

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

ОТ 22 ИЮЛЯ 2019 ГОДА N 305

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ВРЕМЕНИ И МЕСТЕ ТЕАТРАЛЬНЫХ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ, ФИЛАРМОНИЧЕСКИХ И ЭСТРАДНЫХ КОНЦЕРТОВ И ГАСТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ТЕАТРОВ И ФИЛАРМОНИЙ, КИНОСЕАНСОВ, АНОНСЫ ДАННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ"

(с изменениями на 22 сентября 2020 года)

(в ред. [Приказов Министерства культуры Свердловской области от 13.01.2020 N 3, от 22.09.2020 N 397](#))

В соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), [Постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 N 697-ПП "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля \(надзора\) и административных регламентов предоставления государственных услуг"](#) приказываю:

(в ред. [Приказа Министерства культуры Свердловской области от 13.01.2020 N 3](#))

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий" (прилагается).

(в ред. [Приказа Министерства культуры Свердловской области от 13.01.2020 N 3](#))

2. Признать [Приказ Министерства культуры и туризма Свердловской области от 04.07.2012 N 230 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий"](#) в новой редакции" с изменениями, внесенными [Приказами Министерства культуры Свердловской области от 25.12.2012 N 378](#) ("Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области" (www.pravo.gov66.ru), 2013, 21 декабря, N 296), [от 01.10.2013 N 287](#), [от 28.10.2013 N 307](#), [от 29.04.2016 N 130](#), от 24.01.2017 N 21 и [от 02.08.2017 N 245](#), утратившим силу.

(в ред. [Приказа Министерства культуры Свердловской области от 13.01.2020 N 3](#))

3. Отделу профессионального искусства и художественного образования Министерства культуры Свердловской области направить информацию о принятии настоящего Приказа в Министерство экономики и территориального развития Свердловской области в течение 7 календарных дней со дня принятия настоящего Приказа.

4. Отделу государственной гражданской службы, кадров, правовой и организационной работы Министерства культуры Свердловской области:

1) в установленном порядке направить копию настоящего Приказа:

- в течение 3 календарных дней со дня принятия настоящего Приказа для официального опубликования (размещения) на "Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области" (www.pravo.gov66.ru) и "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru);

- в течение 7 календарных дней со дня принятия настоящего Приказа в Прокуратуру Свердловской области и Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы;

2) обеспечить размещение настоящего Приказа на официальном сайте Министерства культуры Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.mkso.ru в подразделе "Приказы Министерства культуры Свердловской области" раздела "Документы".

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Заместителя Министра культуры Свердловской области С.В. Радченко.

Министр культуры
Свердловской области
С.Н.УЧАЙКИНА

**Утвержден
Приказом
Министерства культуры
Свердловской области
от 22 июля 2019 г. N 305**

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

(в ред. [Приказов Министерства культуры Свердловской области от 13.01.2020 N 3, от 22.09.2020 N 397](#))

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий" (далее - административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги "Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий".

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Министерства культуры Свердловской области (далее - Министерство) и Учреждений, ответственных за предоставление государственной услуги, в отношении которых Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические и физические лица (далее - заявитель).

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется следующими способами:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства и специалистами Учреждений при личном приеме и по телефону;

2) информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Министерства и Учреждений, оказывающих данную государственную услугу (далее - Учреждения), информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) по адресу <http://www.gosuslugi.ru/17580/1/info>, на официальном сайте Министерства (<http://mkso.ru/gosuslugi>), на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах Учреждений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": государственного автономного учреждения культуры Свердловской области "Свердловская ордена Трудового Красного Знамени государственная академическая филармония" (http://www.sgaf.ru/sgaf_info/gosuslugi), государственного автономного учреждения культуры Свердловской области "Свердловский государственный Академический театр музыкальной комедии" (www.muzkom.net), государственного автономного учреждения культуры Свердловской области "Свердловский государственный академический театр драмы" (www.uraldrama.ru), государственного автономного учреждения культуры Свердловской области "Уральский государственный театр эстрады" (https://estradaural.ru/documents_theatxe?category=gosuslugi), государственного автономного учреждения культуры Свердловской области "Свердловская государственная детская филармония" (<http://sgdf.ru/novosti/gosuslugi-1>), государственного автономного учреждения культуры Свердловской области "Уральский центр народного искусства" (www.uralconcert.ru), государственного автономного учреждения культуры Свердловской области "Инновационный культурный центр" (www.ikc66.ru) (наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области), а также предоставляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства (наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области) при личном приеме, а также по телефону;

3) основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования;

4) при общении с заявителями (по телефону или лично) государственные гражданские служащие Министерства должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля

речи;

5) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования;

6) через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы государственная услуга не предоставляется.

РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

5. Наименование государственной услуги - "Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий" (далее - государственная услуга).

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

6. Государственная услуга предоставляется Министерством. Участие в работе по предоставлению государственной услуги принимают также областные государственные театры, концертные организации, организация кинематографии:

1) государственное автономное учреждение культуры Свердловской области "Свердловская ордена Трудового Красного Знамени государственная академическая филармония";

2) государственное автономное учреждение культуры Свердловской области "Свердловский государственный Академический театр музыкальной комедии";

3) государственное автономное учреждение культуры Свердловской области "Свердловский государственный академический театр драмы";

4) государственное автономное учреждение культуры Свердловской области "Уральский государственный театр эстрады";

5) государственное автономное учреждение культуры Свердловской области "Свердловская государственная детская филармония";

6) государственное автономное учреждение культуры Свердловской области "Уральский центр народного искусства";

7) государственное автономное учреждение культуры Свердловской области "Инновационный культурный центр".

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНОВ И ОРГАНИЗАЦИИ, ОБРАЩЕНИЕ В КОТОРЫЕ НЕОБХОДИМО ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

7. При предоставлении государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

8. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный [Постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 N 1211-ПП "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг"](#).

ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) информирование заявителей о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов;

2) отказ в предоставлении государственной услуги.

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

10. Сроки предоставления государственной услуги определяются в зависимости от используемого вида информирования в соответствии с условиями административного регламента:

1) по телефону;

2) на информационных стендах Учреждений;

3) по электронной почте;

- 4) посредством личного обращения;
- 5) на интернет-сайтах Учреждений;
- 6) по письменным обращениям (запросам);
- 7) через Единый портал.

11. При использовании средств телефонной связи информация о проведении театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансах, анонсы данных мероприятий предоставляются получателю государственной услуги в момент обращения.

12. На информационных стендах, расположенных непосредственно в помещениях Министерства и Учреждений, информация должна предоставляться в соответствии с режимом работы Министерства и Учреждений, на интернет-сайтах Министерства и Учреждений - круглосуточно.

13. При информировании в форме ответов на обращения, полученные по электронной почте, ответ на обращение должен быть направлен по электронной почте на электронный адрес заявителя, в срок не позднее 15 рабочих дней с момента поступления обращения.

14. Порядок консультирования получателя государственной услуги по интересующим вопросам во время личного приема специалистами Министерства или Учреждений определен правовым актом Министерства или Учреждений.

15. При информировании в виде отсылки текстовой информации на бумажном носителе (информационного письма) по почте ответ на обращение направляется на почтовый адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Заявители, обратившиеся в Министерство или Учреждения с целью получения государственной услуги, в обязательном порядке должны быть информированы специалистами об условиях отказа в предоставлении государственной услуги и о сроках предоставления государственной услуги.

16. При обращении через Единый портал информация о проведении театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий предоставляются получателю государственной услуги в течение трех рабочих дней.

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу <http://mkso.ru/gosuslugi> и на Едином портале: <http://www.gosuslugi.ru/17580/1/info>.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ И УСЛУГ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

18. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании обращения заявителя.

