



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область – Кузбасс
город Междуреченск

Администрация Междуреченского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.10.2025 № 2281-п

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

В целях приведения административных регламентов муниципальных услуг в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, а также в целях повышения качества и доступности результатов получения услуги, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса, Уставом Муниципального казенного учреждения «Управление культуры и молодежной политики»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов,

анонсы данных мероприятий» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Междуреченского городского округа от 03.06.2021 № 1116-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармонических киносекансов, анонсы данных мероприятий», за исключением пункта 1.

3. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского муниципального округа (Шипеева Е.Е.) опубликовать настоящее постановление в полном объеме в средствах массовой информации.

4. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского муниципального округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского муниципального округа по социальным вопросам Гавар И.В.

Глава Междуреченского
муниципального округа

П.И. Камбалин

Приложение
к постановлению администрации
Междуреченского муниципального округа
от 24.10.2025 № 2281-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ВРЕМЕНИ И МЕСТЕ
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕАТРАЛЬНЫХ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ,
ФИЛАРМОНИЧЕСКИХ И ЭСТРАДНЫХ КОНЦЕРТОВ И
ГАСТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ТЕАТРОВ И ФИЛАРМОНИЙ,
КИНОСЕАНСОВ, АНОНСЫ ДАННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» (далее - административный регламент) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) органов (учреждений), уполномоченных администрацией муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса (далее - Междуреченский муниципальный округ) при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий (далее - уполномоченный орган).

1.2. Круг заявителей.

Заявителями муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» (далее – муниципальная услуга) являются любые заинтересованные лица, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной (с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал ГМУ) и (или) региональных порталов

государственных и муниципальных услуг (далее – Региональный портал ГМУ)) форме (далее - заявители).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - категории (признаки) заявителей).

Категорирования заявителей при предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

В административном регламенте содержатся условные обозначения и сокращения (приложение № 1 настоящему административному регламенту).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным казенным учреждением «Управление культуры и молодежной политики».

Соисполнителями являются учреждения, указанные в приложении № 6 к настоящему административному регламенту (далее – учреждения - соисполнители). Предоставление информации учреждением - соисполнителем о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсах данных мероприятий предоставляется только в рамках указанных мероприятий в учреждении – соисполнителе.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Наименование результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление заявителю информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Необходимость формирования реестровой записи в информационных системах отсутствует.

2.3.3. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги:

- предоставление заявителю информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий в устной форме;

- предоставление заявителю информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных

концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий в письменной форме;

- предоставление заявителю информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий в электронной форме: на официальных сайтах, на официальных страницах в социальных сетях уполномоченного органа и учреждений - соисполнителей, на Едином портале ГМУ, Региональном портале ГМУ (при наличии технической возможности);

- предоставление заявителю информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий путем самостоятельного получения заявителем информации посредством информационных стендов, расположенных непосредственно в помещениях уполномоченного органа и учреждений – соисполнителей, внешней рекламы (сводные афиши, баннеры, буклеты, листовки), в печатных средствах массовой информации, в электронных средствах массовой информации, на телевидении и радио.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Сроки предоставления муниципальной услуги определяются в зависимости от способа получения результата оказания муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги в устной форме.

Предоставление заявителю муниципальной услуги в устной форме осуществляется специалистами уполномоченного органа или учреждений - соисполнителей в течении одного рабочего дня со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги в письменной форме.

Предоставление заявителю муниципальной услуги в письменной форме осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в т.ч. поступивших в электронной форме на электронную почту, через Единый портал ГМУ, Региональный портал ГМУ).

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление заявителю муниципальной услуги в электронной форме, в части предоставления в режиме удаленного свободного доступа по сети «Интернет», осуществляется посредством официальных сайтов и официальных страниц в социальных сетях уполномоченного органа и учреждений – соисполнителей круглосуточно.

2.4.4. Срок предоставления муниципальной услуги в форме самостоятельного получения заявителем информации.

Предоставление муниципальной услуги в форме самостоятельного получения заявителем информации (в части рекламы) осуществляется:

- путем размещения информации на информационных стендах,

расположенных непосредственно в помещениях учреждений - соисполнителей в соответствии с графиком работы;

- внешняя реклама (сводные афиши, буклеты) распространяется по мере необходимости до проведения мероприятия.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания.

Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

В случае внесения в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине специалиста уполномоченного органа или учреждения - соисполнителя, плата с заявителя не взимается.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении в уполномоченный орган или учреждение - соисполнитель не должен превышать 15 минут. Прием заявителей ведется в порядке общей очереди.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (с учетом способа подачи запроса).

2.7.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, выраженного в устной форме, не предусмотрена.

2.7.2. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, выраженного в письменной форме, при личном посещении уполномоченного органа или учреждения - соисполнителя - в течение 5 минут.

Срок регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, выраженного в письменной форме, поступившего почтовым отправлением или в электронной форме - в течение рабочего времени дня с момента получения такого запроса.

Если запрос в электронной форме поступил в уполномоченный орган или учреждение - соисполнитель в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий после выходных и (или) нерабочих праздничных дней.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов подлежат обязательному размещению и актуализации на официальном сайте администрации

Междуреченского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.9.1. К показателям доступности предоставления муниципальной услуги относятся:

- получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги и административным регламентом;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;
- соблюдение уполномоченным органом требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации.

2.9.2. К показателям качества муниципальной услуги относятся:

- вежливость и компетентность должностных лиц уполномоченного органа или учреждения - соисполнителя, взаимодействующих с заявителем;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа или учреждения - соисполнителя;
- полнота и доступность информации заявителям о предоставлении муниципальной услуги;
- удобство процедур предоставления муниципальной услуги;
- своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления услуги);
- возможность заявителю оценить качество предоставления муниципальной услуги;
- принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;
- создание условий для удовлетворенности заявителей качеством муниципальной услуги;
- достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления муниципальной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;
- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.10.1. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.10.2. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг муниципальная услуга не предоставляется.

2.10.3. При предоставлении муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

2.10.4. В упреждающем (проактивном) режиме муниципальная услуга не предоставляется.

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.10.6. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» для получения муниципальной услуги заявитель вправе использовать простую электронную подпись.

Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать необходимые документы, в электронной форме через Единый портал ГМУ, Региональный портал ГМУ (при наличии технической возможности у уполномоченного органа или учреждения - соисполнителя соответственно) с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

Уполномоченный орган, учреждение - соисполнитель обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через Единый портал ГМУ, Региональный портал ГМУ.

Обращение за услугой через Единый портал ГМУ, Региональный портал ГМУ осуществляется путем заполнения интерактивной формы запроса (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы запроса, установленной настоящим административным регламентом) (далее - запрос). Обращение заявителя в уполномоченный орган, учреждение - соисполнитель указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.10.7. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, графике (режиме) работы, адресах электронной почты уполномоченного органа, учреждений-соисполнителей указываются в приложении № 6 настоящего административного регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

2.11.1. Предоставление документов для получения муниципальной услуги в устной форме и в форме самостоятельного получения заявителем информации не требуется.

2.11.2. Для получения муниципальной услуги в письменной форме заявитель предоставляет в уполномоченный орган или учреждение – соисполнитель:

- запрос по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

2.11.3. При обращении за муниципальной услугой посредством Единого портала ГМУ - заполняется интерактивная форма на Едином портале ГМУ.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

2.12.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги:

- запрос не соответствует форме (приложение № 5 к настоящему административному регламенту) или не поддается прочтению;
- при личном обращении – нахождение заявителя в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, нарушение заявителем общественного порядка и правил поведения в учреждении.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- в ходе предоставления муниципальной услуги были обнаружены сведения или возникли обстоятельства, препятствующие оказанию муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур (действий), осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Перечень административных процедур (действий), осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги (в устной форме):

- прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и направление заявителя к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;
- изучение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, содержания поступившего запроса, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка ответа - поиск/сбор информации, предоставление результата оказания муниципальной услуги - информирование заявителя.

3.1.2. Перечень административных процедур (действий), осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги (в письменной форме):

- прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги специалистом уполномоченного органа, ответственным за прием корреспонденции;
- передача запроса на исполнение;
- изучение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, содержания поступившего запроса, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка ответа, предоставление результата оказания муниципальной услуги;
- внесения в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине специалиста уполномоченного органа или учреждения - соисполнителя.

3.1.3. Перечень административных процедур (действий), осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги (в электронной форме):

- создание информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий;
- своевременное размещение и обновление достоверной информации о муниципальной услуге.

