



ИИР

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОЧИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.10.2014

№ 2667

город Сочи

О внесении изменений в постановление администрации города Сочи от 19 апреля 2012 года № 766 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Сочи от 28 сентября 2011 года № 1952 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации муниципального образования город-курорт Сочи», для реализации государственной политики, направленной на поддержку и развитие культуры, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации города Сочи от 19 апреля 2012 года № 766 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3 раздела 1 приложения к постановлению изложить в новой редакции:  
«1.3 Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.  
Информацию о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий в городе Сочи можно получать:  
непосредственно в помещениях муниципальных учреждений культуры, предоставляющих услугу, на информационных стендах, в раздаточных

информационных материалах (рекламная продукция на бумажных носителях: брошюры, буклеты, листовки, памятки и т.д.);  
с использованием внешней рекламы в городе Сочи (плакаты, афиши, переложки, баннеры, щиты, электронные пламенные панели 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);

в сети Интернет: на официальном сайте управления культуры администрации города Сочи [kultura.sochi.spm](http://kultura.sochi.spm), официальном сайте администрации города Сочи [sochiadm.ru](http://sochiadm.ru);

при обращении по телефону – в виде устного ответа в исчерпывающем объеме запрашиваемой информации; а также при личном обращении или обращении по электронной почте в муниципальное учреждение культуры».

1.2. Пункт 2.3 раздела 2 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.  
Результатом предоставления муниципальной услуги является

предоставление заявителю информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий (далее – Информация);  
Заявителю может быть отказано в предоставлении информации по основаниям, указанным в пункте 2.8 данного Регламента».

1.3. Абзац 3 пункта 2.4 раздела 2 приложения к постановлению изложить в новой редакции:  
«Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут».

1.4. Абзац 9 пункта 2.5 раздела 2 приложения изложить в новой редакции:  
«- Законом Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»».

1.5. Абзац 15 пункта 2.5 раздела 2 приложения изложить в новой редакции:  
«- Законом Краснодарского края от 3 ноября 2000 года № 325-КЗ «О культуре»».

1.6. Из пункта 2.5 раздела 2 приложения исключить абзац 6:  
«- Законом Российской Федерации от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»».

1.7. Пункт 2.5 раздела 2 приложения дополнить абзацем следующего содержания:

«Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении свода перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями».

1.8. Из абзаца третьего пункта 2.6. раздела 2 приложения исключить слова:

«Письменный запрос должен соответствовать требованиям Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.9. Пункт 2.7. раздела 2 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в письменном обращении не указаны фамилия заявителя (наименование организации), направившего обращение, адрес, по которому должен быть отправлен ответ;

- текст письменного обращения не поддается прочтению.».

1.10. Пункт 2.8 раздела 2 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основания для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие обращения содержанию услуги;

- запрашиваемый потребителем вид информации не предусмотрен настоящим регламентом;

- обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

- запрашиваемая информация не связана с деятельностью Учреждения по оказанию услуги.».

1.11. Пункт 2.10 раздела 2 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«2.10. Максимальные сроки ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче документов – не более 15 минут.

Срок ожидания в очереди при получении документов – не более 15 минут.

Продолжительность приема у директора Учреждения – не более 15 минут.».

1.12. Пункт 3.2 раздела 3 приложения изложить в новой редакции:

«3.2. Предоставление информации по письменным запросам Заявителей, в том числе в форме электронного документа, осуществляется следующим образом:

Прием документов.

Основанием для начала административной процедуры является направление заявителем письменного обращения в произвольной форме, в том числе в форме электронного документа, непосредственно в Учреждение, при необходимости к обращению прилагаются документы и материалы либо их копии.

Конечным этапом данной административной процедуры является получение Учреждением обращения.

Регистрация обращения осуществляется в порядке и сроки, указанные в пункте 2.11 настоящего Регламента.

Конечным этапом данной административной процедуры является регистрация обращения и передача его директору Учреждения либо лицу, исполняющему его обязанности, для определения работника Учреждения, ответственного за рассмотрение и подготовку ответа либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Рассмотрение обращения.

