



Министерство культуры Республики Хакасия

ПРИКАЗ

« 15 » 06 2016 г.

№ 126

г. Абакан

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Республики Хакасия от 05.08.2011 № 501 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Хакасия» (с последующими изменениями) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый порядок по предоставлению государственной услуги «Предоставление информация о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий» (приложение).

2. Отделу современного искусства Министерства культуры Республики Хакасия (В.И. Лебедева) обеспечить:

- организацию работы по предоставлению государственной услуги в соответствии с положениями утвержденного порядка;
- государственную регистрацию настоящего приказа в установленном законодательством порядке.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства культуры Республики Хакасия от 01.12.2010 № 111 о порядке предоставления государственной услуги «Информация в электронном виде о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий».

4. Контроль за выполнением данного приказа возложить на заместителя министра культуры Республики Хакасия Ю.В. Трошкину.

Министр

С. Окольникова

Приложение
к приказу Министерства культуры
Республики Хакасия
от 15.06.2016 № 126

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПОРЯДОК

предоставления государственной услуги

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

1. Общие положения

1.1. Административный порядок (далее – Порядок) предоставления государственной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, информированности граждан и организаций о деятельности государственных республиканских театров и Хакасской республиканской филармонии (далее - Учреждений).

1.2. Порядок определяет последовательность и сроки выполнения действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по оказанию государственной услуги.

1.3. Услуга предоставляется государственными республиканскими театрами и Хакасской республиканской филармонией в рамках государственного задания.

1.4. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о государственной услуге, является открытой и доступной.

1.5. Получателями государственной услуги являются юридические и физические лица (далее – Заявитель).

1.6. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги включает в себя следующие сведения:

1.6.1. Местонахождение Министерства и его почтовый адрес: ул. Крылова, 72, город Абакан, 655019, Республика Хакасия, а/я 708, 4 этаж.

Телефоны для получения справок:

приемная: 8 (3902) 29-51-01;

отдел современного искусства: 8 (3902) 29-51-06 29-51-07, 29-51-17.

Адрес электронной почты Министерства: mk@r-19.ru.

Режим работы Министерства размещается на странице Министерства на официальном портале исполнительных органов государственной власти

Республики Хакасия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.r-19.ru, официальном сайте Министерства www.culture19.ru и информационном стенде на 1 этаже в фойе здания, в котором размещается Министерство:

Понедельник – пятница: 9.00-18.00.

Суббота – воскресенье: выходной день.

Перерыв на обед: 13.00-14.00.

1.6.2. Информация по процедуре предоставления государственной услуги размещена на Интернет – странице Министерства Официального портала исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия www.r-19.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал госуслуг www.gosuslugi.ru) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Хакасия» по адресу: www.pgu.r-19.ru (далее – Портал госуслуг Республики Хакасия www.pgu.r-19.ru).

1.6.3. Прием запросов о предоставлении государственной услуги осуществляется в помещениях Учреждений, указанных в приложении № 1 к настоящему Порядку. Прием посетителей осуществляется в часы работы Учреждений.

1.6.4. Адреса учреждений, контактные телефоны, адреса электронной почты, названия официальных сайтов, часы работы Учреждений указаны в приложении № 1 к настоящему Порядку.

1.6.5. Информация о предоставлении государственной услуги размещается непосредственно в помещениях Учреждений с использованием информационных стендов, тумб с афишами, а также предоставляется по телефону, почте, посредством ее размещения на официальных сайтах Учреждений, в соответствующем разделе Официального портала исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия (<http://www.r-19>), в сети Интернет, в средствах массовой информации.