3.1.4. Перечень административных процедур (действий), осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги (в форме самостоятельного получения заявителем информации):

- создание информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий;
- своевременное размещение и обновление достоверной информации о муниципальной услуге.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Описание административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в устной форме.

3.2.1.1. прием запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление запроса заявителя в уполномоченный орган или учреждение – соисполнитель, выраженного в устной форме (при личном посещении уполномоченного органа или учреждения – соисполнителя или с использованием средств телефонной связи).

Специалист, принявший заявителя, направляет заявителя к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.1.2. изучение запроса, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, предоставление результата оказания муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, изучает содержание поступившего запроса, принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги,

подготавливает ответ (осуществляет поиск/сбор информации), предоставляет результат оказания муниципальной услуги – осуществляет информирование заявителя.

3.2.2. Описание административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в письменной форме.

3.2.2.1. Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление запроса заявителя в уполномоченный орган или учреждение – соисполнитель, выраженного в письменной форме по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту (при личном посещении, посредством почтового отправления, в электронной форме).

Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги, выраженного в письменной форме (при личном посещении, посредством почтового отправления, в электронной форме), осуществляется специалистом, ответственным за прием корреспонденции.

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, выраженного в письменной форме, поступившего при личном посещении заявителем уполномоченного органа или учреждения - соисполнителя осуществляется специалистом, ответственным за прием корреспонденции, путем внесения записи в журнал регистрации входящей корреспонденции в течении пяти минут с момента вручения заявителем.

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, выраженного в письменной форме, поступившего посредством почтового отправления, осуществляется специалистом, ответственным за прием корреспонденции, путем внесения записи в Журнал регистрации входящей корреспонденции в течение рабочего дня уполномоченного органа или учреждения - соисполнителя.

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, выраженного в письменной форме, поступившего в электронной форме, осуществляется специалистом, ответственным за прием корреспонденции, путем внесения записи в Журнал регистрации входящей корреспонденции в течение рабочего дня уполномоченного органа или учреждения - соисполнителя. Электронное обращение (запрос) распечатывается и в дальнейшем работа с ним ведется в порядке, установленном в уполномоченном органе или учреждении - соисполнителе для письменных запросов.

3.2.2.2. Передача запроса на исполнение.

При поступлении запроса о предоставлении муниципальной услуги, выраженного в устной форме, Заявитель перенаправляется к специалисту, ответственному за оказание муниципальной услуги.

При поступлении запроса о предоставлении муниципальной услуги, выраженного в письменной форме: не позднее дня, следующего за днем регистрации, все запросы передаются специалистом, ответственным за прием корреспонденции, на рассмотрение руководителю уполномоченного органа или учреждения – соисполнителю. Руководитель в течение одного рабочего дня направляет запросы специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для изучения и подготовки ответа.

3.2.2.3. Изучение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, содержания поступившего запроса, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, подготовка ответа, предоставление результата оказания муниципальной услуги.

3.2.2.3.1. При поступлении запроса о предоставлении муниципальной услуги, выраженного в устной форме, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, изучает содержание запроса, принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и:

- в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и наличия информации по запросу - предоставляет заявителю запрашиваемую информацию в течение 5 минут;
- в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и отсутствия информации по запросу – производит сбор информации у учреждений - соисполнителей и предоставляет заявителю запрашиваемую информацию в течение рабочего дня.
- в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги – уведомляет о принятом решении заявителя.

3.2.2.3.2. При поступлении запроса о предоставлении муниципальной услуги, выраженного в письменной форме, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3-х рабочих дней:

- изучает содержание поступившего запроса;
- принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- подготавливает проект ответа;
- направляет проект ответа на подпись руководителю.

Подписанный руководителем ответ регистрируется в журнале регистрации исходящей корреспонденции и направляется специалистом, ответственным за отправку корреспонденции, в адрес и форме, указанные в запросе, в день подписания.

Ответы на запросы о предоставлении муниципальной услуги, выраженные в письменной форме, даются в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента регистрации запроса.

3.2.2.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган или учреждение - соисполнитель заявления по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

К заявлению помимо документов, являющихся основанием для исправления ошибки (опечатки), заявитель прикладывает оригинал документа – результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (при наличии).

Должностное лицо уполномоченного органа или учреждения - соисполнителя, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное (направленное) заявителем, и

проводит проверку указанных в заявлении и документах сведений в срок, не превышающий 3 дня с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, может быть представлено заявителем в электронной форме, в том числе через Единый портал ГМУ, Региональный портал ГМУ (при наличии технической возможности).