Иных документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и подлежащих предоставлению заявителем, не предусмотрено.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

19. Документы (сведения), необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, не предусмотрены.

УКАЗАНИЕ НА ЗАПРЕТ ТРЕБОВАТЬ У ЗАЯВИТЕЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, ИНФОРМАЦИИ ИЛИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ

20. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 [статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

(в ред. [Приказа Министерства культуры Свердловской области от 13.01.2020 N 3](#))

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

(в ред. [Приказа Министерства культуры Свердловской области от 13.01.2020 N 3](#))

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

(в ред. [Приказа Министерства культуры Свердловской области от 13.01.2020 N 3](#))

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего органа, предоставляющего государственную услугу, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(в ред. [Приказа Министерства культуры Свердловской области от 13.01.2020 N 3](#))

21. При предоставлении государственной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме запроса в случае, если запрос подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства;

2) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

22. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) запрашиваемый заявителем вид информирования не предусмотрен административным регламентом;
- 2) обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- 3) текст электронного обращения не поддается прочтению;
- 4) запрашиваемая информация не связана с деятельностью Министерства и Учреждения по оказанию государственной услуги;
- 5) завершение установленной законом процедуры ликвидации Учреждения, оказывающего государственную услугу, решение о которой принято учредителем.

24. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

25. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с [Постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 N 1211-ПП "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг"](#), законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

26. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ

ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

27. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги в Министерстве и Учреждениях не должен превышать 15 минут.

СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

29. Регистрация запроса осуществляется в день их поступления в Министерство или в Учреждение при обращении лично.

30. В случае если запрос подан в электронной форме, Министерство или Учреждение не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии запроса. Регистрация запроса, направленного в форме электронного документа, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса в Министерство или Учреждение.

(п. 30 в ред. [Приказа Министерства культуры Свердловской области от 13.01.2020 N 3](#))

31. Регистрация запроса осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего административного регламента.

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 КАЖДОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

32. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявителей, размещается информация, указанная в пункте 54 административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ПОСЕТИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ (ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ), ВОЗМОЖНОСТЬ ЛИБО НЕВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (В ТОМ ЧИСЛЕ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ), В ЛЮБОМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ПО ВЫБОРУ ЗАЯВИТЕЛЯ (ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ПРИНЦИП), ПОСРЕДСТВОМ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ НЕСКОЛЬКИХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И (ИЛИ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВВЕДЕН [ПРИКАЗОМ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 13.01.2020 N 3](#))

33. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 2) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 3) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- 5) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- 6) удовлетворенность заявителей порядком информирования о государственной услуге, условиями ожидания приема, вниманием должностных лиц Министерства.

34. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства осуществляется не более 2 раз в следующих случаях: при обращении заявителя, при получении результата.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

35. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

36. Ввиду отсутствия территориальных подразделений Министерства возможность получения услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МФЦ, ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ (В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ) И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

37. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено ввиду отсутствия территориальных подразделений Министерства.

38. При обращении за получением государственной услуги в электронном виде допускается к использованию простая электронная подпись в соответствии с [Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг"](#).

РАЗДЕЛ 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ВЫПОЛНЯЕМЫХ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ И ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПОСРЕДСТВОМ КОМПЛЕКСНОГО ЗАПРОСА

39. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

40. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги включает:

- 1) создание, своевременное размещение и обновление достоверной информации о государственной услуге;
- 2) прием, первичная обработка и регистрация обращения о предоставлении информации;
- 3) подготовка и направление заявителю информации или мотивированного отказа в предоставлении информации.

41. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, предусматривает осуществление следующих административных процедур:

- представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

- формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

- прием и регистрация органом, предоставляющим государственную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

- получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

- иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за

получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

При предоставлении государственной услуги не предусмотрены следующие административные процедуры (действия):

- запись на прием в орган, предоставляющего государственную услугу, для подачи запроса;

- оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

- взаимодействие органа, предоставляющего государственную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.