1.6.6. Информационные стенды оборудуются в помещениях Учреждений в доступных для ознакомления местах. На информационных стендах и на официальных сайтах Учреждений, в соответствующем разделе Официального портала исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия (<http://www.r-19>), в сети Интернет размещается следующая информация:

- 1) наименование и почтовый адрес, адрес официального сайта в сети Интернет, адрес электронной почты Учреждения;
- 2) номер телефона работника Учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги;
- 3) график работы Учреждения, предоставляющего государственную услугу, время приема заявителей, время выдачи документов;

4) требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления государственной услуги;

5) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

6) выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

7) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

8) образец заполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

9) сроки предоставления государственной услуги;

10) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

11) текст настоящего Порядка с приложениями;

12) календарь мероприятий на текущий месяц (репертуарный план);

13) анонс мероприятий на ближайшие 7 дней с указанием формы их проведения, целевой аудитории, даты, времени и места проведения, наименования организатора мероприятия, контактного телефона для получения справок о приобретении билетов;

1.6.7. Разъяснения о порядке предоставления государственной услуги оказываются работником Учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги, по телефону в соответствии с графиком работы, а также письменно почтовым отправлением, либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

«Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий» (далее – государственная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется государственными автономными учреждениями культуры Республики Хакасия, указанными в приложении № 1 к настоящему Порядку (далее – Учреждение).

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий, проводимых в Учреждениях;

2) отказ в предоставлении информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных

мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий, проводимых в Учреждениях.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня получения запроса.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- 3) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 23.07.2013);
- 4) Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации и деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (ред. от 28.12.2013);
- 5) Федеральный закон от 21.04.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (ред. от 02.07. 2013);
- 6) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 23.07.2013);
- 7) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 8) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;
- 9) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- 10) Закон Республики Хакасия «О культуре» от 28.06.2006 № 30-ЗРХ (ред. от 26.12. 2013);
- 11) Постановление Правительства Республики Хакасия от 20.03.2013 № 126 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов власти Республики Хакасия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Хакасия при предоставлении государственных услуг» («Вестник Хакасии», 2013, № 18);
- 12) Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

13) Уставы государственных автономных учреждений культуры Республики Хакасия.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Для предоставления государственной услуги заявитель лично направляет запрос в произвольной форме, в котором указывается:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя – физического лица, либо наименование организации и фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя для заявителя – юридического лица;

2) наименование Учреждения, в которое обращается заявитель;

3) предмет запроса (с указанием запрашиваемой информации о мероприятиях, интересующих заявителя);

4) желаемый способ получения информации;

5) адрес, по которому должна быть направлена письменная информация, электронный адрес в случае указания способа получения информации с использованием сети Интернет, номер телефона в случае указания способа получения информации с использованием телефона.

Для предоставления государственной услуги документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, подлежащих получению в рамках межведомственного взаимодействия, не требуется.

Образец формы запроса приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку.

2.7. Запрещается требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Порядком.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги, если:

1) в заявлении не указаны данные заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица, наименование юридического лица и сведения о его руководителе, почтовый адрес или адрес электронной почты для направления ответа, либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем, или невозможно их прочесть;

2) содержание заявления не позволяет установить запрашиваемую информацию;

3) мероприятие не относится к компетенции Учреждения.

2.10. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 20 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Запросы, представленные в Учреждение лично заявителем (его представителем) регистрируются (присваивается входящий номер) в срок, не превышающий 10 минут. Запросы, направленные почтовым отправлением или с использованием сети Интернет, регистрируются в день их получения Учреждением.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

Места для ожидания на представление запросов или получение ответов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Места для заполнения запроса оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.14.2. Помещения приема заявителей должны:

- 1) быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности работника, режима работы;
- 2) соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы работников Учреждения с заявителями;
- 3) соответствовать требованиям пожарной безопасности.

2.14.3. На информационных стендах размещается информация, указанная в п. 1.6.4 настоящего Порядка.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.15.1. Показателями доступности при предоставлении государственной услуги являются:

- 1) различные способы получения результата предоставления государственной услуги (посредством личного обращения в Учреждение, по телефону либо путем направления запроса в письменной форме посредством почтового отправления, с использованием сети Интернет);

2) услуга доступна всем лицам, обратившимся за получением государственной услуги;

3) бесплатное предоставление государственной услуги и информации о ней;

4) возможность получения государственной услуги в электронной форме;

5) предоставление государственной услуги в короткие сроки.