В случае подачи такого заявления через Единый портал ГМУ, Региональный портал ГМУ исправленный документ в электронном виде или скан документа на бумажном носителе, документ, информирующий об исправлении ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или уведомление об отсутствии ошибки (ошибок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, размещается в личном кабинете заявителя на Единый портал ГМУ, Региональный портал ГМУ. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.2.3. Описание административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

3.2.3.1. В каждом учреждении - исполнителе ежемесячно специалист готовит сводную информацию о проведении театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий в данном учреждении – соисполнителе на следующий календарный месяц (далее – Афиша учреждения).

Афиши учреждений направляются в уполномоченный орган для обобщения в единую информацию о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий (далее - Афиша).

3.2.3.2. Размещение Афиши и Афиш учреждений осуществляется ежемесячно:

- путем размещения информации на официальном сайте, официальных страницах в социальных сетях уполномоченного органа и/или учреждения - соисполнителя в сети «Интернет».

Также размещение информации может осуществляться в электронных средствах массовой информации, на телевидении и радио (интервью, анонсы, сюжеты, тематические программы и специальные выпуски).

Уполномоченный орган, учреждение - соисполнитель самостоятельно определяет способы размещения информации.

Лицами, ответственными за создание, своевременное размещение и обновление достоверной информации, являются специалисты уполномоченного органа, учреждения - соисполнителя, ответственные за предоставление муниципальной услуги.

Информация со дня размещения на официальных сайтах и официальных страницах в социальных сетях уполномоченного органа, учреждения - соисполнителя находится в свободном доступе. Периоды обновления информации не должны превышать одного календарного месяца.

Информация составляется и размещается на официальном сайте и официальных страницах в социальных сетях уполномоченного органа, учреждений - соисполнителей в электронном виде не позднее, чем за 5 дней до начала календарного месяца, в котором должны состояться театральные представления, филармонические и эстрадные концерты и гастрольные мероприятия театров и филармоний, киносеансы, проходящих на территории муниципального образования. Информация размещается в соответствии с формой и требованиями, обозначенными в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

В случае отмены или изменения времени, даты, места проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, размещенных на официальном сайте уполномоченного органа, учреждения - соисполнителя вносятся поправки в течение 8 часов со дня принятия решения об изменениях.

Результатом исполнения административной процедуры является своевременное размещение достоверной информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов и ежемесячное ее обновление.

3.2.4. Описание административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в форме самостоятельного получения заявителем информации:

Учреждение - соисполнитель осуществляет создание, своевременное размещение и обновление достоверной информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов на информационных стендах, расположенных непосредственно в помещениях учреждений – соисполнителей, внешней рекламы (сводные афиши, баннеры, буклеты, листовки), в печатных средствах массовой

информации, в электронных средствах массовой информации, на телевидении и радио.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

4.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами уполномоченного органа или учреждения - соисполнителя при обращении заявителя лично, с использованием телефонной связи, посредством электронной почты.

4.2. При информировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 календарных дней с момента поступления запроса о ходе предоставления муниципальной услуги.

Начальник МКУ «УК и МП»

Е.П. Черкашин

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

Перечень условных обозначений и сокращений

№ п.п.	Полное наименование	Условное обозначение
1.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»	Административный регламент
2	Муниципальная услуга «Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»	Муниципальная услуга
3.	Муниципальное образование Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса	Междуреченский муниципальный округ
4.	Органы (учреждения), уполномоченные администрацией муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса предоставлять муниципальную услугу по предоставлению информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий	Уполномоченный орган/учреждения - соисполнители.
5.	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал ГМУ
6	Региональный портал государственных и муниципальных услуг	Региональный портал ГМУ
7.	Физические или юридические лица, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной (с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (сайт, электронная почта уполномоченного органа), включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг) форме	Заявители
8.	Иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	Представители
9.	Группы заявителей, объединённые общими признаками,	Категории заявителей

	которые влияют на порядок предоставления муниципальной услуги.	
10.	Учреждения, указанные в приложении № 6 к настоящему административному регламенту (за исключением МКУ «УК и МП»)	Учреждения - соисполнители
11.	Информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий	Информация

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Категорирования заявителей при предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о времени и месте
проведения театральных представлений,
филармонических и эстрадных концертов
и гастрольных мероприятий театров
и филармоний, киносеансов,
анонсы данных мероприятий»

**Исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

1. Предоставление документов для получения муниципальной услуги в устной форме и в форме самостоятельного получения заявителем информации не требуется.