После регистрации обращения директор Учреждения либо лицо, исполняющее его обязанности, определяет работника Учреждения, ответственного за рассмотрение и подготовку ответа либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

После подготовки ответа на обращение либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги работник Учреждения, ответственный за рассмотрение обращения, передает подготовленный ответ на обращение либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги руководителю Учреждения либо лицу, исполняющему его обязанности, для подписи.

После подписания ответа на обращение либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответ либо уведомление об отказе передается работнику Учреждения, ответственному за ведение делопроизводства.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, руководителем Учреждения либо лицом, исполняющим его

обязанности, срок рассмотрения обращения продлевается, но не более чем на 30 дней, при этом гражданин, направивший обращение, уведомляется о продлении срока его рассмотрения.

Конечным этапом данной административной процедуры является подписание руководителем Учреждения либо лицом, исполняющим его обязанности, ответа на обращение либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Направление (выдача) ответа заявителю или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

После получения подписанного руководителем Учреждения либо лицом, исполняющим его обязанности, ответа на обращение либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, работник Учреждения, ответственный за ведение делопроизводства, обеспечивает его регистрацию.

Ответ на обращение либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в тот же день направляется заявителю по адресу, указанному в обращении.

В случае если заявитель письменно выразил желание получить ответ на обращение либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги лично, то работник Учреждения, ответственный за ведение делопроизводства, уведомляет заявителя о возможности получения данных документов.

Конечным этапом данной административной процедуры является направление (выдача) ответа заявителю либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.»

1.13. Первый абзац пункта 3.3 раздела 3 приложения изложить в новой редакции:

«3.3. Предоставление Информации путем публичного информирования. Основанием для начала административной процедуры является оповещение неограниченного круга лиц о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, проходящих в здании Учреждения.»

1.14. Последний абзац пункта 3.3 раздела 3 приложения изложить в новой редакции:

«Результатом административной процедуры является оповещение неограниченного круга лиц о предстоящих мероприятиях, проводимых в Учреждении.»

1.15. Абзац 2 пункта 3.4 раздела 3 приложения изложить в новой редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является устный запрос заявителя, поступивший при личном обращении либо по телефону».

1.16. Абзац 7 пункта 3.4 раздела 3 приложения изложить в новой редакции:

«При личном устном обращении специалист Учреждения, осуществляющие предоставление муниципальной услуги, обязаны относиться к обратившимся гражданам вежливо, корректно и внимательно. Время при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут».

1.17. Последний абзац пункта 3.4 раздела 3 приложения изложить в новой редакции:

«Результатом административной процедуры является получение Заявителем полной и достоверной информации».

1.18. Пункт 3.5 раздела 3 приложения изложить в новой редакции:

«3.5. Предоставление информации путем устного консультирования.

Основанием для начала процедуры является принятие решения о предоставлении информации специалистом, ответственным за предоставление услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет поиск запрашиваемой заявителем информации и дает устные разъяснения по поставленным вопросам Заявителю.

Результатом административной процедуры является устная передача заявителю информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, киносеансов, гастрольных мероприятий муниципальных учреждений культуры, а также анонсирование данных мероприятий или отказ в предоставлении услуги.»

1.19. Пункт 3.6 раздела 3 приложения изложить в новой редакции:

«3.6. Лицо, осуществляющее деятельность по предоставлению муниципальной услуги, несет ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Регламенте, в соответствии с действующим законодательством.

Персональная ответственность лица, осуществляющего деятельность по предоставлению муниципальной услуги, закреплена в должностной инструкции в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за реализацию положений настоящего Регламента в возглавляемом им Учреждении в соответствии с действующим законодательством».

1.20. Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» изложить в новой редакции (приложение № 1).

1.21. Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» изложить в новой редакции (приложение № 2).

2. Управлению информации и аналитической работы администрации города Сочи (Пегенянова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации города Сочи.

3. Управлению информационных ресурсов администрации города Сочи (Гусев) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Сочи.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Сочи И.В. Романец.

