

Утвержден приказом директора
Государственного бюджетного
учреждения культуры
«Курганский Театр кукол «Гулливер»
Третьяковой Е.Н.
№ ___ от _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению государственной услуги

«Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, и гастрольных мероприятий театра, анонсы данных мероприятий в электронном виде»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент *Государственного бюджетного учреждения культуры «Курганский театр кукол «Гулливер»* по предоставлению государственной услуги "Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, гастрольных мероприятий театра, 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 государственной услуги.

1.2. Наименование государственной услуги: предоставление информации о времени и месте театральных представлений, гастрольных мероприятий театра, анонсы данных мероприятий в электронном виде (далее – Информация).

1.3. Государственную услугу предоставляет *Государственное бюджетное учреждение культуры «Курганский театр кукол «Гулливер»* (согласно приложению № 1 к Регламенту) (далее – Учреждения).

1.5. Результатом предоставления государственной услуги является размещение в электронном виде на Интернет сайте Учреждения (далее – Сайт) информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театра и филармоний, киносеансов, а также анонсов данных мероприятий.

1.6. Получателем государственной услуги являются любые юридические и физические лица (далее – Заинтересованные лица).

2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими ее предоставление:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993; «Российская газета», 25 декабря 1993, № 237);

- Законом Российской Федерации от 09 октября 1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» («Российская газета», 17 ноября 1992, №248)

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ("Российская газета" от 30 июля 2010 года, N 168);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25 марта 1999 № 329 «О государственной поддержке театрального искусства в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29 марта 1999, № 13, ст. 1615)

- постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации от 18 июля 2011 года, N 29, ст. 4479);

- Законом Курганской области от 29 июня 1999 г. № 229 «О культурной деятельности на территории Курганской области» ("Новый мир" - документы" от 15 июля 1999 года, № 130);

- постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области" ("Новый мир" - документы" от 26 июля 2011 года, № 53).

- административным регламентом по предоставлению государственной услуги по предоставлению информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий», утвержденным приказом Управления культуры Курганской области от 14 октября 2015 года N 344

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

3.1 Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

3.1.1. Информация о правилах предоставления государственной услуги, предоставляемая заинтересованным лицам, является открытой и общедоступной.

К ней относятся:

сведения о месте нахождения, режиме работы, контактных телефонах, адресе электронной почты, .

Адрес: г.Курган, ул. Советская,104

Телефон:

Приемная 46-62-62

Касса 46-66-22

Факс: 46-62-62

<http://www.gulliver45.ru>

e-mail: office@gulliver45.ru

Директор: Третьякова Елена Николаевна

Администраторы театра осуществляют прием заявителей по следующему графику:

Понедельник 9.00-17.00

Вторник 9.00-17.00

Среда 9.00-17.00

Четверг 9.00-17.00

Пятница 9.00-17.00

Суббота 09.00-17.00

Воскресенье 09.00-15.00

Билетная касса театра работает вторник -пятница с 11.30 до 18.30 без перерывов, суббота – воскресенье с 10.00-15.00 выходной понедельник.

Сведения о месте нахождения, режиме работы, контактных телефонах, адресе электронной почты Учреждений согласно приложению № 1 к Регламенту (размещается на информационных стендах в помещении Учреждений).

3.1.2. Для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обратиться в Управление культуры курганской области и Учреждения:

в устной форме лично;

в письменном виде;

по телефонам Управления культуры Курганской области 46-49-90, или должностных лиц Учреждений (согласно приложения №1 к настоящему Регламенту);

по электронной почте на электронный адрес Управления культуры Курганской области komkis@kurganobl.ru, либо учреждений (согласно приложения № 1 к настоящему Регламенту).

3.1.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заинтересованного лица – должностные лица Управления культуры Курганской области или Учреждения, ответственные за информирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют и консультируют обратившихся по вопросам о предоставлении государственной 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. Время разговора не должно превышать 10 минут. 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.

3.1.4. Должностное лицо, ответственное за информирование, при личном устном обращении Заинтересованных лиц предоставляет им информацию о предоставлении государственной услуги в устной форме. Время при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

3.1.5. Если информация о предоставлении государственной услуги, полученная в устной форме или по телефону, не удовлетворяет Заинтересованное лицо, Заинтересованное лицо вправе в письменной форме обратиться в адрес Управления культуры Курганской области или Учреждения.

3.1.6. Информирование Заинтересованного лица о ходе предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами Управления культуры Курганской области или Учреждений посредством Интернета, почтовой, телефонной связи, электронной почты.