2.15.2. Показателями качества при предоставлении государственной услуги являются:

1) достоверность, полнота и своевременность предоставляемой информации;

2) высокая культура обслуживания заявителей;

3) строгое соблюдение сроков предоставления услуги;

4) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения работников, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.16.1. Заявители вправе представить запрос в электронном виде с использованием сети Интернет, официальных сайтов Учреждений, Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.16.2. Для направления заявления в электронном виде на официальных сайтах Учреждений, Едином портале государственных и муниципальных услуг обеспечивается доступность для копирования и заполнения в электронном виде формы запроса.

2.16.3. Запрос, направленный в электронном виде с использованием сети Интернет, официальных сайтов Учреждений, Единого портала государственных и муниципальных услуг, поступает в соответствующее Учреждение для регистрации (присвоения входящего номера).

После регистрации (присвоения входящего номера) заявление в течение одного рабочего дня направляется работнику Учреждения.

2.17. Условия предоставления государственной услуги инвалидам:

2.17.1. Беспрепятственный доступ к зданию учреждения (далее – здание), помещению, в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

2.17.2. Возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.17.3. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения.

2.17.4. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию и государственной услуге с учетом ограничений их

жизнедеятельности.

2.17.5. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации.

2.17.6. Допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.17.7. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, определяемом Минтрудом России.

2.17.8. Оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

3. 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 и последовательность выполнения административных процедур в рамках предоставления государственной услуги при личном посещении заявителем Учреждения, по запросу заявителя, направленному посредством телефонной связи

3.1.1. Административные процедуры в рамках предоставления государственной услуги при личном посещении заявителем Учреждения, по запросу заявителя, направленному посредством телефонной связи:

1) прием устного запроса от заявителя на предоставление государственной услуги;

2) рассмотрение запроса;

3) предоставление устной информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий или устный отказ в предоставлении указанной информации.

3.1.2. Прием устного запроса от заявителя является основанием для предоставления государственной услуги и осуществляется работником Учреждения, уполномоченным на предоставление государственной услуги, в течение 10 минут.

3.1.3. Рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 10 минут после личного обращения заявителя, в течение которого работник Учреждения подбирает запрашиваемую информацию.

3.1.4. Предоставление устной информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий включает в себя информирование заявителя о дате, времени и месте проведения мероприятия, о его наименовании и форме проведения, жанре, продолжительности, стоимости билетов, возрастных ограничениях для зрителей, об организаторе мероприятия, об именах актеров,

исполняющих главные роли, о режиссере-постановщике, иная информация о театральных представлениях, филармонических и эстрадных концертах, гастрольных мероприятиях театров и филармоний, Предоставление устной информации осуществляется в течение 10 минут.

3.1.5. Отказ в предоставлении государственной услуги возможен исключительно в том случае, если мероприятие не относится к компетенции Учреждения, о чем сообщается заявителю.

3.1.6. Фиксация результата предоставления государственной услуги осуществляется путем внесения записи о предоставлении государственной услуги в реестр принятых запросов, в котором указывается информация о заявителе, краткая суть запроса и результат предоставления услуги.

3.1.7. Блок-схема предоставления государственной услуги при личном посещении заявителем Учреждения, по запросу заявителя, направленному посредством телефонной связи, приводится в приложении № 3 к настоящему Порядку.

3.2. Состав и последовательность выполнения административных процедур в рамках предоставления государственной услуги по запросу заявителя, направленному нарочным, присланному по почте, в том числе по электронной почте с использованием сети Интернет, официальных сайтов Учреждений, Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.2.1. Административные процедуры в рамках предоставления государственной услуги по запросу заявителя, направленному нарочным, присланному по почте, в том числе по электронной почте с использованием сети Интернет, официальных сайтов Учреждений, Единого портала государственных и муниципальных услуг:

- 1) подача запроса заявителя;
- 2) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 3) рассмотрение запроса;
- 4) подготовка информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий или отказа в предоставлении указанной информации;

5) отправка письменного ответа в соответствии с адресом, указанным заявителем в запросе, по почте или электронной почте.

3.2.2. Подача запроса заявителя является основанием для предоставления государственной услуги.

