



КонсультантПлюс

Постановление администрации города
Владимира от 28.01.2015 N 205
(ред. от 19.11.2018)

"Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной
услуги "Показ спектаклей, концертов и
концертных программ, иных зрелищных
программ"

Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

www.consultant.ru

Дата сохранения: 13.10.2020

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28 января 2015 г. N 205

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОКАЗ СПЕКТАКЛЕЙ, КОНЦЕРТОВ И КОНЦЕРТНЫХ ПРОГРАММ, ИНЫХ ЗРЕЛИЩНЫХ ПРОГРАММ"

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Владимира
от 16.06.2016 [N 1625](#), от 19.11.2018 [N 2871](#))

В целях повышения открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальных услуг населению города Владимира, в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и [постановлением](#) главы города Владимира от 15.12.2010 N 4720 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Показ спектаклей, концертов и концертных программ, иных зрелищных программ" согласно приложению.

2. Опубликовать данное постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
(п. 3 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 19.11.2018 N 2871)

Глава администрации города
А.С.ШОХИН

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации
города Владимира
от 28.01.2015 N 205

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОКАЗ СПЕКТАКЛЕЙ, КОНЦЕРТОВ И КОНЦЕРТНЫХ ПРОГРАММ, ИНЫХ ЗРЕЛИЩНЫХ ПРОГРАММ"

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Владимира
от 16.06.2016 [N 1625](#), от 19.11.2018 [N 2871](#))

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Показ спектаклей, концертов и концертных программ, иных зрелищных программ" (далее - административный регламент,

муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности услуги и определяет сроки и последовательность действий при осуществлении указанных полномочий.

1.2. Заявителями предоставляемой муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее - заявители).

1.3. Информация по вопросам предоставления, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, может быть получена заявителями в письменной или в устной форме в случае соответствующего обращения в управление культуры и туризма администрации города Владимира (далее - управление), в учреждения, подведомственные управлению (далее - учреждения), а также на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира: <http://www.vladimir-city.ru>; на Портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области: rgu.avo.ru.

Адрес местонахождения управления: г. Владимир, ул. Большая Московская, д. 59, тел./факс: 32-34-19, e-mail: kulture@vladimir-city.ru, сайт управления: <http://culture.vladimir-city.ru>. Режим работы управления: понедельник - пятница с 08.30 ч до 17.00 ч, перерыв с 12.00 ч до 12.30 ч.

Сведения о местах нахождения, номерах телефонов, официальных сайтах, адресах электронной почты учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, содержатся в приложении к настоящему административному регламенту.

Режим работы учреждений определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

1.4. Информация о муниципальной услуге является открытой и общедоступной.

1.5. Для получения информации заявители могут обратиться в управление, учреждение в письменной или устной формах. Письменное обращение может быть предоставлено лично, отправлено почтовой или факсимильной связью, а также через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет на адрес электронной почты управления.

1.6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.7. Информирование заявителей осуществляется индивидуально (в формах устного или письменного информирования) или публично (путем размещения информации на официальном Интернет-сайте управления, учреждения или путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации (далее - СМИ)).

1.8. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном Интернет-сайте управления и учреждений культуры, подведомственных управлению, путем использования информационных стендов, размещающихся в учреждениях.

Информационные стенды в учреждениях оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте и содержат следующую обязательную информацию:

- адрес, номера телефонов, адрес электронной почты управления или учреждения;
 - текст настоящего административного регламента.
-

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Показ спектаклей, концертов и концертных программ, иных зрелищных программ".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется учреждениями.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- просмотр спектакля;
- просмотр концерта;
- просмотр концертной программы;
- просмотр иной зрелищной программы;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение текущего года, на основании годовых, квартальных и месячных планов деятельности учреждений культуры, предоставляющих муниципальную услугу.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- [Конституцией](#) Российской Федерации;
- Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- [Основами](#) законодательства Российской Федерации о культуре (утверждены Верховным Советом Российской Федерации 09.10.1992 N 3612-1);
- Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- [Законом](#) Владимирской области от 09.04.2002 N 31-ОЗ "О культуре";
- [Положением](#) об управлении культуры и туризма администрации города Владимира, утвержденным решением Совета народных депутатов города Владимира от 23.05.2012 N 104;
- [постановлением](#) главы города Владимира от 15.12.2010 N 4720 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг";
- [постановлением](#) администрации города Владимира от 15.12.2011 N 4014 "Об утверждении реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) структурными подразделениями администрации города Владимира и муниципальными учреждениями муниципального образования город Владимир".

