



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**П Р И К А З**

№ 980

« 21 » декабря 2012г.

**«Об утверждении Административного регламента Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая» по предоставлению государственной 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 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179), постановлением Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 года № 493 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2011г, № 24, ст. 1225) и Положением о Министерстве культуры Республики Дагестан, утвержденным Постановлением Правительства Республики Дагестан от 28.10.2008 № 388 (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2008, № 22, ст. 957),

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая» по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий».
2. Возложить на первого заместителя министра Б. Н. Магомедгаджиеву и руководителя государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан

«Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая» ответственность за обеспечением соблюдения настоящего Административного регламента работниками государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая».

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства культуры Республики Дагестан ([www.minkultrd.ru](http://www.minkultrd.ru)).

4. Настоящий приказ направить на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан.

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законом порядке.

Министр



**З.З. Сулейманова**

Утвержден  
приказом Министерства  
культуры Республики

Дагестан

от « 21. 12. » 2012 года № 970



**Административный регламент  
Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан  
«Даргинский государственный музыкально-драматический театр  
им. О. Батырая» по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление информации о времени и месте театральных  
представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных  
мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных  
мероприятий»**

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества информированности юридических и физических лиц о деятельности областных государственных театрально-зрелищных, филармонического и культурно-досугового учреждений, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при исполнении государственной услуги.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий.

### Круг заявителей

Получателями государственной услуги являются юридические и физические лица, обратившиеся за информацией о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, проходящих в зданиях ГБУ РД «Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая», об анонсировании данных мероприятий (далее — Заявители). Информация, предоставляемая в результате оказания государственной услуги, является общедоступной.

## **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

Государственную услугу предоставляет ГБУ РД «Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая»

Место нахождения – 368502 Республика Дагестан, г. Избербаш ул. Г.Азизова 16

Специалисты осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

Понедельник – Пятница с 9-00 до 18-00 Перерыв с 13-00 до 14-00

Выходные дни- Суббота, Воскресенье

Справочный телефон/факс - (8245) 2-41-72, 2-44-82

Адрес электронной почты: [dargoteatr@mail.ru](mailto:dargoteatr@mail.ru)

Официальный сайт: [www.dargoteatre.ru](http://www.dargoteatre.ru)

*Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги.*

Информация о порядке исполнения государственной услуги представляется на бумажном носителе, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования (через сайт в Интернете).

Сведения о ГБУ РД «Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая», контактных телефонах (телефонах для справок), адресе электронной почты, адресе сайта в сети Интернет приводятся в справочнике для поступающих, на сайте ГБУ РД «Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая».

Предоставление государственной услуги и консультирование о порядке ее предоставления осуществляют специалисты ГБУ РД «Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая».

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги заявители вправе обратиться:

лично;

почтой;

по телефону;

по e-mail;

Информация, предоставляемая заявителям о государственной услуге, является открытой и общедоступной.

Информирование заявителя в устной форме должно начинаться с наименования государственного органа и представления специалиста, к которому обратился заявитель.

При невозможности специалиста ГБУ РД «Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая», принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же заявителю

сообщается, где можно получить необходимую информацию.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист ГБУ РД «Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая», осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через информационно-образовательный Интернет-портал, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Информация, предоставляемая заявителям в форме устного или письменного ответа, должна быть достоверной, четкой, полной и доступной.

Тексты ответов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

Все консультации, а также формы документов, предоставленные специалистами ГБУ РД «Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая» образования в ходе консультации, являются безвозмездными.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **Наименование государственной услуги**

Государственная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Государственную услугу предоставляет Государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан «Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая» (далее учреждение).

### **Результат предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является получение Заявителями информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, проходящих в зданиях ГБУ РД «Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая», анонсов данных мероприятий.

### **Срок предоставления государственной услуги**

Информация с момента размещения на официальном сайте ГБУ РД «Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая» находится в свободном доступе. Сроки обновления Информации не должны превышать одного календарного месяца.

Информация, в том числе репертуарные планы ГБУ РД «Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая», составляется и размещается на официальном сайте ГБУ РД «Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая» в электронном виде не позднее, чем за 10 дней до начала календарного месяца, в котором должны состояться театральные представления, филармонические и эстрадные концерты и гастрольные мероприятия театров и филармоний, киносеансы, проходящие в зданиях ГБУ РД «Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая». В случае отмены или изменения времени, даты, места проведения, состава исполнителей и исполняемых произведений изменения в репертуарные планы, размещённые на официальных сайтах ГБУ РД «Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая», вносятся в течение 24 часов с момента принятия решения об изменениях.