3.2. Сроки предоставления государственной услуги

3.2.1. Информация о времени и месте театральных представлений, гастрольных мероприятий театра, анонсы данных мероприятий с момента размещения на Сайте находится в свободном доступе.

При личных обращениях заинтересованных лиц посредством электронной почты государственная услуга предоставляется Учреждением в течение 3-х рабочих дней с момента получения обращения.

Информация о времени и месте театральных представлений, гастрольных мероприятий театра, анонсы данных мероприятий, в том числе репертуарный план Учреждения составляются и размещаются на Сайте в электронном виде до 15 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором должны состояться эти театральные представления, гастрольные мероприятия театров.

В случае отмены или изменения времени, даты, места проведения, состава исполнителей и исполняемых произведений изменения в репертуарный план на Сайте Учреждения вносятся в течение 24 часов с момента принятия решения об изменениях.

3.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры отказа в предоставлении государственной услуги является вывод специалиста по предоставлению информации о наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 27 настоящего регламента.

3.3.2 Ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленное в соответствии с Приложением 4 к настоящему регламенту.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 час.

3.3.3 Специалист по предоставлению информации подписывает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, и в порядке делопроизводства направляет его специалисту по приему и регистрации документов.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата государственной услуги путем направления информации по электронной почте, специалист по предоставлению информации направляет также специалисту по приему и регистрации документов уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в электронном виде.

Максимальный срок выполнения действия составляет 50 минут.

3.3.4 Специалист по приему и регистрации документов регистрирует уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в журнале учета исходящих документов и переходит к процедуре выдачи результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

4. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

4.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

Разработка Учреждением репертуарного плана и подготовка анонса предстоящих событий и мероприятий.

1) разъяснение заявителю порядка предоставления государственной услуги по предоставлению театрального обслуживания (при обращении по телефону

- либо при личном обращении);
- 2) продажа театрального билета на конкретный спектакль посредством наличного или безналичного расчета;
 - 3) приход заявителя в театр на просмотр спектакля в соответствии с точной датой и временем, указанными на билете;
 - 4) встреча получателя государственной услуги администраторами театра;
 - 5) обслуживание в гардеробе;
 - 6) сопровождение получателя государственной услуги в зрительный зал, проверка билета сотрудниками контрольной службы театра;
 - 7) просмотр спектакля.

Размещение Информации на Сайте Учреждения.

4.1.1. Разработка Учреждением репертуарного плана и подготовка анонса предстоящих событий и мероприятий.

Учреждение обязано разработать и утвердить репертуарный план, подготовить анонс предстоящих событий и мероприятий.

Репертуарный план утверждается руководителем Учреждения. Анонс предстоящих событий и мероприятий создается на основе репертуарного плана и должен быть согласован с руководителем Учреждения или правообладателями культурного продукта.

4.1.2. Размещение Информации на Сайте Учреждения

Информация о времени и месте театральных представлений, гастрольных мероприятий театра, включает в себя репертуарный план Учреждения и анонсы событий и мероприятий, которые должны состояться в течение месяца, на который составлены репертуарный план Учреждения и анонсы этих событий и мероприятий.

Репертуарный план Учреждения содержит следующую информацию: о наименовании, жанре, дате, времени и месте проведения мероприятия или события, его продолжительности, стоимости билетов, возрастных ограничениях для зрителей (если они рекомендованы Учреждением).

В анонсах событий и мероприятий, помимо информации, соответствующей репертуарному плану, содержатся: сведения о произведениях, их авторах, исполнителях, сведения о рекомендуемой Учреждением социальной и возрастной категории зрителей, иная существенная для заинтересованного лица информация о театральных представлениях, гастрольных мероприятиях театров .

В случае отмены или изменения времени, даты, места проведения, состава исполнителей и исполняемых произведений или мероприятий, Учреждение обязано в течение 24 часов с момента принятия решения об изменении разместить эту информацию на Сайте.

Информация о времени и месте театральных представлений, и гастрольных мероприятий театров, анонсы данных мероприятий находятся на Сайте Учреждения в свободном доступе до конца месяца, на который размещен репертуарный план.

5. ТРЕБОВАНИЯ К МЕСТАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ.

5.1. Вход в здание, занимаемое Учреждением, должен быть оборудован: информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги,

устройствами, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов.

На территории, прилегающей к месту нахождения Учреждения, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 1 места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

5.2 Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы столами, стульями для посетителей и информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги.

В кабинетах приема заявителей должна быть обеспечена возможность приема инвалидов.

5.3. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами и обеспеченные образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но составляет не менее 3 мест.

