



Управление культуры и спорта администрации
Кунгурского муниципального округа Пермского края
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ТЕАТР ЮНОГО ЗРИТЕЛЯ ГОРОДА КУНГУРА»**

ПРИКАЗ

03.03.2025

08А/01-04

**Об утверждении Порядка оказания муниципальной услуги «Показ
(организация показа) спектаклей (театральных постановок)»**

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края от 21 сентября 2021 года № 1008-171-01-09 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Кунгурского муниципального округа Пермского края и финансового обеспечения муниципального задания», приказом начальника Управления культуры и спорта администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края от 03.03.2025 № 271-06-01-04-69 «Об утверждении Порядка оказания муниципальной услуги «Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в МАУК «ТЮЗ г. Кунгура» Порядок оказания муниципальной услуги «Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)» (далее - Порядок).
2. Настоящий приказ распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.
3. Опубликовать настоящий приказ и Порядок путем размещения полного текста на официальном сайте Театра юного зрителя города Кунгура в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор

С.Р. Петрова



ПРИКАЗ

НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА АДМИНИСТРАЦИИ КУНГУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

03.03.2025

№ 271-06-01-04-69

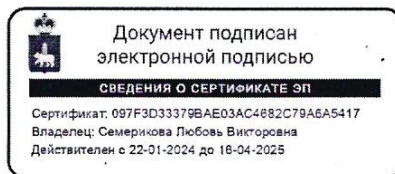
Об утверждении Порядка оказания муниципальной услуги «Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)»

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края от 21 сентября 2021 года № 1008-171-01-09 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Кунгурского муниципального округа Пермского края и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оказания муниципальной услуги «Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)».
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела культуры.

Начальник



Л.В. Семерикова

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника
Управления культуры и
спорта администрации
Кунгурского муниципального
округа Пермского края
от 03.03.2025 № 271-06-01-04-69

ПОРЯДОК
оказания муниципальной услуги
«Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)»

I. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги - Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок) (далее - муниципальная услуга).

1.2. Муниципальную услугу предоставляет Муниципальное автономное учреждение культуры «Театр юного зрителя города Кунгура» (далее – Учреждение).

Контактная информация Учреждения:

адрес: 617470, Пермский край, г. Кунгур, ул. Гоголя, д. 27;

телефон: 8 (34271) 2-49-49;

адрес электронной почты: teatrmolodegi@yandex.ru;

официальный сайт: <https://tuz-kungur.ru>.

График работы:

администрация: понедельник-четверг с 8:00 до 17:00, пятница с 08:00 до 16:00, перерыв – с 12.00 до 12.48 час., выходные дни: суббота, воскресенье;

билетная касса - за 1 час до начала показа спектакля в соответствии с афишей;

при оказании муниципальной услуги с 09:00 до 20:00 в соответствии с афишей.

1.3. Потребителями муниципальной услуги являются физические лица вне зависимости от возраста, состояния здоровья, образования и гражданства.

1.4. Информирование потребителей муниципальной услуги осуществляется:

через официальный сайт Учреждения;

посредством размещения информации на информационных стендах в здании (помещении) Учреждения, на вывеске у входа в здание (помещение) Учреждения;

через социальные сети;

посредством различных форм рекламы (афиши на рекламных стендах, баннеры, печатная рекламная продукция);

на основании письменного запроса;

по телефону;

при личном посещении.

1.5. Оповещение (анонс) потребителей о планируемых спектаклях должно быть осуществлено не менее чем за 20 дней до начала мероприятия.

1.6. Оповещение потребителей об изменениях в режиме работы Учреждения или в репертуаре должно быть осуществлено не менее чем за 1 день до начала мероприятия.

1.7. На официальном сайте Учреждения и информационном стенде в Учреждении размещается следующая информация:

- полное наименование Учреждения, почтовый и электронный адрес;
- местонахождение и маршрут проезда к зданию, где размещается Учреждение;
- режим работы Учреждения (изменения в режиме работы Учреждения);
- фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения, его заместителей;
- контактные телефоны;
- порядок оказания муниципальной услуги;
- перечень оказываемых Учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости услуг);
- правила посещения Учреждения;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- иные правоустанавливающие документы.

1.8. Письменные запросы принимаются по адресам, указанным на сайте Учреждения.

Ответ на письменный запрос дается ответственным лицом в форме письменного текста:

- в электронном виде в течение 3 рабочих дней с момента регистрации;
- почтой в адрес заявителя в течение 14 рабочих дней с момента регистрации.

1.9. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону осуществляется специалистами Учреждения в соответствии с графиком работы Учреждения. Время ожидания консультации по телефону не превышает 5 минут.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Учреждения, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

1.10. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить при непосредственном посещении. Время ожидания заявителем получения информации не должно превышать 10 минут с момента обращения.

1.13. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Учреждения должны в вежливой и доступной форме дать исчерпывающие ответы на все возникающие у заявителя вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

1.14. При отсутствии возможности у специалиста Учреждения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга предоставляется в целях формирования и удовлетворения духовных потребностей зрителей, сохранения и развития мировых и национальных культурных ценностей.

2.2. Содержание муниципальной услуги определяется с учетом всех форм.

2.3. Место проведения спектаклей (театральных постановок):
в стационарных условиях;
на выезде.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на платной и бесплатной основе.

2.5. Муниципальная услуга на платной основе предоставляется на основании приобретенного получателем муниципальной услуги билета.

Цены на оплату муниципальных услуг утверждаются приказом Учреждения.

2.6. Бесплатно муниципальная услуга предоставляется льготным категориям граждан, определенным Положением о порядке льготного посещения проводимых платных мероприятий, утвержденным приказом Учреждения.