При обращениях Заявителей посредством почтовой связи или электронной почты государственная услуга предоставляется в течение 3-х рабочих дней с момента поступления и регистрации обращения.

При личном обращении либо обращении Заявителей по телефону государственная услуга предоставляется в течение срока, не превышающего 30-ти и 10-ти минут соответственно.

#### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993; «Российская газета», 25.12.1993, №237);

– Законом Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» («Российская газета», 17.11.1992, №248);

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.03.1999 №329 «О государственной поддержке театрального искусства в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.03.1999, №13, ст. 1615);

– Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, №31, ст. 3448);

– Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения

обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, №95);

– Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Постановлением Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011г. № 493 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги**

Для предоставления Заявителю государственной услуги путем публичного информирования, при обращении по телефону либо при личном обращении не требуется предоставления документов.

Для предоставления Заявителю государственной услуги при обращении почтовой связью или по электронной почте в Учреждение направляется письменный запрос. Запросы Заявителей, направляемые почтовой связью или по электронной почте, оформляются в свободной форме с указанием электронного или почтового адреса, по которому нужно направить запрашиваемую информацию.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

Документы, которые необходимы для предоставления государственной услуги которые находятся в распоряжении государственных органов, и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

**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 предусмотрено.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа**

## **в предоставлении государственной услуги**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- запрашиваемая информация не относится к информации о видах деятельности и оказываемых услугах ГБУ РД «Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая»
- несоответствие обращения содержанию государственной услуги;
- обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- текст электронного или письменного обращения не поддается прочтению.

Оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации**

Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги - 30 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Запрос Заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется непосредственно в день его получения.

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

Прием граждан осуществляется в ГБУ РД «Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая».

Помещения содержат места для информирования, ожидания и приема

граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

При возможности около здания организуются парковочные места для автотранспорта.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в здание, где располагается ГБУ РД «Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая», оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы.

В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания должны иметься средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;
- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих государственную услугу;

режим работы органов, предоставляющих государственную услугу;

графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

настоящий Административный регламент.

Помещения для приема заявителей оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей оборудовано стулом, имеет место для написания и размещения документов, заявлений.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

Главным критерием качества оказания государственной услуги является удовлетворенность заявителей. Вторичные критерии: доступность услуг и доступность информации о государственной услуге.

Оценка качества осуществляется на основе мониторинга, при котором реализуется получение информации:

о доступности предоставляемой государственной услуги;

о качестве предоставляемой государственной услуги;

о степени удовлетворенности качеством предоставляемой услуги;  
о потребностях в государственной услуге.

Показателями доступности и качества государственной услуги также является соблюдение сроков ее предоставления, а так же отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

Предоставление государственной услуги с использованием всех форм предоставления информации включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) создание информации на основании утвержденных руководителем Учреждения репертуарных планов;
- 2) своевременное размещение достоверной информации о государственной услуге в сети Интернет, в средствах массовой информации, в форме любых видов рекламы и печатной продукции;
- 3) своевременное обновление Информации;
- 4) рассмотрение обращений Заявителей и предоставление Информации;

Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги представлена в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

Предоставление государственной услуги осуществляется в следующих формах:

- предоставление Информации путём публичного информирования (размещение информационных материалов на интернет-сайтах учреждений, на едином портале государственных услуг, информационных стендах, в средствах массовой информации);
- предоставление Информации по запросам Заявителей, поступившим при личном обращении либо по телефону;
- предоставление Информации по запросам Заявителей, поступившим почтовой связью или по электронной почте.

*Предоставление Информации путём публичного информирования осуществляется следующим образом.*

Публичное информирование осуществляется с целью оповещения неограниченного круга лиц о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, проходящих в зданиях Учреждения.

Учреждение ежемесячно формирует, в том числе в электронном виде,

сводные репертуарные афиши и размещают указанными ниже способами информацию об отдельных спектаклях, концертных программах, творческих вечерах и прочих мероприятиях не позднее, чем за 10 дней до начала месяца, в котором должны состояться эти мероприятия. В случае отмены или изменения времени, даты, места проведения, состава исполнителей и исполняемых произведений изменения в репертуарные планы Учреждений вносятся в течение 24 часов с момента принятия решения об изменениях.

