



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

П Р И К А З

№ 981

« 21 » *декабре* 2012г.

«Об утверждении Административного регламента Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая» по предоставлению государственной услуги «Предоставление театрально-зрелищных услуг»

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 театрально-зрелищных услуг».

2. Возложить на первого заместителя министра Б. Н. Магомедгаджиёву 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).

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 № 927



**Административный регламент
Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан
«Даргинский государственный музыкально-драматический театр им.
О. Батырая» по предоставлению государственной услуги
«Предоставление театрально-зрелищных услуг»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление театрально-зрелищных услуг» (далее – Административный регламент) разработан в целях:

- 1) упорядочения и повышения качества исполнения государственной услуги по предоставлению театрально-зрелищных услуг (далее – государственная услуга);
- 2) формирования единых подходов по созданию информационной базы и обеспечения доступности результатов исполнения государственной услуги;
- 3) создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при исполнении государственной услуги;
- 4) определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения между заявителями и ГБУ РД «Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая», возникающие при предоставлении театрально-зрелищных услуг.

Круг заявителей

Получателями государственной услуги (далее - заявители) являются юридические или физические лица без ограничений, имеющие намерение получить интересующую информацию по предоставлению театрально-зрелищных услуг.

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

Официальный сайт: 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 местонахождении 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 заявителя 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 театрально-зрелищных услуг».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является организация и проведение театрально-зрелищных мероприятий в своевременном и необходимом объёме в соответствии с репертуарными планами учреждений, с учетом потребности населения в соответствующих услугах, путем обновления репертуара театра и организации других мероприятий художественно-творческого характера.

Пропаганда достижений профессионального искусства выражается в гастрольной деятельности театров, а также в участии во всероссийских, межрегиональных, международных фестивалях, конкурсах.

Срок предоставления государственной услуги

Мероприятия проводятся в назначенное время.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации (опубликована в «Российской газете», 25 декабря 1993 г., №237);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 2010, № 31, ст. 4179);

«Основами законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 № 3612-1;

Федеральным законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральным законом от 24.11.1995г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка»;

Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ (ред. от 18.12.2006, с изм. 26.04.2007) «О пожарной безопасности»;

Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ;

Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета» № 11-12 17.01.1995);

Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета» № 116-117 29.06.2002);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.03.1999 № 329 «О государственной поддержке театрального искусства в Российской Федерации»;

Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 10.08.2007 № 1249 «Об утверждении временных методических рекомендаций о порядке учета сценическо-постановочных средств в учреждениях, проводящих зрелищные мероприятия»;

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 проведения концертных, театральных, игровых, зрелищных, развлекательных и иных досуговых мероприятий и программ, городских праздников, фестивалей, концертов, встреч и мероприятий, приуроченных к календарным и знаменательным датам, необходимо предоставить:

- 1) билет - документ, подтверждающий предварительную оплату (в случае если Услуга оказывается за плату);
- 2) для организаций - договор на оказание Услуги;

3) для ответа на запрос – заявление о предоставлении государственной услуги, предоставляемое заявителем:

- при личном обращении в учреждение;
- направляемое им по почте;
- по информационно-коммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет включая Единый портал государственных и муниципальных услуг;
- по электронной почте в виде электронных документов, подписанных единой цифровой подписью.

Заявление должно соответствовать следующим требованиям:

- текст написан четко и разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;
- указана фамилия, имя, отчество, почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, телефон;
- личная подпись и дата;
- отсутствуют не оговоренные исправления;
- заявление не должно быть исполнено карандашом.

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

Основанием для отказа в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

- предоставление заявителем документа, не соответствующего требованиям Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

В предоставлении государственной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- 1) невнесение пользователем предварительной платы за театральную зрелищную Услугу;
- 2) занятость театральных коллективов, оказывающих запрашиваемую театральную зрелищную Услугу, сценических (театральных) костюмов, культурного и другого инвентаря, звукоусилительной, звукозаписывающей, звуковоспроизводящей и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования в другом мероприятии;
- 3) нахождение получателя услуги в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;
- 4) нахождение получателя услуги в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность, хулиганские действия и так далее).

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Посещение мероприятий является платным (оплата входных билетов через билетные кассы учреждений) или свободным (на основании пригласительных билетов или свободного посещения мероприятий получателями услуги).

Оплата услуг в сфере обеспечения жителей услугами творческих профессиональных коллективов определяется Приказом о платных услугах.

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

Мероприятие проводится в назначенное время. Срок ожидания предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут с момента обращения посетителя.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должен превышать 30 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 1 (один) день с момента его поступления в учреждение.

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

Театр должен быть размещен в специально предназначенных зданиях и помещениях, с месторасположением в удобном месте для населения. Помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания (электроэнергия, отопление, система вентиляции, водоснабжение) и обеспечивать комфортное пребывание.

Режим работы театров устанавливается документами учреждения (коллективным договором, приказами о режиме дня и правилами внутреннего трудового распорядка) в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

В здании театра должны быть предусмотрены следующие помещения:

- 1) театральные зрительный зал;
- 2) сценические площадки;
- 3) фойе;
- 4) репетиционные помещения;
- 5) технические помещения, художественно-производственные цеха;
- 6) примерные;

- 7) помещения для хранения костюмов и декораций;
- 8) административные, хозяйственные и складские помещения;
- 9) билетные кассы;
- 10) гардероб для верхней одежды, соответствующий вместимости зрительного зала;
- 11) буфет для посетителей не менее чем на 20% мест от вместимости зрительного зала (буфет для сотрудников);
- 12) санузлы для посетителей и для персонала, снабженные туалетной бумагой, мылом (жидким мылом), сушками для рук или бумажными полотенцами.

