

Российская Федерация
Глава Марьяновского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.05.2011

№ 298

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

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Главы Марьяновского муниципального района Омской области от 30.07.2010 № 461а «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Марьяновского муниципального района Омской области, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Комитету по правовому и организационно-кадровому обеспечению Администрации Марьяновского муниципального района Омской области обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления и размещение на официальном сайте Марьяновского муниципального района Омской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по культуре Администрации Марьяновского муниципального района Омской области А. И. Проходимова.

Исполняющий обязанности Главы
Марьяновского муниципального района

О. В. Карпушин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

Глава 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов муниципальной услуги по предоставлению информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий (далее – муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Административный регламент разработан муниципальным учреждением культуры «Районный Дом народного творчества и досуга» (далее – МУК «Районный Дом народного творчества и досуга»).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.4. Получателями муниципальной услуги являются граждане, в том числе граждане, являющиеся индивидуальными предпринимателями, и юридические лица.

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» осуществляется МУК «Районный Дом народного творчества и досуга».

2.2. Местонахождение МУК «Районный Дом народного творчества и досуга»:

Юридический Адрес: 646040, Омская область, р.п. Марьяновка, ул. Ленина, 12, Тел.: 8 (38168) 2-31-66;

Адрес структурных подразделений «Районного Дома народного творчества и досуга»:

- Марьяновский районный Дом культуры: 646040, Омская область, р.п. Марьяновка, ул. Победы, № 2а, тел. 8(38168) 2-12-87;

- Кино – досуговый центр «Аврора»: 646040, Омская область, р.п. Марьяновка, ул. Победы, № 4, тел. 8(38168) 2-19-90;

- Боголюбовский центральный Дом культуры: 646054, Омская область, Марьяновский район, с. Боголюбовка, пер. Центральный, 10, Тел.: 8 (38168) 3-81-77;

- Большерошчинский сельский клуб: 646055, Омская область, Марьяновский район, д. Б-Роцца, ул. Школьная, 2-а;

- Михайловский сельский клуб: 646055, Омская область, Марьяновский район, д. Михайловка, ул. Пономаренко, 17;

- Заринский центральный сельский Дом культуры: 646037, Омская область, Марьяновский район, с. Заря, ул. Ленина, 59, Тел.: 8(38168) 3-71-43
- Чапаевский сельский клуб: 646047, Омская область, Марьяновский район, д. Чапаево, ул. Центральная, 4;
- Райнфельдский сельский клуб: 646044, Омская область, Марьяновский район, д. Райнфельд, ул. Зеленая, № 53;
- Конезаводский центральный сельский Дом культуры, 646052, Омская область, Марьяновский район, п. Конезаводский, ул. Октябрьская, № 35, Тел.: 8(38168) 3-64-28;
- Алексеевский сельский Дом культуры, 646053, Омская область, Марьяновский район, д. Алексеевка, ул. Новая, № 27;
- Васильевский сельский клуб, 646052, Омская область, Марьяновский район, д. Васильевка, ул. Школьная, № 24;
- Голенковский сельский клуб, 646052, Омская область, Марьяновский район, д. Голенки, ул. Центральная, № 14;
- Москаленский центральный сельский Дом культуры, 646050, Омская область, Марьяновский район, п. Москаленский, ул. Мира, № 1б, Тел.: 8(38168) 3-44-21;
- Лесногорский сельский клуб, 646040, Омская область, Марьяновский район, д. Лесногорское, ул. Школьная, № 8а;
- Дачнинский сельский клуб, 646040, Омская область, Марьяновский район, д. Дачное, ул. Школьная, № 8а;
- Отрадинский сельский Дом культуры, 646048, Омская область, Марьяновский район, д. Отрадное, ул. Школьная, № 2а;
- Нейдорфский сельский клуб, 646045, Омская область, Марьяновский район, д. Нейдорф, ул. Школьная, 1;
- Домбайский сельский Дом культуры, 646048, Омская область, Марьяновский район, аул. Домбай, ул. Центральная, № 14а;
- Побединский сельский клуб, 646045, Омская область, Марьяновский район, д. Победа, ул. Новая, № 2;
- Овцеводческий центральный сельский Дом культуры, 646042, Омская область, Марьяновский район, п. Марьяновский, ул. Школьная, № 27-а, Тел.: 8(38168) 3-51-85;
- Уютинский сельский Дом культуры, 646042, Омская область, Марьяновский район, п. Марьяновский, д. Уютное, ул. Школьная, № 11;
- Охровский сельский клуб, 646042, Омская область, Марьяновский район, д. Охровка, ул. Южная, № 5;
- Чебуренский сельский клуб, 646042, Омская область, Марьяновский район, д. Чебуренки, ул. Центральная, № 25;
- Усовский сельский Дом культуры, 646043, Омская область, Марьяновский район, д. Усовка, ул. Советская, № 15;
- Орловский Центральный сельский Дом культуры, 646041, Омская область, Марьяновский район, с Орловка, ул. 50 лет Октября, № 1, Тел.: 8(38168) 3-94-37;
- Берёзовский сельский клуб, 646032, Омская область, Марьяновский район, д. Берёзовка, ул. Центральная, № 36
- Пикетинский сельский Дом культуры, 646044, Омская область, Марьяновский район, с. Пикетное, ул. Советская, № 4-а;
- Степнинский центральный сельский Дом культуры, 646051, Омская область, Марьяновский район, с. Степное, ул. Центральная, № 27
- М-Степнинский сельский клуб, 646051, Омская область, Марьяновский район, с. М-Степнинка, ул. Центральная, № 24
- Шараповский центральный сельский Дом культуры, 646050, Омская область, Марьяновский район, с. Шараповка, ул. Молодежная, № 11, Тел.: 8(38168) 3-76-29;
- Петровский сельский клуб, 646050, Омская область, Марьяновский район, д. Петровка, ул. Центральная, № 32
- Александровский сельский клуб, 646050, Омская область, Марьяновский район, д. Александровка, ул. Лесная, № 51