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

Глава города Сочи



А.Н.Пахомов

Приложение № 1 к постановлению администрации города Сочи  
от 22.12.2014 № 2667

**СВЕДЕНИЯ  
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, ПОЧТОВЫХ АДРЕСАХ  
КИНОВИДЕОРЕЖИССЕРСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ И СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНАХ**

Муниципальное унитарное киноvideорежиссерское предприятие города Сочи "Спутник" - кинотеатр "Сочи".

Директор: Эльджан Светлана Георгиевна.

Адрес: 354003, Краснодарский край, город Сочи, улица Абрикосовая, 12.

Электронный адрес: [sipena@sochi-sputnik.ru](mailto:sipena@sochi-sputnik.ru).

Официальный сайт: [www.sochi-sputnik.ru](http://www.sochi-sputnik.ru), [kulturasochi.com](http://kulturasochi.com).

Режим работы учреждения:

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 часов (перерыв 13.00 - 13.50 часов), пятница с 9.00 до 17.00 часов (перерыв 13.00 - 13.40 часов).

Режим работы кинотеатра: с 9:00 часов до окончания последнего сеанса, без перерыва и выходных.

Телефоны для справок: 8 (862) 268-22-82, 268-20-09, 268-21-18 (факс).

Муниципальное унитарное предприятие кинематографии города Сочи "Комсомолец".

Директор: Кушнирова Галина Хрисефоровна.

Адрес: 354341, Краснодарский край, город Сочи, улица Ульянова, 58.

Электронный адрес: [adlerkino@mail.ru](mailto:adlerkino@mail.ru).

Официальный сайт: [www.kulturasochi.com](http://www.kulturasochi.com).

Режим работы учреждения:

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 часов (перерыв 13.00 - 13.50 часов), пятница с 9.00 до 17.00 часов (перерыв 13.00 - 13.40 часов).

Режим работы кинотеатра: с 9:00 часов до окончания последнего сеанса, без перерыва и выходных.

Телефон для справок: 8 (862) 240-47-48, 240-04-55 (факс).

Муниципальное унитарное предприятие кинематографии города Сочи "Восход".

Директор: Вербериди Георгий Панагетович.

Адрес: 354201, Краснодарский край, город Сочи, улица Победы, 80.

Электронный адрес: [kinolag@sochi.com](mailto:kinolag@sochi.com).

Официальный сайт: [kulturasochi.com](http://kulturasochi.com).

Режим работы предприятия:

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 часов (перерыв 13.00 - 13.50 часов), пятница с 9.00 до 17.00 часов (перерыв 13.00 - 13.40 часов).

Режим работы кинотеатра: с 9:00 часов до окончания последнего сеанса, без перерыва и выходных.

Телефон/факс для справок: 8 (862) 270-48-16, 270-48-15.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры города Сочи "Арт-Медиа-Центр "Родина".  
 Директор: Жуганова Марина Львовна.  
 Адрес: 354065, Краснодарский край, город Сочи, улица Красноармейская, 24.

Электронный адрес: [socn-rodina@yandex.ru](mailto:socn-rodina@yandex.ru).  
 Официальный сайт: [www.socn-kiino-rodina.ru](http://www.socn-kiino-rodina.ru), [kulturasochi.com](http://kulturasochi.com).  
 Режим работы учреждения:  
 понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 часов (перерыв 13.00 - 13.50 часов),  
 пятница с 9.00 до 17.00 часов (перерыв 13.00 - 13.40 часов).  
 Режим работы кинотеатра: с 9:00 часов до окончания последнего сеанса, без перерыва и выходных.  
 Телефон: 8 (862) 254-02-12, 254-02-19 (факс)