(п. 41 в ред. [Приказа Министерства культуры Свердловской области от 22.09.2020 N 397](#))

42. Создание, своевременное размещение и обновление достоверной информации о государственной услуге.

(в ред. [Приказа Министерства культуры Свердловской области от 13.01.2020 N 3](#))

42.1. Основанием для начала административной процедуры создания, своевременного размещения и обновления достоверной информации о государственной услуге является утвержденный руководителем Учреждения план работы Учреждения, включающий в себя план проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов.

42.2. Размещение информации осуществляется ежемесячно в обязательном порядке:

- путем размещения информации на специальном информационном стенде в Учреждениях, в том числе в кассах Учреждения;

(в ред. [Приказа Министерства культуры Свердловской области от 13.01.2020 N 3](#))

- путем размещения информации на интернет-сайтах Учреждений и Министерства.

42.3. Также размещение информации может осуществляться следующими способами:

- размещение внешней рекламы в населенных пунктах Свердловской области (все известные технологии и виды: плакаты, афиши, перетяжки, баннеры и т.д.);
- изготовление рекламной продукции на бумажных носителях (листочки, флаеры, буклеты и т.д.);
- в печатных средствах массовой информации (газеты, журналы, проспекты);
- в электронных средствах массовой информации, на телевидении и радио (интервью, анонсы, сюжеты, тематические программы и специальные выпуски).

Учреждения самостоятельно определяет способы размещения информации.

42.4. Специалисты, ответственные за создание и своевременное размещение достоверной информации, указаны в приложении N 1 к административному регламенту.

42.5. Специалисты, ответственные за создание и своевременное размещение достоверной информации, ежемесячно формируют, в том числе в электронном виде, сводные афиши, размещают указанными в пунктах 42.2 и 42.3 административного регламента способами информацию об отдельных театральных представлениях, филармонических и эстрадных концертах и гастрольных мероприятиях театров и филармоний, киносеансах не позднее чем за 10 дней до начала месяца, в котором должны состояться эти мероприятия.

42.6. Информация со дня размещения на интернет-сайтах Учреждений находится в свободном доступе. Периоды обновления информации не должны превышать одного календарного месяца.

42.7. Информация составляется и размещается на интернет-сайтах Учреждений в электронном виде не позднее чем за 7 дней до начала календарного месяца, в котором должно состояться проведение театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, проходящих в зданиях Учреждений или проводимых Учреждениями на территории Свердловской области.

В случае отмены или изменения времени, даты, места проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, размещенных на официальных сайтах Учреждений, вносятся поправки в течение 8 часов со дня принятия решения об изменениях.

42.8. Результатом исполнения административной процедуры является своевременное размещение способами, указанными в пунктах 42.2 и 42.3 настоящего административного регламента, достоверной информации о проведении театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов и ежемесячное ее обновление.

(в ред. [Приказа Министерства культуры Свердловской области от 13.01.2020 N 3](#))

43. Прием, первичная обработка и регистрация обращения о предоставлении информации:

43.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление обращения заявителя о предоставлении информации.

Обращение может поступить одним из следующих способов:

- при личном обращении в Министерство или Учреждения или по телефону;
- почтовым отправлением или по электронной почте;
- через Единый портал.

43.2. Предоставление информации по устным запросам заявителей, поступившим при личном обращении либо по телефону, осуществляется по адресу и телефону, указанным в приложении N 1 к административному регламенту.

43.3. Специалисты, ответственные за предоставление информации по запросам заявителей, поступившим при личном обращении либо обращении по телефону, указаны в приложении N 1 к административному регламенту.

43.4. Результатом исполнения административной процедуры является принятие Министерством или Учреждениями устного обращения о предоставлении информации.

43.5. Предоставление информации по запросам заявителей, поступившим почтовой связью или по электронной почте, осуществляется по почтовому или электронному адресам, указанным в приложении N 1 к административному регламенту.