Адрес электронной почты Учредителя: admmarian@omskmail.ru

Режим работы: Ежедневно с 8.30 до 18.00.

Перерыв в работе: с 12.30 до 14.00.

Выходной: понедельник

График работы: вторник-воскресенье – 8.30 – 18.00

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 10 рабочих дней.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- представление информации.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Получатели муниципальной услуги подают в МУК «Районный Дом народного творчества и досуга» заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту о предоставлении соответствующей муниципальной услуги (далее - заявление);

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.7.1. В письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес по которому должен быть направлен ответ;

2.7.2. Текст письменного обращения не поддается прочтению;

2.7.3. Текст письменного обращения содержит нецензурные либо оскорбительные выражения.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут;

- срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут;

- максимальный срок при получении результата предоставления муниципальной услуги - не превышает 10 рабочих дней.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги:

2.10.1. Муниципальная услуга предоставляется в здании МУК «Районный Дом народного творчества и досуга».

На территории, прилегающей к зданию МУК «Районный Дом народного творчества и досуга», предусмотрены места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам бесплатный.

Здание МУК «Районный Дом народного творчества и досуга» оборудован отдельным входом для свободного доступа получателей муниципальной услуги, который оснащен информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании.

Также в здании на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

2.10.2. Информирование получателей муниципальной услуги осуществляется на втором этаже здания руководителем, специалистами МУК «Районный Дом народного творчества и досуга», а также в зданиях структурных подразделениях МУК «Районного Дом народного творчества и досуга» в кабинетах заведующих филиалами, в том числе

посредством телефонной связи и информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (сети Интернет).

В здании МУК «Районный Дом народного творчества и досуга» расположены стенды, на которых размещается текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также информационные таблички (вывески) с графиком приема граждан по личным вопросам руководителем МУК «Районный Дом народного творчества и досуга», телефонными номерами для записи граждан на прием по личным вопросам к руководителю МУК «Районный Дом народного творчества и досуга» и графиком работы сотрудников МУК «Районный Дом народного творчества и досуга» с указанием их телефонных номеров. При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты МУК «Районный Дом народного творчества и досуга» подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся получателей муниципальной услуги по интересующим вопросам.

При невозможности самостоятельно ответить на вопросы получателей муниципальной услуги специалистом должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист МУК «Районный Дом народного творчества и досуга», осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить получателю муниципальной услуги направить в МУК «Районный Дом народного творчества и досуга» письменное обращение по данному вопросу либо назначить другое удобное время для устного информирования.

Получатель муниципальной услуги имеет право на получение сведений о ходе процедуры при помощи письменного обращения, электронной почты, телефонной связи или посредством личного обращения в МУК «Районный Дом народного творчества и досуга».

Ответ на письменное обращение дается МУК «Районный Дом народного творчества и досуга» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10.3. Помещения для предоставления муниципальной услуги обеспечены необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными материалами, стульями и столами, позволяющими специалистам своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме, а также средствами пожаротушения.