Помещения должны отвечать следующим требованиям:

- 1) по размерам и расположению должны обеспечивать проведение в них мероприятий с учетом специфики их вида и обеспечивать размещение работников и получателей театральных услуг;
- 2) отвечать требованиям санитарных, строительных норм, правил охраны и обеспечения безопасности труда, правил противопожарной безопасности и быть защищены от воздействия различных факторов, отрицательно влияющих на здоровье персонала и населения и на качество предоставляемых услуг (повышенная или пониженная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и т.п.).

Театр должен быть оснащен специальным оборудованием и аппаратурой (в соответствии с назначением помещений), отвечающими требованиям стандартов, технических условий, нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг соответствующих видов.

Театр должен иметь следующее техническое оснащение:

- 1) в зрительных залах:
 - а) световое оборудование;
 - б) оборудование сцены (штанкетная система, антрактно-раздвижной занавес и др.);
 - в) звуковое оборудование;
 - г) систему приточно-вытяжной вентиляции;
 - д) исправными, не имеющими внешних повреждений креслами для зрителей, соединенными в рядах между собой и прикрепленными к полу;
 - е) необходимые сценические механизмы
- 2) в фойе, репетиционных, вспомогательных (служебных) помещениях:
 - а) систему освещения;
 - б) систему приточно-вытяжной вентиляции;
 - в) теплоцентраль;
 - г) места для сидения в фойе
- 3) технические помещения, художественно-производственные цеха (пошивочный, декорационный, бутафорский, гримерный и т.д.):
 - а) щиты управления электроснабжением;
 - б) необходимые механизмы, станки (слесарные, деревообрабатывающие и т.д.)
 - в) оборудование для обеспечения работы художественно-производственных цехов.

Специальное оборудование и аппаратуру (в соответствии с назначением помещений) следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и систематически проверять.

Неисправное специальное оборудование и аппаратура должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена их проверкой.

Показатели доступности и качества государственной услуги

Критериями оценки качества предоставляемой услуги являются:

1) полнота предоставления услуги в соответствии с установленными настоящим Регламентом требованиями ее предоставления;

2) результативность предоставления театральной услуги по результатам оценки соответствия оказанной услуги Регламенту, изучения обращений граждан и опросов населения;

3) эстетичность, комфортность, социальная адресность, точность, своевременность, актуальность и безопасность, полнота предоставления театральных услуг;

4) оказание услуги в сроки, установленные настоящим Регламентом.

5) создание условий для удовлетворения духовных, культурных потребностей взрослого населения, детей и юношества;

6) оптимальность использования ресурсов театра;

7) отсутствие профессиональных ошибок и нарушений технологии оказания услуг в сфере театрального искусства.

27. Показатели качества государственной услуги:

1) сохранение количества новых (возобновлённых) постановок;

2) средняя наполняемость зала на стационаре;

3) динамика количества зрителей по сравнению с предыдущим годом;

4) количество публичного показа спектаклей, постановок и других мероприятий в год.

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 включает в себя следующие административные процедуры:

1) разъяснение заявителю порядка предоставления государственной услуги (при обращении по телефону, либо при личном обращении);

2) продажа театрального билета на спектакль;

3) обслуживание в гардеробе;

4) препровождение получателя государственной услуги в зрительный зал, проверка билета сотрудниками ГБУ РД «Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая»

5) просмотр спектакля.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Последовательность выполнения административных процедур

Разъяснение заявителю порядка предоставления государственной услуги

Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное, либо посредством телефонного звонка обращение гражданина в ГБУ РД «Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая». При личном обращении заявителю разъясняется порядок предоставления государственной услуги по театральному обслуживанию, дается консультация по всем интересующим вопросам. Срок выполнения действий – до 10 минут.

Продажа театрального билета на спектакль

Продажа театрального билета на спектакль может производиться при личном обращении. При получении билета заявителю необходимо не отходя от кассы еще раз проверить название спектакля, дату и время его показа, стоимость билета и номер места в зрительном зале. Для получателя государственной услуги предусмотрена возможность возврата билета. Для этого необходимо лично обратиться в билетную кассу ГБУ РД «Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая» за 30 минут до начала спектакля, на который сдается билет. При возврате билета его стоимость возвращается заявителю полностью.

Обслуживание в гардеробе

Сотрудники гардеробной службы осуществляют прием верхней одежды посетителей с размещением ее на пронумерованной вешалке и последующей выдачей гардеробного номерка получателю государственной услуги. Указанная процедура может осуществляться в порядке очереди. Срок выполнения действий – до 15 минут.

Препровождение получателя государственной услуги в зрительный зал, проверка билета сотрудниками ГБУ РД «Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая»

Сотрудники ГБУ РД «Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая» проверяют у получателя государственной услуги наличие билета на спектакль, при необходимости препровождают и показывают его место в зрительном зале. Срок выполнения действий – до 15 минут.

Показ спектакля

Показ спектакля осуществляется в соответствии с репертуарным планом ГБУ РД «Даргинский государственный музыкально-драматический театр им. О. Батырая». Срок выполнения действия – в зависимости от продолжительности спектакля.

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, образовательного учреждения, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номеру телефона, либо по электронному почтовому адресу министерства.

БЛОК-СХЕМА

Последовательности административных действий по предоставлению
государственной услуги «Предоставление театрально-зрелищных услуг»