2.6. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно или на платной основе. Плата за предоставление услуги определяется стоимостью входного билета.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения платной муниципальной услуги заявителю необходимо предъявить входной билет.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие у заявителя билета или обращение за получением услуги в дни и часы, не соответствующие указанным в билете;
- несоблюдение заявителем правил и норм посещения учреждений культуры, предоставляющих муниципальную услугу;
- отсутствие свободных мест.

Отказ в предоставлении доступа к услуге по иным основаниям не допускается.

2.10. Максимальное время ожидания при обращении за предоставлением муниципальной услуги и при получении результата не должно превышать 15 минут.

2.11. Помещения для просмотра спектаклей, концертов, концертных программ, иных зрелищных программ должны быть оснащены системами медицинского обеспечения и обеспечения общественной безопасности, необходимым оборудованием, инвентарем и инструментами в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами, должны отвечать требованиям, установленным строительными нормами и правилами для зданий, предназначенных для массового пребывания людей, а также требованиям пожарной безопасности.

В здании и помещениях, в которых проводится спектакль, концерт, концертная или иная зрелищная программа, двери основных и эвакуационных выходов не должны быть заперты на замки и трудно открывающиеся запоры; пути эвакуации должны быть свободными и обеспечивать быструю эвакуацию посетителей (в том числе лестничные клетки, проходы, входы на чердаки).

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. (абзац введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 16.06.2016 N 1625)

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги оцениваются комплексом критериев и соответствующих каждому критерию объемных показателей:

- обеспечение доступности, объем предоставленных услуг (количество посетителей, количество спектаклей, концертов, концертных программ и т.д.);
- гастрольная деятельность;
- разнообразие тематической направленности деятельности учреждений;
- интенсивность обновления текущей деятельности (количество новых концертных программ, постановок и т.д.).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- обращение заявителя за предоставлением информации о муниципальной услуге;
- приобретение билета;

-
- показ спектакля, концерта, концертной программы, иной зрелищной программы;
 - отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Основанием для начала административной процедуры "Обращение заявителя за предоставлением информации о муниципальной услуге" является устное либо письменное обращение заявителя в учреждение, оказывающее муниципальную услугу.

Заявителю разъясняется порядок предоставления муниципальной услуги с указанием мест размещения гардероба, зрительного зала, туалетных комнат, а также дается консультация по всем интересующим вопросам в рамках предоставляемой муниципальной услуги.

Продолжительность выполнения административной процедуры "Обращение заявителя за предоставлением информации о муниципальной услуге" при устном обращении заявителя в учреждение, оказывающее муниципальную услугу, составляет 10 - 15 минут.

Письменное обращение заявителя в учреждение, оказывающее муниципальную услугу, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации такого обращения.

Ответственным за выполнение административной процедуры "Обращение заявителя за предоставлением информации о муниципальной услуге" является художественный руководитель учреждения, а также директор учреждения.

Результатом административной процедуры "Обращение заявителя за предоставлением информации о муниципальной услуге" является получение заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги с указанием мест размещения гардероба, зрительного зала, туалетных комнат.

3.2. Основанием для начала административной процедуры "Приобретение билета" в случае предоставления муниципальной услуги на платной основе является личное обращение заявителя в кассу учреждения, оказывающего муниципальную услугу, либо к уполномоченным распространителям билетов.

Заявителю разъясняется порядок предоставления муниципальной услуги с указанием свободных мест в зрительном зале, стоимость и способ оплаты предоставляемой муниципальной услуги.

Продолжительность выполнения административной процедуры "Приобретение билета" составляет не более 15 минут.

Ответственным за выполнение административной процедуры "Приобретение билета" является кассир учреждения.

Результатом административной процедуры "Приобретение билета" является получение заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги с указанием свободных мест в зрительном зале, стоимости и способа оплаты предоставляемой муниципальной услуги.