2.11. Показателями доступности и качества муниципальной услуги, предоставляемой в соответствии с административным регламентом, являются:

- наличие полной информации о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной административным регламентом, размещенной на информационных стендах в здании МУК «Районный Дом народного творчества и досуга»;
- возможность получения устной консультации соответствующего специалиста МУК «Районный Дом народного творчества и досуга» по вопросу предоставления муниципальной услуги, предусмотренной административным регламентом;
- возможность ознакомления с административным регламентом предоставления муниципальной услуги на сайте в сети Интернет www.omskportal.ru в разделе «Культура»;
- возможность получения консультации о предоставлении муниципальной услуги по телефону МУК «Районный Дом народного творчества и досуга»;
- возможность обращения с жалобой по телефону МУК «Районный Дом народного творчества и досуга»;
- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме в порядке и в сроки, установленные законодательством.

Показателями качества муниципальной услуги, предоставляемой в соответствии с административным регламентом, являются:

- соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных административным регламентом;
- количество жалоб Заявителей при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом.

Глава 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. Заявление получателя муниципальной услуги поступает в МУК «Районный Дом народного творчества и досуга».

3.2. Специалист МУК «Районный Дом народного творчества и досуга» при поступлении заявления присваивает ему регистрационный номер, а также проставляет дату поступления в МУК «Районный Дом народного творчества и досуга».

3.3. В течение дня специалист МУК «Районный Дом народного творчества и досуга» передает поступившие заявления руководителю МУК «Районный Дом народного творчества и досуга».

3.4. Руководитель МУК «Районный Дом народного творчества и досуга» после рассмотрения заявления в течение 1 дня передаёт его на исполнение специалисту МУК «Районный Дом народного творчества и досуга».

3.5. Специалист МУК «Районный Дом народного творчества и досуга» проводит проверку представленного заявления на соответствие требованиям в течение 1 дня.

3.6. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.6. административного регламента, ответственный исполнитель готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в срок не более 21 дня со дня регистрации заявления.

Мотивированный отказ визируется ответственным исполнителем и подписывается директором МУК «Районный Дом народного творчества и досуга», координирующим в соответствии с распределением обязанностей между руководителями МУК «Районный Дом народного творчества и досуга» вопросы предоставления информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий.

3.7. Специалист МУК «Районный Дом народного творчества и досуга» выполняет муниципальную услугу в соответствии с заявлением и установленными сроками.

3.8. Блок-схема предоставления муниципальной услуги (приложение № 1 к административному регламенту).

Глава 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется директором МУК «Районный Дом народного творчества и досуга».

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы МУК «Районный Дом народного творчества и досуга») и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги может формироваться комиссия, в состав которой включаются специалисты МУК «Районный Дом народного творчества и досуга» и Комитета по культуре Администрации Марьяновского муниципального района Омской области.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом проведения проверки.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта (протокола), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт (протокол) подписывается председателем и членами комиссии.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности согласно законодательству Российской Федерации.

4.5. Специалисты несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

Глава 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке путем обращения в МУК «Районный Дом народного творчества и досуга» в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Омской области «О дополнительных гарантиях прав граждан на обращение», или суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Получатели муниципальной услуги имеют право обратиться в МУК «Районный Дом народного творчества и досуга» с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу).

5.3. Личный прием получателей муниципальной услуги проводится руководителем МУК «Районный Дом народного творчества и досуга» в соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам, который размещается на табличке (вывеске), расположенной на первом этаже здания МУК «Районный Дом народного творчества и досуга». Продолжительность личного приема у руководителей МУК «Районный Дом народного творчества и досуга» должна составлять не более 20 минут на каждого получателя муниципальной услуги.

Директор МУК «Районный Дом народного творчества и досуга».

Адрес: 646040, Омская область, р.п. Марьяновка, ул. Победы, № 2а.

Контактный телефон: (838168) 2-31-66.

Часы приема:

- понедельник - пятница с 09.00 до 18.00;

- перерыв на обед с 12.30 до 14.00.

5.4. Письменное обращение заявителя рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации такого обращения.

5.5. Получатели муниципальной услуги также могут сообщить руководителю МУК «Районный Дом народного творчества и досуга» о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии специалистов, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы руководителем МУК «Районный Дом народного творчества и досуга» принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.7. Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, то ответ на обращение не даётся.

5.8. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу.

