УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства культуры

и архивного дела Сахалинской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **СТАНДАРТ**

**предоставления услуги**

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

**1. Наименование услуги**

Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий (далее – услуга).

1. **Наименование организации, предоставляющей услугу**
	1. Услугу в рамках своей компетенции предоставляют государственное автономное учреждение культуры «Сахалинский Международный театральный центр им. А.П.Чехова», государственное автономное учреждение культуры «Сахалинский театр кукол», государственное автономное учреждение культуры «Сахалинская филармония» и государственное автономное учреждение культуры «Сахалинское кинодосуговое объединение» (далее – учреждения).
	2. Услуга в многофункциональном центре (далее – МФЦ) не оказывается.
	3. При предоставлении услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.
	4. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные 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 услуг.
2. **Круг заявителей**
	1. Заявителями на получение услуги являются юридические и физические лица, имеющие намерение получить интересующую их информацию о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий на территории Сахалинской области (далее - заявители).
	2. От имени физических лиц заявления могут подавать:
* законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
* опекуны недееспособных граждан;
* представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.
	1. От имени юридического лица заявления могут подавать:
* лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
* представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;
* участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.
1. **Результат предоставления услуги**

Результатом предоставления услуги является:

- информирование заинтересованных лиц о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов на территории Сахалинской области;

- анонсирование театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов на территории Сахалинской области.

1. **Срок предоставления услуги**
	1. Сроки предоставления услуги определяются в зависимости от используемого способа получения услуги в соответствии с условиями Стандарта:
* по письменным заявлениям;
* по телефону;
* посредством личного обращения в учреждение;
* по электронной почте;
* посредством официальных сайтов уполномоченного учреждения в сети «Интернет».
	1. По письменным заявлениям информирование заявителя о результатах предоставления услуги направляется почтовым отправлением в адрес заявителя в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления письменного заявления.
	2. При обращении по телефону информирование заявителя о результатах предоставления услуги осуществляется в день обращения.
	3. При личном обращении заявителя в учреждения информирование о результатах предоставления услуги осуществляется в момент обращения.
	4. При информировании в форме ответов на заявление, полученные по электронной почте, ответ на обращение должен быть направлен по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления обращения.
	5. При информировании в форме ответов на запросы, полученные через официальный сайт учреждения, ответ на обращение должен быть направлен заявителю по электронной почте, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления запроса.
1. **Правовые основы для предоставления услуги**
	1. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

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

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

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Распоряжением Правительства Сахалинской области от 07.12.2020 № 756-р «Об утверждении перечней государственных и муниципальных услуг, оказываемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, услуг, оказываемых государственными учреждениями Сахалинской области и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ)»

6.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещается на официальном сайте учреждения.

1. **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги**
	1. Предоставление услуги осуществляется по запросу заявителя в письменной (прилагается), устной или электронной форме.
	2. Учреждения не вправе требовать от заявителя или его представителя:
2. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;
3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.
4. **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

1. **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги**
	1. Приостановление предоставления услуги не предусмотрено.
	2. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:
* завершение установленной законом процедуры ликвидации уполномоченных учреждений, решение о которой принято учредителем;
* запрашиваемый заявителем вид информирования не предусмотрен стандартом;
* заявление содержит нецензурные или оскорбительные выражения, угрозу жизни, здоровью и имуществу специалиста уполномоченного учреждения, а также членов его семьи, при этом заявителю в письменной форме сообщается о недопустимости злоупотребления правом;
* текст электронного заявления не поддается прочтению, при этом ответ на обращение не дается, и оно не подлежит рассмотрению, о чем в течение 7 (семи) дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый (электронный) адрес поддаются прочтению;
* запрашиваемая информация не связана с деятельностью уполномоченных учреждений по предоставлению услуги.
1. **Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

Предоставление услуги осуществляется на безвозмездной основе.

1. **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата услуги в учреждениях не должен превышать 15 минут.

1. **Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении услуги, в том числе в электронной форме**
	1. Заявления, направленные в письменной форме почтовым отправлением и по электронной почте, регистрируются в срок не позднее 1 рабочего дня.
	2. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, с использованием официального сайта уполномоченных учреждений осуществляется при наличии технической возможности.
	3. Заявление, поступающие в устной форме при личном обращении заявителя и по телефону, не регистрируются.
	4. В случае, если запрос и иные документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме, учреждения не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, направленных в форме электронных документов, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, в уполномоченных учреждениях.
2. **Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**
	1. Помещения учреждений для предоставления услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа заявителей. Передвижение по помещениям, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.
	2. При расположении помещения учреждений на верхнем этаже специалисты обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице.
	3. На территории, прилегающей к зданиям учреждений организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.
	4. Помещения для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается форма заявления с образцом ее заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления услуги.
	5. Помещения, в которых осуществляются действия по предоставлению услуги, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, а также обеспечивается доступность для инвалидов к указанным помещениям в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.
	6. Зал ожидания, места для заполнения запросов и приема заявителей оборудуются стульями, и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями.
	7. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей, и обновляются при изменении действующего законодательства, регулирующего предоставление услуги, и справочных сведений.
	8. Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).
	9. Для обеспечения доступности получения услуги маломобильными группами населения здания и сооружения, в которых оказывается услуга, оборудуются согласно нормативным требованиям, утвержденным приказом Минстроя России от 30.12.2020 № 904/пр «Об утверждении СП 59.13330.2020 «СНиП 35-01-2001 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения».
3. **Показатели доступности и качества услуг**
	1. Основными показателями доступности и качества услуги являются:
* расположенность помещений учреждений, предназначенных для предоставления услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
* степень информированности заявителя о порядке предоставления услуги (доступность информации об услуге, возможность выбора способа получения информации);
* возможность выбора заявителем форм обращения за получением услуги;
* доступность обращения за предоставлением услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
* своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;
* соблюдение сроков предоставления услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении услуги;
* возможность получения информации о ходе предоставления услуги;
* отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления услуги;
* открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления услуги, порядке обжалования действий (бездействия) учреждения, руководителя учреждения либо специалиста учреждения;
* наличие необходимого и достаточного количества специалистов учреждения, а также помещений учреждения, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей.
	1. Заявитель может получить услугу в электронном виде посредством использования сети «Интернет» без взаимодействия со специалистами учреждений.
	2. При получении услуги посредством личного обращения заявителя в учреждения количество взаимодействий заявителя со специалистом учреждения составляет не менее 1 раза.
	3. При получении услуги по телефону количество взаимодействий заявителя со специалистами учреждений составляет не менее 1 раза.
	4. При обращении за получением услуги в электронном виде электронная подпись не требуется.
	5. Учреждениями обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения условий доступности услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.
	6. При предоставлении услуги взаимодействие заявителя со специалистами учреждений осуществляется при личном обращении заявителя:
* для получения информации по вопросам предоставления услуги;
* для подачи заявления и документов;
* для получения информации о ходе предоставления услуги;
* для получения результата предоставления услуги.
	1. Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом, оказывающим услугу, не может превышать 15 минут.
1. **Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления услуг в электронной форме**
	1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу невозможно.
	2. Предоставление услуги, включая подачу заявления на предоставление услуги, через МФЦ, удаленные рабочие места МФЦ не осуществляется.

Приложение

к Стандарту предоставления услуги

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

**ФОРМА**

**запроса получателя услуги**

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

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя отчество)

почтовый адрес либо

адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАПРОС

Прошу предоставить информацию о времени и месте проведения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается название мероприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.