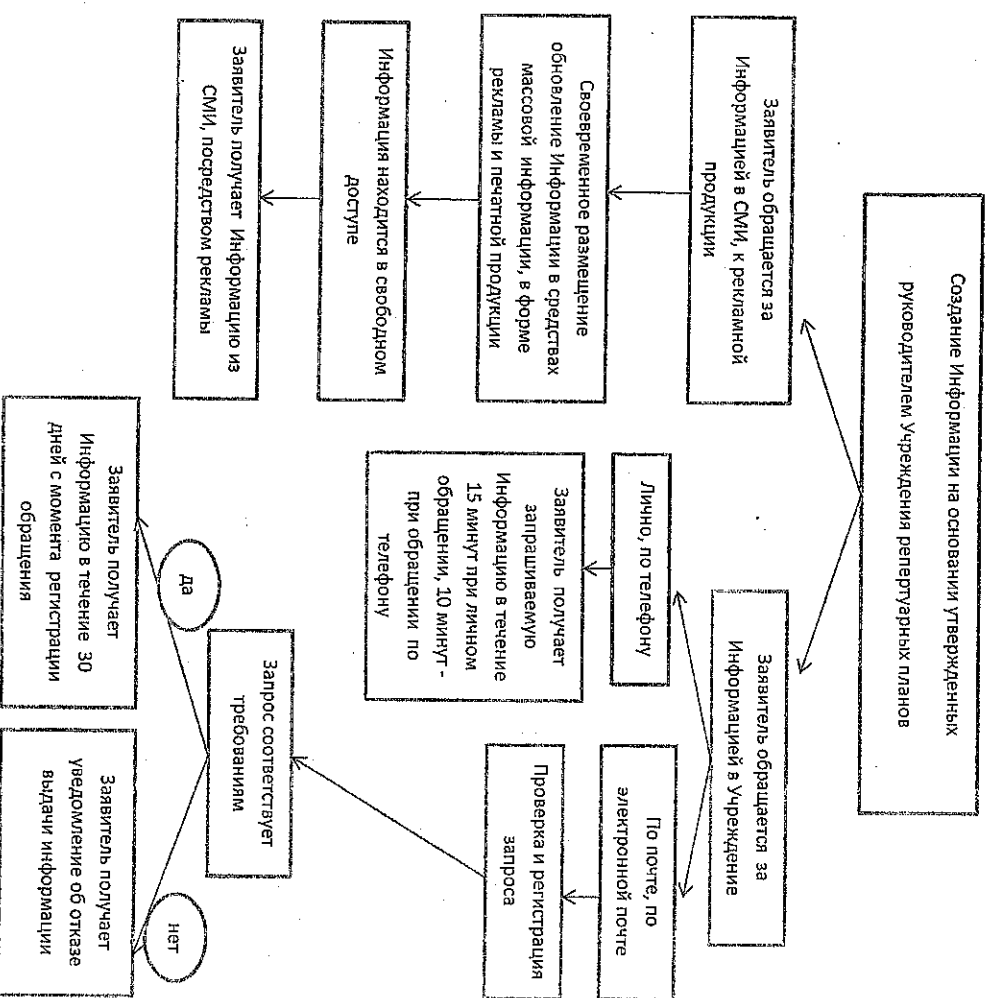
Муниципальное бюджетное учреждение культуры города Сочи «Городской Дом культуры «Обеливный».  
 Исполняющий обязанности директора: Лунченко Лидия Владимировна.  
 Адрес: 354068, Краснодарский край, город Сочи, улица Октября, 1/4.  
 Электронный адрес: [yubulevnyu@rambler.ru](mailto:yubulevnyu@rambler.ru).  
 Режим работы учреждения:  
 понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 часов (перерыв 13.00 - 13.50 часов),  
 пятница 9.00 до 17.00 часов (перерыв 13.00 - 13.40 часов).  
 Режим работы кинотеатра: с 9:00 часов до окончания последнего сеанса, без перерыва и выходных.  
 Телефон: 8 (862) 255-57-82, 255-59-02 (факс).



Р.Г. Барсетян

Приложение № 2 к постановлению администрации города Сочи от 26.12.2019 № 2667

БЛОК-СХЕМА  
 АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
 МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Начальник управления культуры администрации города Сочи

*Р.Г. Барсетян*

Р.Г. Барсетян