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

43.7. При первичной обработке письменного обращения специалист Министерства или Учреждений:

- проверяет правильность адресования и целостность упаковки (ошибочно доставленная корреспонденция возвращается без вскрытия конверта на почту);

- вскрывает конверт, проверяет наличие в нем документов, скрепляет обращение с конвертом;

- при получении обращения, нестандартного по весу, размеру, форме, имеющего неровности по бокам, заклеенного липкой лентой, имеющего странный запах и цвет, в конверте которого прощупываются вложения, не характерные для почтовых отправлений (порошок и т.д.), передает, не вскрывая, конверт Министру или руководителю Учреждения для принятия решения по отправке в правоохранительные органы.

43.8. Электронная почта просматривается специалистом Министерства или Учреждения не менее двух раз в день. Поступившее на адрес электронной почты обращение распечатывается и регистрируется аналогично поступившим обращениям на бумажном носителе.

43.9. Письменное обращение, в том числе в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации в день поступления обращения в Министерство или Учреждение. Регистрация обращений производится в день поступления до 17 часов, в пятницу и предпраздничные дни - до 15 часов. Обращения, поступившие позже указанного

времени, регистрируются датой следующего рабочего дня.

43.10. Результатом исполнения административной процедуры является создание электронной карточки обращения и передача обращения на рассмотрение должностному лицу, ответственному за подготовку информации.

43.11. Специалисты, ответственные за организацию приема, первичной обработки и регистрации обращения о предоставлении информации, указаны в приложении N 1 к административному регламенту.

44. Подготовка и направление заявителю информации или мотивированный отказ в предоставлении информации:

44.1. Основанием для начала исполнения процедуры является поступление обращений от специалиста Министерства или Учреждения, ответственного за прием и регистрацию входящей корреспонденции, специалисту Министерства или Учреждения, ответственному за подготовку информации.

44.2. Специалист Министерства или Учреждения, ответственный за подготовку информации, осуществляет подготовку ответа в доступной для восприятия заявителя форме, содержание которой максимально полно отражает объем запрашиваемой информации и передает на подпись должностному лицу Министерства или Учреждения, ответственному за подготовку ответа на обращение заявителя о предоставлении информации.

В ответе на письменное обращение заявителя указывается должность, фамилия, имя и отчество, а также номер телефона для справок должностного лица Министерства или Учреждения, осуществляющего подготовку ответа.

Ответ на обращение направляется по почтовому или электронному адресу, указанному в обращении.

44.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении информации специалист Министерства или Учреждения, ответственный за подготовку информации, осуществляет подготовку мотивированного отказа в предоставлении информации в доступной для восприятия заявителя форме, содержание которой максимально полно отражает основания для отказа в предоставлении информации, и передает на подпись должностному лицу Министерства или Учреждения, ответственному за подготовку ответа на обращение заявителя о предоставлении информации.

44.4. Специалисты, ответственные за предоставление информации по запросам заявителей, поступившим почтовой связью или по электронной почте, указаны в приложении N 1 к административному регламенту.

44.5. Результатом исполнения административной процедуры является рассмотрение обращения заявителя и предоставление запрашиваемой им информации или направление мотивированного отказа в предоставлении информации.

44.6. Максимальный срок исполнения процедуры составляет 5 дней.

45. Предоставление информации по запросам заявителей, поступившим через Единый портал, осуществляется в течение трех рабочих дней с момента подачи заявителем заявки через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Ответственным за предоставление информации по запросам заявителей, поступившим через Единый портал, является главный специалист отдела профессионального искусства и художественного образования Министерства (контактная информация указана в приложении N 1 к настоящему административному регламенту).

46. Критерии принятия решения в рамках настоящих административных процедур не предусмотрены.

47. Результатом выполнения административных процедур является:

47.1. Своевременное размещение способами, указанными в пунктах 42.2 и 42.3 административного регламента, достоверной информации о проведении театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов и ежемесячное ее обновление.

