****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА**

Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«23\_»\_05\_\_2011 г. г. Енисейск № 167\_-п

Об утверждении

Административного регламента

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 N 233 об утверждении типового положения «Об образовательном учреждении дополнительного образования детей», Постановлением администрации города Енисейска от 22.07.2010 № 186-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов», ст.46 Устава города Енисейска ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, городских культурно-массовых мероприятий, анонс данных мероприятий» согласно приложению №1.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Черемных Н.В.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Енисейск-Плюс».

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава администрации А.В. Авдеев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1 к постановлениюадминистрации г. Енисейскаот \_23.05.\_\_\_\_\_ №\_167\_-п |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальными учреждениями**

**культуры муниципальной услуги**

**«Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров**

**и филармоний, киносеансов, городских культурно-массовых мероприятий,**

**анонс данных мероприятий»**

**Раздел I. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению 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 электронном виде" (далее – Регламент) разработан в целях повышения эффективности и качества вышеуказанной услуги. Регламент определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги.

 1.2. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, городских культурно-массовых мероприятий, анонс данных мероприятий» (далее – Информация).

 1.3. Муниципальную услугу предоставляют отдел культуры, спорта и молодежных проектов администрации г. Енисейска (далее – отдел культуры) и муниципальные учреждения культуры, подведомственные Отделу культуры (согласно приложению № 1 к Регламенту) (далее – Учреждения).

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, N 237);

"Основами законодательства Российской Федерации о культуре" (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1) ("Российская газета", N 248, 17.11.1992, "Ведомости СНД и ВС РФ", 19.11.1992, N 46, ст. 2615)

Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, N 31, ст. 3448);

Законом Красноярского края от 28.06.2007 N 2-190 (ред. от 24.12.2009) "О культуре" ("Краевой вестник", N 66, 20.07.2007 (приложение к газете "Вечерний Красноярск"), "Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края", N 34(186), 23.07.2007);

Постановлением Правительства Красноярского края от 07.08.2008 N 32-п (ред. от 06.04.2010) "Об утверждении Положения о министерстве культуры Красноярского края и установлении предельной численности государственных гражданских служащих и иных работников министерства культуры Красноярского края" ("Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края", N 41(262), 18.08.2008);

Постановлением Совета администрации Красноярского края от 30.06.2007 N 278-п "Об утверждении стандарта качества оказания государственных услуг в области культуры" "Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края", N 31 (183), 30.06.2007, "Краевой вестник", N 62, 06.07.2007 (приложение к газете "Вечерний Красноярск");

Постановлением Правительства Красноярского края от 20.01.2009 N 24-п "Об утверждении Основных направлений стратегии культурной политики Красноярского края на 2009 - 2020 годы" ("Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края", N 5(301), 31.01.2009);

Уставом города Енисейска, зарегистрированном Управлением юстиции Красноярского края 11.02.1997г., свидетельство о регистрации №4.

1.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является информация о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, городских культурно-массовых мероприятий, а также анонсов данных мероприятий.

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

 **Раздел II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

2.1 Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, предоставляемая Заинтересованным лицам, является открытой и общедоступной.

 Справочная информация об Учреждениях, включающая сведения о местонахождении муниципальных учреждений культуры,    фамилии, имена, отчества руководителей, номера телефонов для справок, адреса электронной почты, режим работы;  адрес  официального сайта г. Енисейска (далее – Сайт), информация об отделе культуры размещена  в приложении № 1 к административному  регламенту.

 2.1.2. Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обратиться в Отдел культуры и Учреждения:

в устной форме лично;

в письменном виде;

по телефонам;

посредством Интернета;

 по электронной почте (согласно приложения № 1 к настоящему Регламенту).

2.1.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заинтересованного лица – должностные лица Отдела культуры или Учреждения, ответственные за информирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют и консультируют обратившихся по вопросам о предоставлении муниципальной услуги в пределах своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (Учреждения), фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности должностного лица, ответственного за информирование о правилах предоставления муниципальной услуги, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

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

2.1.5. Если информация о предоставлении муниципальной услуги, полученная в устной форме или по телефону, не удовлетворяет Заинтересованное лицо, Заинтересованное лицо вправе в письменной форме обратиться руководителю Учреждения и в адрес Отдела культуры.

2.1.6. Информирование Заинтересованного лица о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Учреждений и Отдела культуры.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги

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

Информация, в том числе репертуарный план Учреждения составляются и размещаются на информационных стендах Учреждений и интернет-сайте администрации г. Енисейска до 15 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором должны состояться эти театральные представления, филармонические и эстрадные концерты и гастрольные мероприятия театров и филармоний, киносеансы, городские культурно-массовые мероприятия.

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

2.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.3.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.4. Сведения о плате за предоставление муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**Раздел III. Административные процедуры**

 3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

Размещение Информации на информационных стендах, Сайте и в СМИ.

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

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

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

3.1.2. Размещение Информации на информационных стендах, Сайте и в СМИ.

Информация включает в себя репертуарный план Учреждения и анонсы событий и мероприятий, которые должны состояться в течение месяца, на который составлены репертуарный план Учреждения и анонсы этих событий и мероприятий.

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

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

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

 Информация находится в свободном доступе до конца месяца, на который размещен репертуарный план.

