

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.11.2016

№ 2468

г. Таганрог

(в редакции постановлений Администрации города Таганрога от 07.02.2017 № 191 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 15.11.2016 № 2468», от 22.08.2017 № 1394 «О внесении изменения в постановление Администрации города Таганрога от 15.11.2016 № 2468», от 13.08.2018 № 1517 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 15.11.2016 № 2468», от 12.08.2020 №1311 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 15.11.2016 № 2468»)

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений и гастрольных мероприятий театра»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», распоряжением 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», постановлением Администрации города Таганрога от 03.05.2018 № 837 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения их экспертизы» **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений и гастрольных мероприятий театра» согласно приложению.

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Захарова Т.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Кузьменко А.М.

Глава Администрации
города Таганрога

А.В. Лисицкий

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений и гастрольных мероприятий театра»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений и гастрольных мероприятий театра» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности данной муниципальной услуги и создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность процедур муниципального бюджетного учреждения культуры «Таганрогский ордена «Знак Почета» театр им. А.П. Чехова» (далее – МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова»), муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге» (далее – МАУ «МФЦ Таганрога») при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений и гастрольных мероприятий театра» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, обратившиеся в МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», МАУ «МФЦ Таганрога» с целью получения информации о времени и месте театральных представлений и гастрольных мероприятий театра (далее – получатели).

1.3. Информация о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтах МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», МАУ «МФЦ Таганрога»:

МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова»: 347900, г. Таганрог, ул. Петровская, 90; телефон: 8 (8634) 61-03-01; адрес электронной почты: tagteatr@mail.ru; официальный сайт учреждения: www.chehovsky.ru.

МАУ «МФЦ Таганрога»: 347904, г. Таганрог, ул. Ленина, 153-а; телефон: 8 (8634) 34-40-00; адрес электронной почты: info@taganrogmfc.ru; официальный сайт учреждения: www.taganrogmfc.ru.

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном

портале государственных и муниципальных услуг Российской Федерации: www.gosuslugi.ru и на официальном портале Администрации города Таганрога: www.tagancity.ru.

1.5. Установлены следующие требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

информация по вопросам организации и процедуры предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистами (далее также – работники) МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», МАУ «МФЦ Таганрога» при личном обращении, с применением средств телефонной, почтовой или электронной связи, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация предоставляется по следующим вопросам:

сведения о местонахождении МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», МАУ «МФЦ Таганрога»;

местонахождение специалистов МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», МАУ «МФЦ Таганрога»;

контактные телефоны МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», МАУ «МФЦ Таганрога»;

адреса электронной почты МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», МАУ «МФЦ Таганрога»;

графики работы МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», МАУ «МФЦ Таганрога»;

наименование нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

сведения о ходе рассмотрения обращений, поданных в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Адрес портала государственных и муниципальных услуг Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru.

1.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном портале Администрации города Таганрога, официальном сайте МАУ «МФЦ Таганрога», в средствах массовой информации, на информационных стендах МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», МАУ «МФЦ Таганрога».

1.7. На информационных стендах размещается следующая информация:

выписки из текста настоящего административного регламента;

блок-схема к настоящему административному регламенту и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений и гастрольных мероприятий театра».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Таганрогский ордена «Знак Почета» театр им. А.П. Чехова».

Организация, участвующая в предоставлении муниципальной услуги, – МАУ «МФЦ Таганрога».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации о времени и месте театральных представлений и гастрольных мероприятий театра.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:
при личном обращении (в том числе в телефонном режиме) – в момент обращения;

при обращении посредством электронной почты – 10 календарных дней;

при письменном обращении – 30 календарных дней.

2.5. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги:

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст. 4563, «Российская газета», № 234, 02.12.1995);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», № 165, 29.07.2006; № 148, 10.07.2013; «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448; 08.07.2013, № 27, ст. 3479; «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006; <http://www.pravo.gov.ru>);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010; № 148, 10.07.2013; № 166, 31.07.2013; «Собрание законодательства РФ», 08.07.2013, № 27, ст. 3477; 29.07.2013, № 30 (часть 1), ст. 4084; 02.08.2010, № 31, ст. 4179; <http://www.pravo.gov.ru>);

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.03.1999 № 329 «О государственной поддержке театрального искусства в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.03.1999, № 13, ст. 1615; «Собрание законодательства РФ», 30.12.2002, № 52 (2 ч.), ст. 5225, «Российская газета», № 9, 18.01.2003; «Собрание законодательства РФ», 27.12.2010, № 52 (ч. 1), ст. 7104, «Российская газета», № 295, 29.12.2010; официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 05.07.2013, «Собрание законодательства РФ», 08.07.2013, № 27, ст. 3617);

Областной закон от 22.10.2004 № 177-ЗС «О культуре» («Наше время» № 266-269, 03.11.2004; № 537, 25.09.2012);

постановление Администрации города Таганрога от 03.05.2018 № 837 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения их экспертизы» («Таганрогская правда», № 55, 16.05.2018).