(в ред. [Приказа Министерства культуры Свердловской области от 13.01.2020 N 3](#))

47.2. Результатом исполнения административной процедуры является принятие Министерством или Учреждениями устного обращения о предоставлении информации.

47.3. Результатом исполнения административной процедуры является рассмотрение обращения заявителя и предоставление запрашиваемой им информации.

48. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является в случае обращения заявителя в письменном (в том числе электронном) виде является направление заявителю информации или мотивированного отказа в предоставлении информации.

ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

(введен [Приказом Министерства культуры Свердловской области от 13.01.2020 N 3](#))

48-1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в течение трех рабочих дней на основании письменного обращения гражданина об обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

РАЗДЕЛ 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

49. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами Министерства и Учреждений на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по

соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

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

50. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок Учреждений Министерством, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы (претензии) на решения, действия (бездействие) специалистов Учреждений. Проведение проверок осуществляется в отношении как специалистов Учреждений, так и должностных лиц Министерства. Персональная ответственность устанавливается в отношении указанного круга лиц.

51. Проведение проверок осуществляется на основании планов работы Министерства или по конкретной жалобе (претензии) заявителя.

Проведение проверок осуществляется на основании решения Министра: формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Министерства.

Результаты работы комиссии оформляются в виде справки, где отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии и представляется Министру.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА ИЛИ УЧРЕЖДЕНИЙ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

52. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления государственной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

53. Персональная ответственность специалистов Учреждений закрепляется в их должностных инструкциях.

ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

54. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства и Учреждений нормативных правовых актов, а также положений регламента.

(в ред. [Приказа Министерства культуры Свердловской области от 22.09.2020 N 397](#))

Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе (претензии) заявителя.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Министерства и Учреждений при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

РАЗДЕЛ 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, А ТАКЖЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, РАБОТНИКОВ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ (ДАЛЕЕ - ЖАЛОБА)

55. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги Министерством, предоставляющим государственную услугу, его должностными лицами и государственными гражданскими служащими, и Учреждениями и их специалистами в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в случаях, предусмотренных [статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ](#).

(в ред. [Приказа Министерства культуры Свердловской области от 13.01.2020 N 3](#))

ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

56. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, Учреждений и их специалистов жалоба подается для рассмотрения в Министерство, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

57. Жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих Министерства также возможно подать на имя Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего Министерство согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

(в ред. [Приказов Министерства культуры Свердловской области от 13.01.2020 N 3](#), [от 22.09.2020 N 397](#))

СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕДИНОГО ПОРТАЛА

58. Министерство обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления государственных услуг;

- на официальном сайте Министерства;

- на Едином портале в разделе "Дополнительная информация" соответствующей государственной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, А ТАКЖЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, РАБОТНИКОВ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

59. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц регулируется:

1) [статьями 11.1 - 11.3 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#);

2) [Постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 N 828-ПП "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия \(бездействие\) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия \(бездействие\) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников"](#).

**Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги**

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

ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ (ТЕЛЕФОНАХ ДЛЯ СПРАВОК, КОНСУЛЬТАЦИЙ), АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