2. Для получения муниципальной услуги в письменной форме заявитель предоставляет в уполномоченный орган:

- запрос по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о времени и месте
проведения театральных представлений,
филармонических и эстрадных концертов
и гастрольных мероприятий театров
и филармоний, киносеансов,
анонсы данных мероприятий»

**Исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении
муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги, оснований для приостановления
предоставления муниципальной услуги или для отказа в
предоставлении муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
- запрос не соответствует форме (приложение № 5 к настоящему административному регламенту) или не поддается прочтению; - при личном обращении – нахождение заявителя в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, нарушение заявителем общественного порядка и правил поведения в учреждении.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.	В ходе предоставления услуги были обнаружены сведения или возникли обстоятельства, препятствующие оказанию услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о времени и месте
проведения театральных представлений,
филармонических и эстрадных концертов
и гастрольных мероприятий театров
и филармоний, киносеансов,
анонсы данных мероприятий»

**Форма
запроса о предоставлении муниципальной услуги**

_____ (наименование уполномоченного органа,
учреждения - соисполнителя, которой адресован запрос)
от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя (последнее
при наличии) для физических лиц, наименование
организации для юридических лиц)
_____ почтовый адрес, по которому должен быть
направлен ответ (для запроса в форме
почтового отправления), адрес электронной
почты (для запроса в форме электронного
обращения)

ЗАПРОС

о предоставлении муниципальной услуги

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

Прошу Вас предоставить информацию: _____
(наименование услуги, варианты заполнения: о конкретном мероприятии, о мероприятиях в определенном
дне/месяце, о мероприятиях в определенном(ых) учреждении(ях), о мероприятиях для определенной
возрастной категории и т.п.)

_____ (иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить)

Форма получения ответа на Запрос:

_____ (варианты заполнения: устно по номеру телефона, выдать на руки, направить по почтовому адресу
«_____» или адресу электронной почты «_____»).

Подпись заявителя/

Ф.И.О.

Подпись руководителя юридического лица/

Подпись представителя юридического лица

«_____» _____ 20__ г. Дата

Согласен на обработку предоставленных персональных данных в целях предоставления услуги.

Подпись заявителя/

Ф.И.О.

Подпись руководителя организации/.

Подпись представителя

_____ Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о времени и месте
проведения театральных представлений,
филармонических и эстрадных концертов
и гастрольных мероприятий театров
и филармоний, киносеансов,
анонсы данных мероприятий»

**Сведения
о месте нахождения (адресе юридического лица), контактных телефонах,
графике (режиме) работы, адресах электронной почты уполномоченного
органа/учреждений-соисполнителей**

№ п/п	Наименование уполномоченного органа/учреждения- соисполнителя	Адрес юридического лица, график /режим работы	Ф.И.О. руководителя Контактный телефон, адрес Internet-сайта, адрес электронной почты
1	Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры и молодежной политики»	652881, Кемеровская область - Кузбасс, г. Междуреченск, ул.Космонавтов, д.17, помещение 3. Понедельник-пятница с 8:00 до 17:00 (пятница 16:00), обеденный перерыв с 12:00 до 13:00, суббота-воскресенье выходной, в летние периоды может устанавливаться иной режим работы.	Черкашин Евгений Петрович 8(38475) 2-85-18 http://kulmeg.ru kultura.mrech@yandex.ru
2	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Дворец Культуры «Распадский»	652882, Кемеровская область - Кузбасс, г. Междуреченск, ул. Весенняя, д. 9, помещение 1. Ежедневно с 09:00 до 18:00, в летние периоды может устанавливаться иной режим работы.	Кондратьева Марина Ивановна 8(38475) 2-51-07 http://dkraspad.ru/ dk-raspad@mail.ru
3	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Дворец Культуры имени В.И. Ленина	652884, Кемеровская область - Кузбасс, г.Междуреченск, пр. Строителей, д.10. Ежедневно с 08:00 до 17:00, перерыв с 12:00 до 13:00, в летние периоды может устанавливаться иной режим работы.	Кежачева Светлана Викторовна 8(38475) 2-23-63 https://dklenina42.ru/ dklenina42@mail.ru
4	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Городской Дом Культуры «Железнодорожник»	652873, Кемеровская область - Кузбасс, г.Междуреченск, ул. Пушкина, д. 45. Ежедневно с 9:00 до 22:00 без выходных, в летние периоды может устанавливаться иной режим работы.	Турчук Лариса Викторовна 8(38475) 3-23-41 http://dkmzk.ru/ gdk-zd@yandex.ru
5	Муниципальное бюджетное учреждение	652873, Кемеровская область - Кузбасс, г.Междуреченск, ул.Фестивальная, д. 16 Б.	Калмыков Алексей Анатольевич 8(38475) 3-08-36