3.2.3. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги производится в общем журнале входящей корреспонденции Учреждения в соответствии с правилами ведения журнала регистрации входящей корреспонденции. На запросе проставляется регистрационный штамп, в нем указывается входящий номер, дата поступления запроса.

3.2.4. После регистрации запрос передается работнику Учреждения, уполномоченному на предоставление государственной услуги, для

рассмотрения и подготовки информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонса данных мероприятий или отказа в предоставлении указанной информации. Рассмотрение запроса и принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации запроса.

3.2.5. В письменном ответе должна содержаться следующая информация о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонса данных мероприятий: о дате, времени и месте проведения мероприятия, о его наименовании и форме проведения, жанре, продолжительности, стоимости билетов, возрастных ограничениях для зрителей, об организаторе мероприятия, об именах актеров, исполняющих главные роли, о режиссере-постановщике, иная информация о театральных представлениях, филармонических и эстрадных концертах, гастрольных мероприятиях театров и филармоний.

3.2.6. Отказ в предоставлении государственной услуги возможен по основаниям, предусмотренным п. 2.9 настоящего Порядка.

3.2.7. Ответ направляется заявителю почтой или электронной почтой. В случае личного получения непосредственно в Учреждении заявитель расписывается в получении и указывает дату получения.

3.2.8. Ответственный исполнитель ведет отдельный учет количества предоставленных государственной услуг путем внесения записи о предоставлении государственной услуги в реестр принятых запросов.

3.2.9. Фиксация результата предоставления государственной услуги осуществляется путем направления письменного ответа заявителю и внесения записи о предоставлении государственной услуги в реестр принятых запросов, в котором указываются информация о заявителе, краткая суть запроса и результат предоставления услуги.

3.2.10. Блок-схема предоставления государственной услуги по запросу заявителя, присланному по почте, в том числе по электронной почте с использованием сети Интернет, официальных сайтов Учреждений, Единого портала государственных и муниципальных услуг приводится в приложении № 4 к настоящему Порядку.

3.3. Административные процедуры считаются выполненными, если предоставлен их состав, обеспечены последовательность, сроки и требования к порядку выполнения административных процедур.

4. Формы контроля исполнения настоящего Административного порядка

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения работниками Учреждений, ответственными за предоставление государственной услуги, положений Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием

ими решений, осуществляется руководителем Учреждения, его заместителем. Текущий контроль осуществляется непрерывно в течение всего времени предоставления услуги.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников, ответственных за предоставление услуги.

Внешний контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется Министерством культуры Республики Хакасия путем проведения проверок.

Проверки полноты и качества предоставления услуги осуществляются на основании приказов Министра культуры Республики Хакасия.

4.3. Периодичность плановых проверок не может быть реже 1 раза в год.

4.4. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений и заявлений граждан, а также сведений от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о несоответствии полноты и качества предоставления услуги требованиям Порядка и действующего законодательства.

4.5. По результатам проведенных проверок составляется акт.

4.6. В случае выявления нарушений прав получателей услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам проверки должностное лицо определяет меры индивидуального и общего характера, направленные на устранение выявленных в ходе проведения проверки нарушений, с указанием срока исполнения.

4.7. Лица, уполномоченные на проведение проверки, в случае ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель, работники Учреждений, в пределах своих должностных обязанностей несут ответственность за надлежащее предоставление услуги в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Контроль предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством обеспечения открытости деятельности Учреждений при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждений, предоставляющих государственную услугу, а

также должностных лиц и работников Учреждений, предоставляющих государственную услугу

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Порядком для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Порядком, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены настоящим Порядком;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия;

7) отказ Учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, работника Учреждения, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица или работника Учреждения, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которого 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) Учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица или работника Учреждения, предоставляющего государственную услугу;

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

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Учреждение, предоставляющее государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем Учреждения, предоставляющего государственную услугу, подаются в Министерство культуры Республики Хакасия.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официальных сайтов Учреждений, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.7. Ответ на жалобу не дается по основаниям, указанным в статье 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии). Учреждение по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.9. Жалоба, поступившая в Учреждение или Министерство культуры Республики Хакасия, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица или работника Учреждения, предоставляющего государственную 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.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) руководитель Учреждения, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб Министерства культуры Республики Хакасия, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего Порядка, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1

