актами Рязского муниципального района. Плата с заявителя при предоставлении муниципальной услуги не взимается.

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - до 15 минут.

2.8. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

2.9. 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.

2.9.1. Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей специалистов, исполняющих муниципальную услугу.

2.9.2. Рабочее место должностных лиц, исполняющих муниципальную услугу, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать исполнение муниципальной услуги.

2.9.3. В помещении для выполнения муниципальной услуги размещаются стенды с информацией, относящейся к выполнению муниципальной функции.

2.9.4. Парковочные места для размещения автотранспорта расположены на специально отведенных площадках.

2.9.5. Вход в кабинет обозначается табличкой с указанием полного наименования отдела, номером кабинета Отдела.

2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- полное удовлетворение запросов заявителей в получении муниципальной услуги;
- достоверность предоставляемой информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность процесса получения муниципальной услуги;
- оперативность в предоставлении муниципальной услуги.

3. Административные процедуры, в т.ч. оказание муниципальной услуги в электронном виде

3.1. Порядок оказания муниципальной услуги.

Оказание муниципальной услуги осуществляется:

- по письменным обращениям;
- по телефону;
- при личном обращении граждан;
- путем размещения в открытом доступе;
- путем размещения на официальном сайте;
- по электронной почте.

3.2. В сети Интернет размещается следующая информация:

- перечень правовых актов, регулирующих деятельность учреждений культуры Ряжского муниципального района;
- перечень учреждений культуры Ряжского муниципального района с указанием адресов, контактных телефонов, адресов электронной почты (при наличии);
- информация о предстоящих культурно-массовых мероприятиях, концертах, театральных представлениях, гастролях и т.п., тарифы на услуги учреждений культуры, цены на билеты, контактная информация распространителей и организаторов.

3.3. Программное и техническое оснащение должно позволять заявителю направлять электронные запросы в целях получения информации, а также самостоятельно производить поиск необходимой информации.

3.4. Предоставление юридическим и физическим лицам в электронном виде информации о времени и месте театрализованных представлений, концертов и гастрольных мероприятий театров и концертных организаций и анонсы данных мероприятий с использованием всех форм информирования включают в себя следующие административные процедуры:

- 1) создание информации;
- 2) своевременное размещение достоверной информации о муниципальной услуге;
- 3) своевременное обновление информации;
- 4) контроль за предоставлением муниципальной услуги.

4. Порядок и формы контроля за оказанием муниципальной услуги

Контроль за полнотой и качеством оказания муниципальной услуги включает в себя мониторинг своевременного обновления информации, выявление и устранение нарушений прав заявителей при подготовке ответов на обращения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем отдела культуры проверок соблюдения и исполнения Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Рязанской области и правовых актов органов местного самоуправления.

Поверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с оказанием муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

5. Порядок обжалования действия (бездействия) должностных лиц при оказании муниципальной услуги

5.1. При отказе в оказании муниципальной услуги заявителя могут обратиться с жалобой в администрацию Ряжского муниципального района или обжаловать отказ в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством РФ.

5.2. Действия любого нижестоящего должностного лица, участвующего в оказании муниципальной услуги, могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу органов местного самоуправления Ряжского муниципального района.

Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе оказания муниципальной услуги на основании Административного регламента, письменно почтовым отправлением или электронной почтой.

5.3. Письменная жалоба должна соответствовать требованиям законодательства об обращении граждан в органы местного самоуправления.

5.4. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается

решение об устранении препятствий по представлению муниципальной услуги заявителю и применении мер ответственности к сотруднику, допустившему нарушения.

5.5. Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, в установленном порядке.