	культуры Городской Дом Культуры «Юность»	Вторник-суббота с 10:00 до 18:00, воскресенье с 10:00 до 16:00 перерыв с 12:00 до 12:50, выходной – понедельник, в летние периоды может устанавливаться иной режим работы.	http://yunost.m-sk.ru/ m.unost@mail.ru
6	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Городской Дом Культуры «Романтик»	652887, Кемеровская область - Кузбасс, г.Междуреченск, ул.Рыбацкая, д. 1 В, помещение 1. Вторник-пятница с 10:00 до 17:30, суббота воскресенье с 10:00 до 17:00, в летние периоды может устанавливаться иной режим работы.	Бечевина Анна Александровна 8(960) 910-23-54, 8(38475) 6-45-56 http://romantikgdk.m- sk.ru romantik-gdk@mail.ru
7	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Городской Дом Культуры «Геолог»	652874, Кемеровская область - Кузбасс, г.Междуреченск, ул.Гагарина, д.3 а. Понедельник-пятница с 9:00 до 21:00, в летний период устанавливается иной режим работы, в летние периоды может устанавливаться иной режим работы.	Кириллова Татьяна Ивановна 8(38475) 6-47-05, 8(951) 607-74-40 http://geolog-gdk.ru/ gdk.geolog@mail.ru
8	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Музыкальная школа № 24	652870, Кемеровская область – Кузбасс, г. Междуреченск, ул.Комарова, д.6. Понедельник-четверг с 8:00 до 17:00 (пятница 16:00) перерыв с 12-00 до 13-00, суббота-воскресенье выходной, в летние периоды устанавливается иной режим работы, в летние периоды может устанавливаться иной режим работы.	Денисова Галина Николаевна 8 (38475) 2-30-50, 4-82- 59, факс 8 (38475) 2-28- 52 dms24.kmr.muzkult.ru dms24@mail.ru
9	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Хоровая школа № 52 имени Белоусовой Т.Ф.»	652870, Кемеровская обл. – Кузбасс, г.Междуреченск пр.Коммунистический, д.13, помещение 3а. Понедельник-пятница с 8:00 до 17:00 (пятница до 16:00), перерыв с 12:00 до 13:00, суббота-воскресенье выходной, в летние периоды может устанавливаться иной режим работы.	Булах Дмитрий Анатольевич 8(38475) 2-33-05, 2-24- 32 hordsh52.kmr.muzkult.ru horshkola@rikt.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о времени и месте
проведения театральных представлений,
филармонических и эстрадных концертов
и гастрольных мероприятий театров
и филармоний, киносеансов,
анонсы данных мероприятий»

**Форма
заявления об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных
в результате предоставления муниципальной услуги**

	_____ (наименование уполномоченного органа, учреждения - соисполнителя, которой адресован запрос) от _____ (фамилия, имя, отчество заявителя (последнее при наличии) для физических лиц, наименование организации для юридических лиц)
	_____ почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (для запроса в форме почтового отправления), адрес электронной почты (для запроса в форме электронного обращения)
Заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги	
Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____ (реквизиты документа, заявленного к исправлению)	
ошибочно указанную информацию _____	
заменить на _____	
Основание для исправления ошибки (опечатки): _____ (ссылка на документацию)	
К заявлению прилагаются следующие документы: 1. 2.	
_____ Должность (для юридического лица), (подпись) (расшифровка подписи)	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о времени и месте
проведения театральных представлений,
филармонических и эстрадных концертов
и гастрольных мероприятий театров
и филармоний, киносеансов,
анонсы данных мероприятий»

**Образец
оформления информации о времени и месте проведения
театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов
и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов,
анонсы данных мероприятий
(Афиши)**

Дата мероприятия	Время мероприятия	Наименование мероприятия (Форма мероприятия)	Возрастные ограничения	Место проведения, контактные данные
---------------------	----------------------	--	---------------------------	--