поставленных в нем вопросов и сообщено заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не даётся, о чём сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.10. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

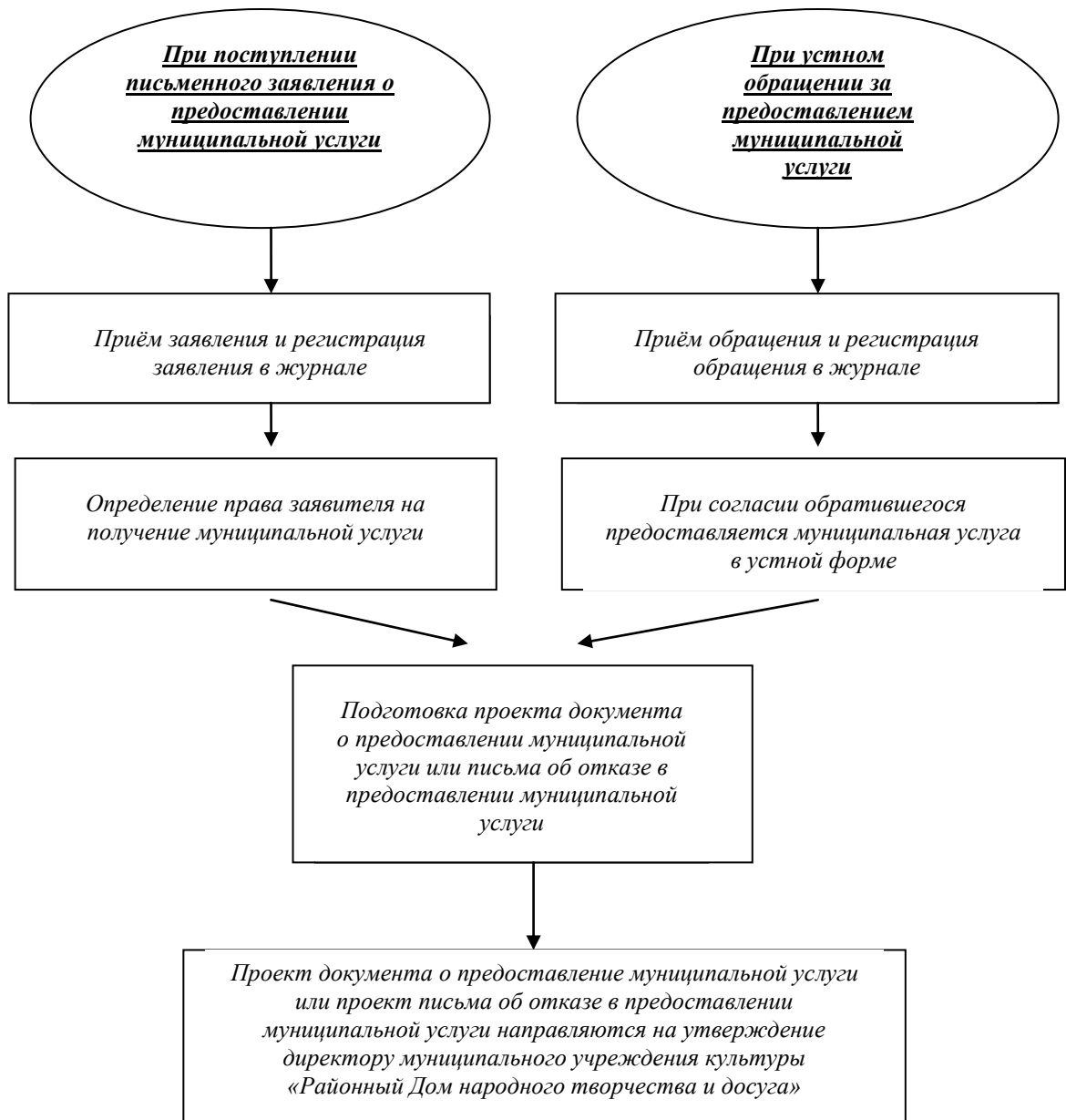
5.11. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

5.12. Все обращения об обжаловании действий (бездействия), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента, фиксируются в базе данных системы электронного документооборота. О результатах рассмотрения указанных обращений в обязательном порядке информируется получатель муниципальной услуги.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации о
времени и месте театральных представлений, филармонических
и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров
и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»

Блок-схема

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



Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации о
времени и месте театральных представлений, филармонических
и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров
и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»

Директору МУК «Районный Дом
народного творчества и досуга»
Марьяновского района Омской
области

Ф.И.О. заявителя _____,
проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне информацию _____

(указывается какая конкретно нужна информация)

(Подпись заявителя)

«__» _____ 20__ г.