3.3. Основанием для начала административной процедуры "Показ спектакля, концерта, концертной программы, иной зрелищной программы" является наступление даты и времени показа спектакля, концерта, концертной программы, иной зрелищной программы.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется работниками учреждения, на территории которого проводится мероприятие, а также приглашенными творческими коллективами и исполнителями.

Срок выполнения процедуры определяется программой спектакля, концерта, концертной программы, иной зрелищной программы.

Результатом административной процедуры "Показ спектакля, концерта, концертной программы, иной зрелищной программы" является показ спектакля, концерта, концертной программы, иной зрелищной программы.

3.4. Основанием для начала административной процедуры "Отказ в предоставлении муниципальной услуги" является обращение заявителя.

При отсутствии у заявителя билета; при обращении за получением муниципальной услуги в дни и часы, не соответствующие указанным в билете; при несоблюдении заявителем правил и норм посещения учреждений, предоставляющих муниципальную услугу; а также при отсутствии свободных мест заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность административной процедуры "Отказ в предоставлении муниципальной услуги" составляет не более 15 минут.

Ответственным за выполнение административной процедуры "Отказ в предоставлении муниципальной услуги" является администратор.

Результатом административной процедуры "Отказ в предоставлении муниципальной услуги" является отсутствие возможности просмотра либо просмотра до конца спектакля, концерта, концертной программы, иной зрелищной программы.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется руководителем управления, учреждения, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем управления, учреждения, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения работниками положений настоящего административного регламента.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем управления, учреждения.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов управления, учреждений.

4.5. Периодичность проведения проверок носит плановый и внеплановый (по конкретному обращению заинтересованных лиц) характер.

4.6. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. Специалисты управления, учреждений несут персональную ответственность за сроки и порядок предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.8. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 19.11.2018 N 2871)

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ, муниципальными правовыми актами;

- за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

(абзац введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 19.11.2018 N 2871)

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

(абзац введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 19.11.2018 N 2871)

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта РФ, муниципальными правовыми актами;

(абзац введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 19.11.2018 N 2871)

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

(абзац введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 19.11.2018 N 2871)

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

(подп. "а" введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 19.11.2018 N 2871)

б) наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

(подп. "б" введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 19.11.2018 N 2871)

в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

(подп. "в" введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 19.11.2018 N 2871)

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) руководителя либо муниципального служащего управления, руководителя учреждения при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
(подп. "г" введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 19.11.2018 N 2871)

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба на решения, принятые руководителем учреждения, подается начальнику управления. Жалоба на решения, принятые начальником управления, подается курирующему заместителю главы администрации города Владимира или главе администрации города Владимира. Жалобы на решения, принятые заместителем главы администрации города Владимира, подаются главе администрации города Владимира.

Жалоба может быть направлена по почте, на официальный сайт органов местного самоуправления города Владимира, через Интернет-приемную, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решение и действия (бездействие) которых обжалуется;
- фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя, также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, должностного лица;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, должностного лица.

Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.6 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование структурного подразделения либо учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.7](#), дается информация о действиях, осуществляемых управлением либо учреждением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

- в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.7](#), даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(п. 5.8 введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 19.11.2018 N 2871)

Приложение
к административному регламенту

**СВЕДЕНИЯ
О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ, ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТАХ,
АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ
МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ**

Наименование учреждения	Адрес, телефон, режим работы	Адрес сайта в сети Интернет	Электронная почта
Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Ансамбль народной музыки "Вишенка"	600007, г. Владимир, ул. Мира, д. 55, 53-45-51	http://vishenka-vladimir.ru/	DKM-Vladimir@yandex.ru
Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Городской духовой оркестр"	600000, г. Владимир, ул. Большая Московская, д. 28, 32-63-65	http://gdo33.ru/	mark@mark1.elcom.ru
Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Камерный хор "Распев"	600000, г. Владимир, ул. Большая Московская, д. 33/35, 45-15-69	http://raspev.ru/	raspevna@mail.ru

Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Театр фольклора "Разгуляй"	600031, г. Владимир, ул. Добросельская, д. 194-а, 21-67-70	http://www.razgulyai33.ru/	razgulai1@mail.ru
---	--	---	-------------------