1. Министерство культуры Свердловской области

Наименование	Данные
Сокращенное наименование	Минкультуры Свердловской области
Тип организации	Государственный орган исполнительной власти Свердловской области
Тип подчинения	Правительство Свердловской области
Высший орган	Правительство Свердловской области
Руководитель организации	Учайкина Светлана Николаевна
Режим работы	Понедельник - четверг с 09.00 до 13.00, с 13.48 до 18.00 час., пятница с 09.00 до 13.00, с 13.48 до 17.00 час.
Веб-сайт	www.mkso.ru
Электронная почта	minkult@egov66.ru
Адрес	620014, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 46
Автоинформатор	отсутствует
Контакты специалистов, ответственных за предоставление информации по запросам заявителей, поступившим при личном обращении, обращении по телефону, за предоставление информации по запросам заявителей, поступившим почтовой связью или по электронной почте	Литовских Вера Константиновна, начальник отдела профессионального искусства и художественного образования - (343) 312-00-06 (доб. 56); Дидковская Валерия Александровна, главный специалист отдела профессионального искусства и художественного образования - (343) 312-00-06 (доб. 52)
Контакты специалиста Министерства, ответственного за прием и регистрацию входящей корреспонденции	Домрачева Наталья Викторовна, главный специалист отдела государственной гражданской службы, кадров, правовой и организационной работы - (343) 312-00-06 (доб. 16)

2. Государственное автономное учреждение культуры Свердловской области "Свердловская ордена Трудового Красного Знамени государственная академическая филармония"

Наименование	Данные
Сокращенное наименование	ГАУК СО "Свердловская государственная академическая филармония"
Тип организации	государственное автономное учреждение культуры Свердловской области

Тип подчинения	Министерство культуры Свердловской области
Высший орган	Правительство Свердловской области
Руководитель организации	Колотурский Александр Николаевич
Режим работы	Понедельник - пятница с 10.00 до 20.00 час., суббота - воскресенье с 11.00 до 18.00 час.
Веб-сайт	www.filarmonia.e-burg.ru
Электронная почта	inform@filarmonia.e-burg.ru
Адрес	620075, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, 38А
Автоинформатор	отсутствует
Контакты специалистов, ответственных за предоставление информации по запросам заявителей, поступившим при личном обращении, обращении по телефону, за предоставление информации по запросам заявителей, поступившим почтовой связью или по электронной почте	Хасанов Рустем Талгатович, заместитель директора по творческой деятельности - (343) 371-17-05; Черных Светлана Алексеевна, начальник отдела работы со слушателями - (343) 371-10-77

3. Государственное автономное учреждение культуры Свердловской области "Свердловская государственная детская филармония"

Наименование	Данные
Сокращенное наименование	ГАУК СО "СГДФ"
Тип организации	государственное автономное учреждение культуры Свердловской области
Тип подчинения	Министерство культуры Свердловской области
Вышестоящий орган	Правительство Свердловской области
Руководитель организации	Скосырская Людмила Георгиевна
Режим работы	понедельник - пятница с 10.00 до 18.00 час.
Веб-сайт	www.sgdf.ru/news
Электронная почта	dfilarmonia@rambler.ru
Адрес	620075, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 6А
Автоинформатор	отсутствует
Контакты специалистов, ответственных за предоставление информации по запросам заявителей, поступившим при личном обращении, обращении по телефону, за предоставление информации по запросам заявителей, поступившим почтовой связью или по электронной почте	Фролова Наталия Алексеевна, главный администратор концертного отдела - (343) 359-86-16

4. Государственное автономное учреждение культуры Свердловской области "Уральский государственный театр эстрады"

Наименование	Данные

Сокращенное наименование	ГАУК СО "УГТЭ"
Тип организации	государственное автономное учреждение культуры Свердловской области
Тип подчинения	Министерство культуры Свердловской области
Вышестоящий орган	Правительство Свердловской области
Руководитель организации	Лебедев Максим Борисович
Режим работы	ежедневно с 10.00 до 19.00 час.
Веб-сайт	www.teatrestrady-ekb.ru
Электронная почта	mailto:allateatr@mail.ru
Адрес	620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 15
Автоинформатор	отсутствует
Контакты специалистов, ответственных за предоставление информации по запросам заявителей, поступившим при личном обращении, обращении по телефону, за предоставление информации по запросам заявителей, поступившим почтовой связью или по электронной почте	Сафонова Виктория Юрьевна, администратор - (343) 371-15-11 (доб. 121)

5. Государственное автономное учреждение культуры Свердловской области "Уральский центр народного искусства"