5.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

5.5. Места для приема заявителей оборудуются противопожарной системой, средствами пожаротушения и системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуется соответствующими указателями.

5.6. Все помещения, занимаемые Учреждением, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

6. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6.1. Руководители Учреждений, несут персональную ответственность за качество и своевременность предоставления государственной услуги, полноту информации, за соблюдение положений настоящего Регламента и

иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

6.2. Текущий контроль качества предоставления государственной услуги, соблюдением Учреждением положений настоящего Регламента и иных нормативно правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – Текущий контроль), осуществляется должностными лицами Управления культуры Курганской области ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Полномочия должностных лиц Управления на осуществление Текущего контроля предоставления Учреждениями государственной услуги закреплены в положениях о структурных подразделениях, должностных регламентах государственных гражданских служащих Управления культуры курганской области.

6.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и исполнением настоящего Регламента осуществляется директором Учреждения, и его заместителем в отношении работников Учреждения, участвующих в предоставлении государственной услуги.

6.4. В случае выявления нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) должностных лиц Учреждений, предоставляющих государственную услугу, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

6.5 Периодичность плановых проверок составляет – 1 раз в год. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб на действия должностных лиц в связи с представлением государственной услуги.

7. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

7.1. Действия (бездействие) должностных лиц по предоставлению государственной услуги могут быть обжалованы Заинтересованными лицами в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения на имя руководителей Учреждений, предоставляющих государственную услугу (согласно приложения 1 к настоящему Регламенту), или на имя начальника Управления культуры Курганской области по адресу: 640000 г.Курган. ул.Гоголя,30

7.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является устное или письменное обращение Заинтересованного лица с жалобой.

7.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений настоящего Регламента.

7.4. Рассмотрение обращений граждан осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

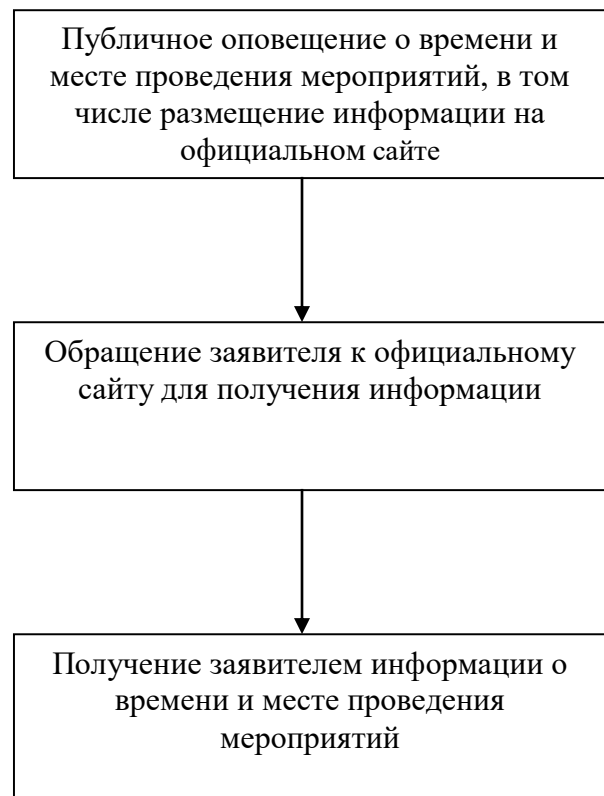
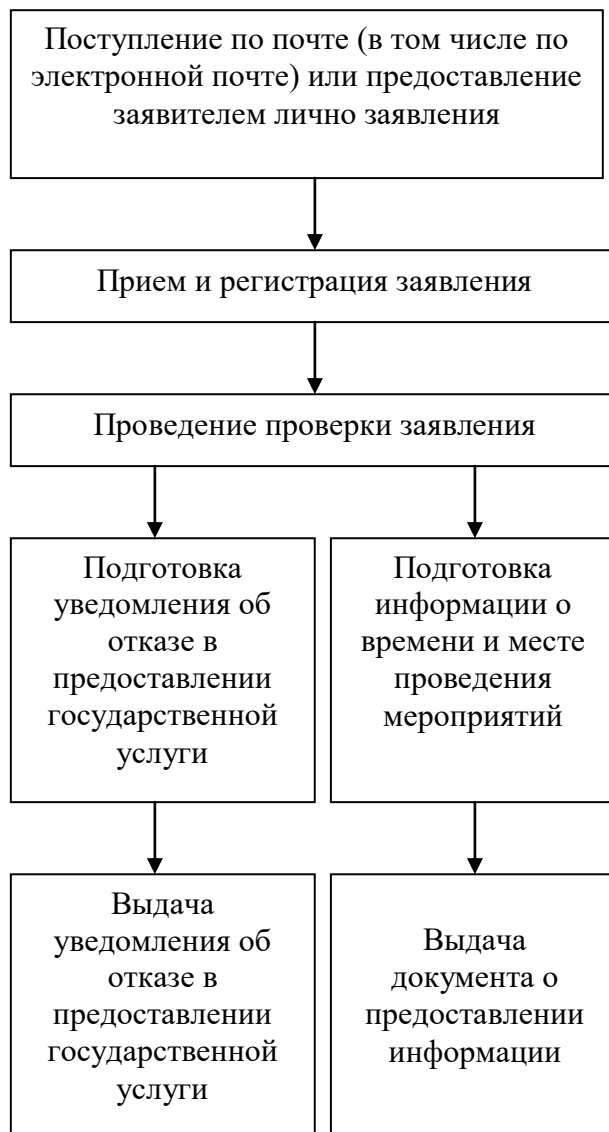
7.5. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений Заинтересованных лиц, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае личного устного обращения), принятие мер (в случае необходимости) и подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения).