к Административному порядку предоставления государственной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий»

**Информация об учреждениях, предоставляющих государственную услугу
«Предоставление информации о времени и месте театральных представлений,
филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий
театров и филармоний, анонсы данных мероприятий»**

№	Наименование учреждения	Адрес	График работы	Информация о контактах
1	2	3	4	5
1	Государственное автономное учреждение культуры Республики Хакасия «Русский республиканский драматический театр им. М.Ю. Лермонтова»	655017, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Щетинкина, д. 12	Понедельник-пятница с 09:00 до 18:00, перерыв с 12:00 до 13:00 Время работы кассы вторник - воскресенье: 12:00 - 19:00	Адрес электронной почты: dram-lermontov@mail.ru , Телефон для справок: 8(3902)22-52-26, 8(3902)22-48-74
2	Государственное автономное учреждение культуры Республики Хакасия «Хакасский национальный драматический театр им. А.М. Топанова»	655017, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Щетинкина, д. 12	Понедельник-пятница с 09:00 до 18:00, перерыв с 12:00 до 13:00 Время работы кассы вторник - воскресенье: 12:00 - 19:00	Адрес электронной почты: hndt@mail.ru , Телефон для справок: (3902) 22-60-56, (3902) 22-06-46

1	2	3	4	5
3	Государственное автономное учреждение культуры Республики Хакасия «Хакасский национальный театр кукол «Сказка»	655017, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. К. Маркса, 5	Понедельник-пятница с 09:00 до 18:00, перерыв с 12:00 до 13:00 Касса работает с 11:00 до 19:00 (без перерыва), суббота, воскресенье с 11:00 до 14:00, понедельник - выходной	Адрес электронной почты: info@skazka-theatre.ru , Телефон для справок: 8 (3902) 22-25-08, 8 (3902) 22-71-43
4	Государственное автономное учреждение культуры Республики Хакасия «Хакасский театр драмы и этнической музыки «Читиген»	655017, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Хакасская, 56/1	Понедельник-пятница с 09:00 до 18:00, перерыв с 12:00 до 13:00	Адрес электронной почты: chitigen@mail.ru , Телефон для справок: 8 (3902) 26 00 42,
5	Государственное автономное учреждение культуры Республики Хакасия «Хакасская республиканская филармония им. В.Г. Чаптыкова»	655017 Республика Хакасия г. Абакан Проспект Ленина, д. 76	Понедельник-пятница с 09:00 до 18:00, перерыв с 12:00 до 13:00 Касса работает понедельник-пятница с 12:00 до 19:00, Суббота-воскресенье с 12:00 до 18:00	Адрес электронной почты: filarmonia76@gmail.com , Телефон для справок: 8 (3902) 35-73-25, 8 (3902) 35-73-28

Приложение № 2

к Административному порядку предоставления
государственной услуги «Предоставление информации
о времени и месте театральных представлений,
филармонических и эстрадных концертов и
гастрольных мероприятий театров и филармоний,
анонсы данных мероприятий»

**Образец формы запроса для предоставления государственной услуги
«Предоставление информации о времени и месте театральных представлений,
филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий
театров и филармоний, анонсы данных мероприятий»**

Руководителю

(указывается наименование учреждения)

Ф.И.О. заявителя _____

Почтовый адрес _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Контактный телефон (при наличии)