Наименование	Данные
Сокращенное наименование	ГАУК СО "УрЦНИ"
Тип организации	государственное автономное учреждение культуры Свердловской области
Тип подчинения	Министерство культуры Свердловской области
Вышестоящий орган	Правительство Свердловской области
Руководитель организации	Боровкова Марина Хазиповна
Режим работы	понедельник - пятница с 10.00 до 18.00 час.
Веб-сайт	www.uralconcert.ru
Электронная почта	swing@olimpus.ru
Адрес	620012, г. Екатеринбург, пр. Космонавтов, д. 23
Автоинформатор	отсутствует
Контакты специалистов, ответственных за предоставление информации по запросам заявителей, поступившим при личном обращении, обращении по телефону, за предоставление информации по запросам заявителей, поступившим почтовой связью или по электронной почте	Кузнецова Наталья Борисовна, начальник отдела по продвижению творческих проектов и организации зрителей - (343) 331-29-94

6. Государственное автономное учреждение культуры Свердловской области "Свердловский государственный академический театр драмы"

Наименование	Данные

Сокращенное наименование	ГАУК СО "СГАТД"
Тип организации	государственное автономное учреждение культуры Свердловской области
Тип подчинения	Министерство культуры Свердловской области
Вышестоящий орган	Правительство Свердловской области
Руководитель организации	Бадаев Алексей Феликсович
Режим работы	ежедневно с 10.00 до 19.00 час.
Веб-сайт	www.uraldrama.ru
Электронная почта	uraldrama@isnet.ru
Адрес	620077, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 2
Автоинформатор	отсутствует
Контакты специалистов, ответственных за предоставление информации по запросам заявителей, поступившим при личном обращении, обращении по телефону, за предоставление информации по запросам заявителей, поступившим почтовой связью или по электронной почте	Махлина Наталья Александровна, заместитель директора по связям с общественностью - (343) 371-64-21

7. Государственное автономное учреждение культуры Свердловской области "Свердловский государственный академический театр музыкальной комедии"

Наименование	Данные
Сокращенное наименование	ГАУК СО "СГАТМК"
Тип организации	государственное автономное учреждение культуры Свердловской области
Тип подчинения	Министерство культуры Свердловской области
Вышестоящий орган	Правительство Свердловской области
Руководитель организации	Сафронов Михаил Вячеславович
Режим работы	ежедневно с 10.00 до 19.00 час.
Веб-сайт	www.muzkom.net
Электронная почта	teatr@muzkom.net
Адрес	620075, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 47
Автоинформатор	отсутствует
Контакты специалистов, ответственных за предоставление информации по запросам заявителей, поступившим при личном обращении, обращении по телефону, за предоставление информации по запросам заявителей, поступившим почтовой связью или по электронной почте	Нарбутов Рустам Исмагилович, главный администратор - (343) 253-62-46; Милова Мария Борисовна, пресс-секретарь - (343) 253-62-95; Аксенова Дарья Игоревна, редактор литературной части - (343) 253-62-89

8. Государственное автономное учреждение культуры Свердловской области "Инновационный культурный центр"

Наименование	Данные
Сокращенное наименование	ГАУК СО "ИКЦ"

Тип организации	государственное автономное учреждение культуры Свердловской области
Тип подчинения	Министерство культуры Свердловской области
Вышестоящий орган	Правительство Свердловской области
Руководитель организации	Михайлов Николай Викторович
Режим работы	ежедневно с 10.00 до 19.00 час.
Веб-сайт	www.ikc66.ru
Электронная почта	filmofond@filmofond.ru
Адрес	623101, г. Первоуральск Свердловской области, ул. Ленина, 18Б
Автоинформатор	отсутствует
Контакты специалистов, ответственных за предоставление информации по запросам заявителей, поступившим при личном обращении, обращении по телефону, за предоставление информации по запросам заявителей, поступившим почтовой связью или по электронной почте	Михайлов Николай Викторович - (343) 374-88-03