**Раздел IV. Порядок и  формы контроля за**

**предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Руководители Учреждений несут персональную ответственность за качество и своевременность предоставления муниципальной услуги, полноту информации, за соблюдение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль качества предоставления муниципальной услуги, соблюдением Учреждений положений настоящего Регламента и иных нормативно правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – Текущий контроль), осуществляется должностными лицами Учреждений и Отдела культуры, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Полномочия должностных лиц Учреждений и Отдела культуры на осуществление Текущего контроля закреплены в учредительных документах Отдела культуры и Учреждений, должностных инструкциях сотрудников.

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

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

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

**Раздел V. Порядок обжалования действий (бездействия)**

**и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц по предоставлению муниципальной услуги могут быть обжалованы Заинтересованными лицами в досудебном (внесудебном)  порядке путем обращения на имя руководителей Учреждений, предоставляющих муниципальной услугу, или  на имя начальника Отдела культуры (согласно приложения 1 к настоящему Регламенту).

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

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

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

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

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

Приложение № 1

  Справочная информация о

муниципальных бюджетных учреждениях культуры

1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Культурный центр» г. Енисейска

 Директор Мунина Зоя Максимовна

 Местонахождение: 663180 г. Енисейск, ул. Ленина, 130

 тел. (39195) 2 24 63

 E-mail: mun-zoya@mail.ru

Режим работы:

понедельник - пятница: 9.00 - 13.00, 14.00 - 17.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Городской Дом культуры» г. Енисейска

 Директор Казанцев Василий Петрович

 Местонахождение: 663180 г. Енисейск, ул. Ленина, 44

 тел. (39195) 2 22 55, 2 22 15

 E-mail: mcshiruaev@mail.ru

 Режим работы:

 понедельник - пятница: 9.00 - 13.00, 14.00 - 17.00;

 суббота, воскресенье - выходные дни.

1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Енисейский городской выставочный зал»

Директор Сидорова Марина Александровна

Местонахождение: ул. Бабкина, 8

Тел. 8-39-195-2-51-27

E-mail: ---

Режим работы:

понедельник – пятница с 09-00 до 19-00, для посетителей с 11-00 до 19-00

суббота с 10-00 до 18-00

выходной – воскресенье

1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Енисейский краеведческий музей им. А.И. Кытманова»

 Директор Шимохина Любовь Николаевна Тел./факс: 8-39-195-2-21-09

Местонахождение: ул. Ленина, 106

Стол заказов: 8-39-195-20-29

1. E-mail:
2. ekm\_muzey@mail.ru

Режим работы:

вторник – воскресение с 09-00 до 17-00, выходной - понедельник.

Санитарный день: последняя пятница месяца

1. Муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» г. Енисейска

Директор  Калинникова Надежда Васильевна

Местонахождение: 663180, г. Енисейск, ул. Ленина,95

Телефон: 8 (39195) 2  45  92, 2 31 35

График работы библиотеки:

Вторник – воскресенье : с 9.00 до 19.00

Выходной день: понедельник

Санитарный день:  первая пятница месяца

Летний режим работы: выходной воскресенье

 E-mail: eniseybiblioteka@ rambler.ru

1. Муниципальное казенное учреждение культуры

«Организационно – методический центр»

Директор Поздеева Наталья Владимировна.

Местонахождение: ул. Ленина, 101,

Тел. 8-39-195-2-65-35, факс: 8-39-195-2-49-78

E-mail: enuprkult@mail.ru.

 Режим работы: понедельник – пятница с 09-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00.

1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская художественная школа» г. Енисейска

 Директор Макеева Наталья Викторовна

Местонахождение: 663180, г. Енисейск, переулок Партизанский, 11

График работы

Школы: понедельник – суббота   с 09-00 до 20-00.

Администрации школы: понедельник – пятница    с 09-00 до 18-00,

перерыв с 12-00 до 13-00, суббота, воскресенье – выходные дни.

Дежурных административных работников: понедельник – воскресенье:  по графику.

 Тел. 8-(39-195) 2-34-67 директор; 8-(39-195) 2-33-65 секретарь

 E-mail: eniseysk11@mail.ru

1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа»  г. Енисейск

 Директор Мытькова Людмила Николаевна

 Местонахождение: 663180, г. Енисейск, ул. Ленина, 115

 Время работы: понедельник-суббота 08.00-19.00

 Часы приема: понедельник-пятница 09.00-17.00

 Тел. 8(39195)2-31-96, факс 8(39195)2-35-30

 адрес электронной почты: eniseisk.muzukshkola@yandex.ru

1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Хореографическая школа»  г. Енисейска

Директор Гусяцкая Алина Сергеевна

 Местонахождение: 663180, г. Енисейск, ул. Петровского, 1

 Время работы: понедельник – пятница с 09.00 до 19.00 часов, суббота–выходной, воскресенье с 09.00 до 16.00

 Тел. 8 (39195) 2-27-74, факс 8 (39195) 2-26-73.

 Адрес электронной почты: horeografiya@mail.ru

Сведения об Отделе культуры, спорта и молодежных проектов администрации

г. Енисейска.

Начальник отдела Зоя Анатольевна Ким

Адрес: ул. Ленина, 101, г. Енисейск, 663180.

Режим работы: понедельник - пятница: 9.00 - 13.00, 14.00 - 17.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефон / факс:+ 7 (39195) 2-49-78

e-mail:  enuprkult@mail.ru