7.6. Заявитель имеет право на любой стадии рассмотрения спорных вопросов обращаться в суд. В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования заявитель также вправе обратиться в суд в порядке, установленном действующим законодательством.

Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресах электронной почты государственных учреждений культуры, предоставляющих государственную функцию

Наименование	Данные
Краткое наименование	ГБУК «Курганский театр кукол «Гулливер»
Руководитель организации	Третьякова Елена Николаевна
Веб-сайт	www.gulliver45.ru
Электронная почта	office@gulliver45.ru
Адрес	г.Курган, ул. Советская,104
Контакты	<p>Директор: Третьякова Елена Николаевна Приемная работает понедельник – пятница с 9.00 – 17.00 тел 46-62-62 Факс: 46-62-62 Администраторы театра осуществляют прием заявителей по следующему графику: Понедельник 9.00-17.00 Вторник 9.00-17.00 Среда 9.00-17.00 Четверг 9.00-17.00 Пятница 9.00-17.00 Суббота 09.00-17.00 Воскресенье 09.00-15.00 Тел 41-36-70 Билетная касса работает вторник -пятница с 11.30 до 18.30 без перерывов, суббота – воскресенье с 10.00-15.00 выходной понедельник тел 46-66-22</p>

**Блок-схема предоставления государственной услуги
по предоставлению информации о времени и месте театральных
представлений, и гастрольных мероприятий театров, анонсы данных мероприятий**





Управление культуры Курганской области
Государственное бюджетное учреждение культуры
"Курганский театр кукол "Гулливер"

РФ, 640018, г. Курган, ул. Советская, 104
Телефоны:
приемная, т/факс (3522) 466262; бухгалтерия 466156,
касса 466622, вахта 425610
E-mail: office@gulliver45.ru

Исх. №__от _____ 2016 г.

Заявление

Прошу предоставить информацию о времени и месте проведения

(указывается наименование мероприятия о времени и месте проведения,
которого требуется информация)

Информацию прошу предоставить

(указывается способ предоставления информации: при личном обращении, почтовым отправлением,
отправлением по электронной почте)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)



Управление культуры Курганской области
Государственное бюджетное учреждение культуры
"Курганский театр кукол "Гулливер"

РФ, 640018, г. Курган, ул. Советская, 104
Телефоны:
приемная, т/факс (3522) 466262; бухгалтерия 466156,
касса 466622, вахта 425610
E-mail: office@gulliver45.ru

Исх. № ___ от _____ 2016 г.

Информация о времени и месте проведения мероприятий

В соответствии с Вашим запросом информирую о времени и месте проведения следующих мероприятий:

№ п/п	Наименование мероприятия	Время проведения мероприятия	Место проведения мероприятия

Справки о наличии и стоимости билетов можно получить по телефону 46-66-22

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)



Управление культуры Курганской области
Государственное бюджетное учреждение культуры
"Курганский театр кукол "Гулливер"

РФ, 640018, г. Курган, ул. Советская, 104
Телефоны:
приемная, т/факс (3522) 466262; бухгалтерия 466156,
касса 466622, вахта 425610
E-mail: office@gulliver45.ru

Исх. № ___ от _____ 2016 г.

Информирую Вас о том, что запрашиваемая Вами информация не
может быть предоставлена по следующему основанию:

(указывается обоснование отказа в предоставлении информации)

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)