Предоставление Информации путем публичного информирования осуществляется следующими способами:

- размещение Информации на специальных информационных стендах, в том числе в кассах Учреждения;
- размещение внешней рекламы (все известные технологии и виды: плакаты, афиши, перетяжки, баннеры и т.д.);
- размещение Информации в сети Интернет на официальных сайтах Учреждения.
- размещение Информации на едином портале государственных услуг;
- изготовление рекламной продукции на бумажных носителях (листовки, флаеры, буклеты и т.д.);
- размещение Информации в печатных средствах массовой информации (газеты, журналы, проспекты);
- размещение Информации в электронных средствах массовой информации, на телевидении и радио (интервью, анонсы, сюжеты, тематические программы и специальные выпуски).

Учреждение самостоятельно определяют способы предоставления Информации путем публичного информирования. Обязательными способами предоставления Информации путем публичного информирования являются:

- размещение Информации на специальных информационных стендах, в том числе в кассах Учреждений;
- размещение Информации в сети Интернет на официальных сайтах Учреждения.

*Предоставление Информации по запросам Заявителей, поступившим при личном обращении либо по телефону, осуществляется следующим образом*

Основанием для начала предоставления государственной услуги является устный запрос Заявителя, поступивший при личном обращении либо по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Учреждения, осуществляющих предоставление государственной услуги, в вежливой (корректной) форме информируют Заявителей по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Учреждения, фамилии, имени и отчестве должностного лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10

минут.

При личном устном обращении специалисты Учреждения, осуществляющих предоставление государственной услуги, обязаны относиться к обратившимся гражданам вежливо, корректно и внимательно. Информация предоставляется в устной форме. Время при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

*Предоставление Информации по запросам Заявителей, поступившим почтовой связью или по электронной почте, осуществляется следующим образом*

Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление в Учреждение письменного обращения Заявителя в виде почтового отправления, включая сообщения по электронной почте (далее – письменное обращение).

Письменное обращение получателя государственной услуги оформляется в свободной форме с указанием электронного или почтового адреса, по которому нужно направить запрашиваемую информацию.

Должностное лицо Учреждения, которому поручена подготовка информации, осуществляет подготовку ответа в доступной для восприятия Заявителя форме, содержание которой максимально полно отражает объем запрашиваемой информации.

В ответе на письменное обращение Заявителя должностное лицо Учреждения, осуществляющее подготовку ответа, указывает свою должность, фамилию, имя и отчество, а также номер телефона для справок.

Срок подготовки ответа на письменное обращение не должен превышать 3 дней с момента регистрации обращения.

#### **IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением должностными лицами учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем учреждения участвующего в предоставлении государственной услуги, либо лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, должностных инструкций и

положений нормативных правовых актов органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Персональная ответственность работников учреждения, участвующего в предоставлении государственной услуги, предусматривается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей Министерством культуры РД проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Министерства культуры РД.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

**Ответственность должностных лиц органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Должностные лица учреждения, участвующих в предоставлении государственной услуги, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,**

## **ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ**

Получатели государственной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов и должностных лиц министерства и подведомственных ему учреждений в досудебном и судебном порядке.

Получатели государственной услуги вправе обжаловать действия или бездействие:

специалистов – руководителю учреждения или министру (исполняющему обязанности министра) Министерства культуры Республики Дагестан;

руководителя учреждения – министру (исполняющему обязанности министра) Министерства культуры Республики Дагестан.

Получатель государственной услуги вправе обратиться с жалобой к министру (исполняющему обязанности министра) Министерства культуры Республики Дагестан, руководителю учреждения лично или письменно.

При обращении получателя государственной услуги в Министерство культуры в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения в установленном порядке. В исключительных случаях министр либо лицо, исполняющее обязанности министра, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив об этом получателя государственной услуги.

Получатель государственной услуги в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица или его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), полное наименование юридического лица (если получателем государственной услуги является юридическое лицо), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется получателю государственной услуги.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается получателю государственной услуги, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении содержится вопрос, на который получателю государственной услуги многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель регистрирующего органа, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение

о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с получателем государственной услуги по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направленные обращения направлялись в один и тот же регистрирующий орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется получатель государственной услуги, направивший обращение.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, получатель государственной услуги вправе вновь направить обращение в министерство или учреждение.

Получатели государственной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц министерства и учреждения в порядке и сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации.

Получатели государственной услуги могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии специалистов и должностных лиц министерства, учреждения, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номеру телефона, либо по электронному почтовому адресу министерства.

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

***БЛОК-СХЕМА***

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