2.6. Для получения муниципальной услуги получатель предоставляет документ, удостоверяющий личность.

2.7. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приостановления предоставления и отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

2.8. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Запрещено требовать от заявителя:

2.9.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

2.9.2. Представления документов и информации, которые находятся 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 предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.9.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9.4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9.5. Запрещено требовать от заявителя при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Установлены следующие требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности для учреждений культуры, нормам охраны труда;

условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного или с помощью специалистов, предоставляющих услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.12. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

возможность направления запроса в МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», МАУ «МФЦ Таганрога» в электронном виде;

возможность получения информации о времени и месте театральных представлений и гастрольных мероприятий театра посредством просмотра официальных сайтов МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», МАУ «МФЦ Таганрога»;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном портале государственных и муниципальных услуг Российской Федерации, а также на официальном портале Администрации города Таганрога;

минимальное количество взаимодействий получателя муниципальной услуги с должностными лицами;

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание специалистами, предоставляющими услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов 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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры и их последовательность:

обращение получателя муниципальной услуги в МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», МАУ «МФЦ Таганрога»;

предоставление информации о времени и месте театральных представлений и гастрольных мероприятий театра.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

3.2. Административная процедура «Обращение получателя муниципальной услуги в МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», МАУ «МФЦ Таганрога».

Основанием для начала административной процедуры является обращение получателя муниципальной услуги в МБУК «Таганрогский театр

им. А.П. Чехова», МАУ «МФЦ Таганрога» в устной форме, в том числе посредством личного обращения или в телефонном режиме, а также в письменной форме, в том числе по электронной почте.

Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) запроса получателя муниципальной услуги в МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», МАУ «МФЦ Таганрога».

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова» либо специалист МАУ «МФЦ Таганрога», в зависимости от места обращения.

Результатом административной процедуры является получение специалистом МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова» либо специалистом МАУ «МФЦ Таганрога» запроса (в устной или письменной форме) о предоставлении муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры: 15 минут.

3.3. Административная процедура «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений и гастрольных мероприятий театра».

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова» либо специалистом МАУ «МФЦ Таганрога» запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление информации о времени и месте театральных представлений и гастрольных мероприятий театра осуществляется в устной форме (при поступлении запроса в устной форме) или письменной форме (при поступлении запроса в письменной форме).

Предоставление информации о времени и месте театральных представлений и гастрольных мероприятий театра возможно посредством просмотра получателем муниципальной услуги официальных сайтов МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», МАУ «МФЦ Таганрога», а также посредством внешней рекламы.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова» либо специалист МАУ «МФЦ Таганрога», в зависимости от места обращения.

Срок выполнения административной процедуры:

при личном обращении, в том числе в телефонном режиме - в момент обращения;

при письменном обращении - в течение 30 календарных дней, в том числе по электронной почте - в течение 10 календарных дней.

Результатом административной процедуры является предоставление информации получателю муниципальной услуги о времени и месте театральных представлений и гастрольных мероприятий театра.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется художественным руководителем

МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова» (далее – руководитель), директором МАУ «МФЦ Таганрога».

4.2. Руководитель МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», директор МАУ «МФЦ Таганрога» организуют работу по оказанию муниципальной услуги, определяют должностные обязанности специалистов, осуществляют контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения руководителем МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», директором МАУ «МФЦ Таганрога» проверок соблюдения специалистами положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области и муниципальных правовых актов. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», директором МАУ «МФЦ Таганрога».

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», МАУ «МФЦ Таганрога» и организуется руководителем МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», директором МАУ «МФЦ Таганрога».

4.4. Проверки могут быть плановыми, проводимыми на основании планов работы руководителем МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», директором МАУ «МФЦ Таганрога», либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе получателей муниципальной услуги, на своевременность, полноту и качество предоставления услуги.

4.5. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается руководителем МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», директором МАУ «МФЦ Таганрога» в следующих случаях:

в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений исполнения положений административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

поступления в МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», Администрацию города Таганрога, МАУ «МФЦ Таганрога» обращений получателей муниципальной услуги с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

4.6. В случае, если в результате контроля обнаружены несоответствия в действиях специалистов МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», МАУ «МФЦ Таганрога», участвующих в предоставлении муниципальной услуги, руководитель МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова» либо директор

МАУ «МФЦ Таганрога» обеспечивает разработку и выполнение действий по устранению выявленных несоответствий и их причин.