2.7. Муниципальная услуга через многофункциональные центры не оказывается.

2.8. Результатом оказания муниципальной услуги является просмотр зрителями спектаклей (театральных постановок), проводимых Учреждением.

2.9. Потребителю может быть отказано в получении муниципальной услуги в следующих случаях:

отсутствие у получателя муниципальной услуги билета (в случае если спектакль (театральная постановка) является платным);

нахождение получателя муниципальной услуги в социально-неадекватном состоянии (алкогольное, наркотическое или токсическое опьянение, враждебный настрой, агрессивность и т.д.);

нарушение получателем муниципальной услуги санитарных норм одежды (одежда не должна иметь выраженные следы грязи, которые могут привести к порче (загрязнению) имущества Учреждения и одежды других посетителей);

посетитель не проходит по возрастному ограничению (цензу). В этом случае сотрудник Учреждения, отвечающий за допуск на посещение

концерта, вправе потребовать у посетителей документ, подтверждающий возраст ребенка;

обращение за получением муниципальной услуги в часы и дни, в которые Учреждение закрыто для посетителей.

2.10. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено (отменено) в случаях:

внезапно возникшей аварийной или другой чрезвычайной ситуации в Учреждении и (или) на территории, где осуществляется предоставление муниципальной услуги, связанное с невозможностью продолжать предоставление услуги;

создания реальной угрозы нормальному функционированию Учреждения, а также угрозы безопасности потребителей муниципальной услуги и нарушения общественного порядка;

наличие форс-мажорных обстоятельств.

2.11. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Здание (помещение) должно отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной и антитеррористической безопасности, безопасности труда; защищено от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (запыленности, загрязненности, шума, вибрации, излучения, повышенных или пониженных температуры и влажности воздуха и т.д.) в соответствии с нормативно-технической документацией (ГОСТы, СанПиНы, СНИПы, Нормами).

2.12. Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема получателей услуги (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема получателей услуги должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13. Учреждение обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски):

условия для беспрепятственного доступа к Учреждению и к предоставляемым в нем услугам;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории Учреждения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к Учреждению и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

помощь инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.14. Учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставления услуг.

Специальное оборудование, аппаратура и приборы должны использоваться по назначению в соответствии с технической документацией, содержаться в исправном состоянии, подлежать систематической проверке.

2.15. Учреждение должно располагать необходимым количеством специалистов, требуемым для предоставления муниципальной услуги в полном объеме. Структура и штатное расписание Учреждения устанавливаются с учетом объемов и сложности предоставляемых муниципальных услуг.

Работники Учреждения должны иметь образование, квалификацию, профессиональную подготовку, знания и опыт, необходимый для выполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников культуры, искусства и кинематографии.

2.16. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность получателя муниципальной услуги ознакомиться с информацией о предоставлении муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги, по электронной почте, на сайте Учреждения;

муниципальная услуга доступна любому заявителю вне зависимости от от возраста, состояния здоровья, образования и гражданства.

2.17. Показателями качества муниципальной услуги являются:

доля постановок спектаклей для детей в репертуаре (до возрастной категории «12+» включительно;

заполняемость зала;

интенсивность обновления текущего репертуара (количество новых постановок).

III. Осуществление контроля за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги

3.1. Контроль за соблюдением положений настоящего порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется посредством проведения процедур внутреннего и внешнего контроля.

Осуществление контроля обеспечивается путем проведения проверок деятельности Учреждения.

3.2. Учреждение должно иметь документально оформленную внутреннюю (собственную) систему контроля, которая предусматривает:

текущий контроль, осуществляемый в процессе предоставления муниципальной услуги и направленный на соблюдение и исполнение лицами, предоставляющими муниципальную услугу, положений настоящего порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений;

оперативный контроль, проводимый в результате получения сообщений от органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов о предполагаемых или выявленных нарушениях федерального или краевого законодательства в соответствующей сфере деятельности муниципальных учреждений культуры; в результате обращений граждан с жалобой на нарушение требований настоящего порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, принятые ими решения.

В учреждении могут быть предусмотрены и другие виды контроля за исполнением порядка оказания муниципальных услуг.

3.3. Внешний контроль осуществляется Управлением культуры и спорта администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края (далее – Управление культуры и спорта), в соответствии с утвержденным им порядком осуществления контроля за деятельностью подведомственных муниципальных учреждений.

Управление культуры и спорта проводит выездные и документальные проверки.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проведения контрольных мероприятий, утверждаемым начальником Управления культуры и спорта.

Внеплановые проверки проводятся по результатам рассмотрений обращений (жалоб) потребителей услуг, требований контролирующих, правоохранительных органов на несоблюдение и неисполнение лицами, предоставляющими муниципальную услугу, положений настоящего порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также на принятые ими решения, поступивших в Управление культуры и спорта, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки.

IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) учреждения

4.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) директора, ответственных специалистов Учреждения, в досудебном (внесудебном) порядке.

4.2. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) ответственных специалистов Учреждения директору Учреждения.

4.3. Решения и (или) действия (бездействия) директора Учреждения могут быть обжалованы путем подачи жалобы начальнику Управления культуры и спорта.

Контактная информация Управления культуры и спорта:

адрес: 617470, Пермский край, г. Кунгур, ул. Советская, д. 22;

телефон: 8 (34271) 2-46-98;

адрес электронной почты: kungurraiok@mail.ru.

4.4. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятия решения по жалобе, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на рассмотрение жалобы органе.

4.5. Жалоба, поступившая в Учреждение, подлежит рассмотрению директором Учреждения, жалоба, поступившая в Управление культуры и спорта, подлежит рассмотрению начальником Управления культуры и спорта в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в журнале регистрации жалоб.