ЗАПРОС

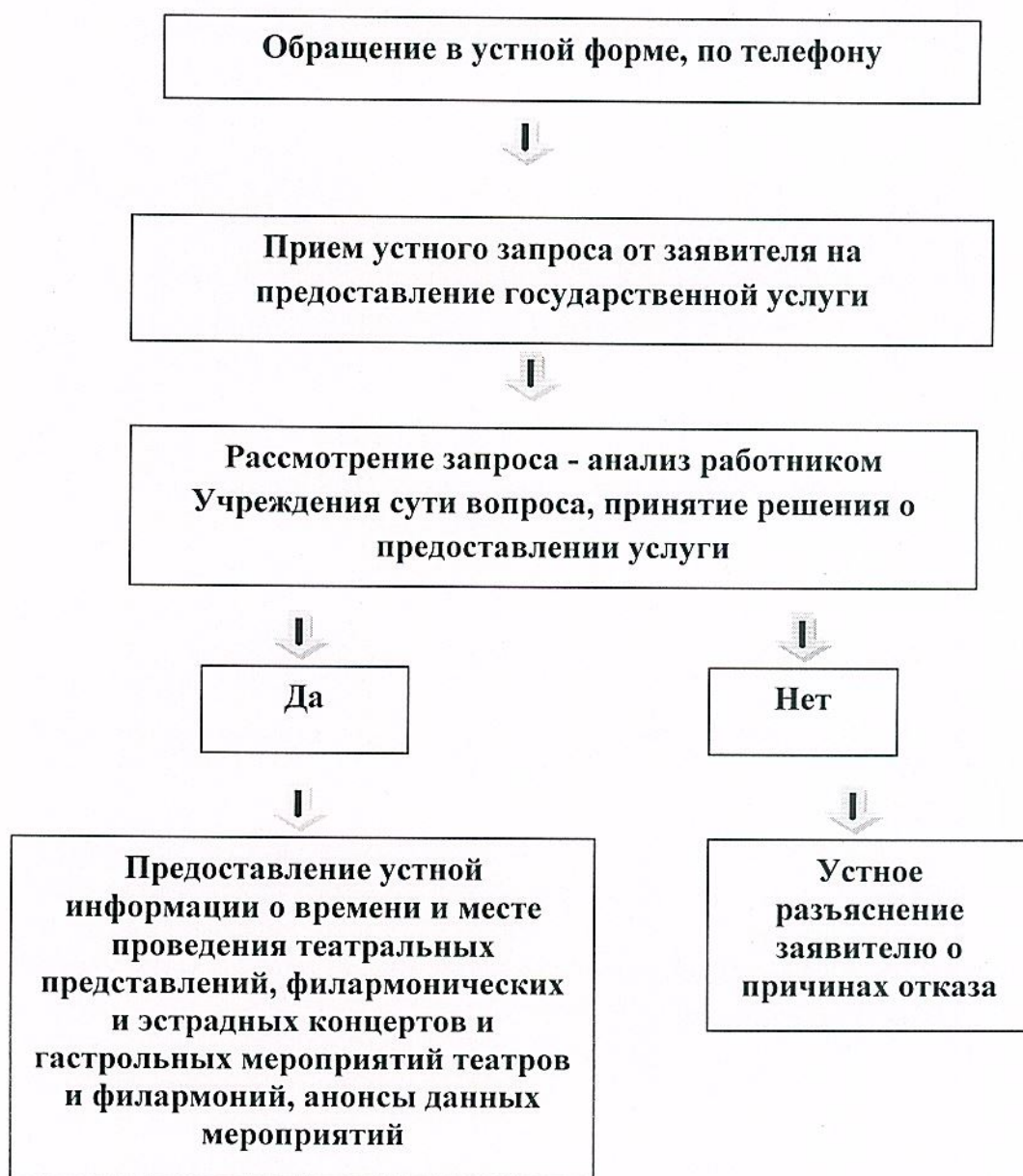
Прошу предоставить информацию о _____

Подпись заявителя _____ / _____ /
(фамилия, инициалы)

(дата)

Приложение № 3
к Административному порядку предоставления
государственной услуги «Предоставление информации
о времени и месте театральных представлений,
филармонических и эстрадных концертов и
гастрольных мероприятий театров и филармоний,
анонсы данных мероприятий»

**Блок-схема предоставления государственной услуги при личном посещении
заявителем Учреждения, по запросу заявителя, направленному посредством
телефонной связи**



Приложение № 4

к Административному порядку предоставления государственной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий»

Блок-схема предоставления государственной услуги по запросу заявителя, присланному по почте, в том числе по электронной почте с использованием сети Интернет, официальных сайтов Учреждений, Единого портала государственных и муниципальных услуг