4.7. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные специалисты привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.8. Управление культуры г. Таганрога осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги путем:

анализа обращений и жалоб граждан по вопросу оказания услуги, проведения по фактам обращений проверок по выявленным нарушениям; проведения проверок качества оказания муниципальной услуги.

4.9. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения письменной, устной или в электронном виде информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц, а также принимаемых ими решениях нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.10. Граждане, их объединения и организации также вправе направить замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. Получатель имеет право в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства получателя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении получателя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ получателю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых получатель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего

муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Получателем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы получателя, либо их копии.

5.2. Получатель может обратиться с жалобой по следующим основаниям:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у получателя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у получателя;

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

6) затребование с получателя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

10) иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

5.3. Получатель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление от получателя жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», художественным руководителем МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», работником МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», МАУ «МФЦ Таганрога», работником МАУ «МФЦ Таганрога».

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», МАУ «МФЦ Таганрога» или Управление культуры г. Таганрога.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника

МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова» подаются художественному руководителю МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова» или начальнику Управления культуры г. Таганрога.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», художественного руководителя МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова» подаются начальнику Управления культуры г. Таганрога.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МАУ «МФЦ Таганрога» по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 3, 4, 6, 8 пункта 5.2 раздела 5 административного регламента, подаются директору МАУ «МФЦ Таганрога».

Жалобы на решения и действия (бездействие) МАУ «МФЦ Таганрога» по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 3, 4, 6, 8 пункта 5.2 раздела 5 административного регламента, подаются заместителю главы Администрации города Таганрога, курирующему деятельность МАУ «МФЦ Таганрога», или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ростовской области.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», художественного руководителя МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», работника МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова» может быть направлена по почте, через МАУ «МФЦ Таганрога», с использованием сети «Интернет», официального портала Администрации города Таганрога, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме получателя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МАУ «МФЦ Таганрога», работника МАУ «МФЦ Таганрога» может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МАУ «МФЦ Таганрога», Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме получателя.

5.7. Жалоба, поступившая в Управление культуры г. Таганрога, МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова» или МАУ «МФЦ Таганрога», рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова» или МАУ «МФЦ Таганрога» в приеме документов у получателя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата получателю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении жалобы, получателю

в письменной форме и (по желанию получателя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых МБУК «Таганрогский театр им. А.П. Чехова», МАУ «МФЦ Таганрога» в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

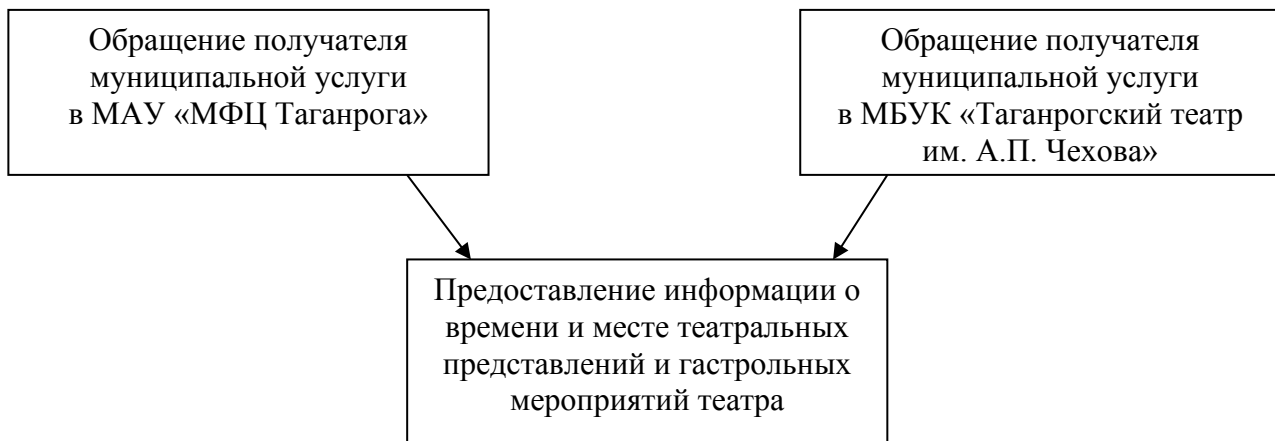
В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Принятое в соответствии с пунктом 5.8 настоящего раздела решение может быть обжаловано в судебном порядке.

Приложение
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление
информации о времени и
месте театральных
представлений и
гастрольных мероприятий
театра»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени
и месте театральных представлений и гастрольных мероприятий театра»



Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

Н.А.Лунева