

Утверждаю:

Директор ГАУ «ГРДТ им. М. Ю.

Лермонтова  В.Б. Даев



 2016г.

Регламент
Государственного автономного учреждения
«Государственный русский драматический театр им. М. Ю. Лермонтова»
по предоставлению государственной услуги
«предоставление театрального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Регламент предоставления государственной услуги разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов оказания государственным автономным учреждением «Государственный русский драматический театр им. М. Ю. Лермонтова» обслуживания населения (далее государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении указанной государственной услуги, и определяет сроки и последовательность действий, а также устанавливает порядок взаимодействия должностных лиц государственного учреждения при оказании государственной услуги физическим лицам и (или) юридическим лицам.

Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) ГАУ «Государственный русский драматический театр им. М. Ю. Лермонтова» (далее – ГАУ «ГРДТ им. М. Ю. Лермонтова») с гражданами, организациями, государственными органами и органами местного самоуправлениями, общественными организациями и рассмотрении дел о нарушениях антимонопольного законодательства Российской Федерации.

1.2. В целях настоящего регламента используются следующие понятия:

«Предоставление театрального обслуживания населения»:

1.2.1. Организация и проведение спектаклей, фестивалей, конкурсов, творческих вечеров, спектаклей – бенефисов, включая реализацию билетов на указанные мероприятия.

1.2.2. Организация других мероприятий художественно – творческого характера, проводимых собственными силами или силами привлеченных юридических и физических лиц, или совместно с привлеченными юридическими и физическими лицами проводимые мероприятия, включая, в том числе проведение:

- юбилейных, праздничных или специальных мероприятий;
- стажировок работников творческих профессий ведущими мастерами и деятелями театрального искусства;
- выездных в пределах республики и гастрольных в Российской Федерации спектаклей ГАУ «ГРДТ им. М. Ю. Лермонтова».

1.3. Предоставление государственной услуги «предоставление театрального обслуживания населения» осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 от № 6, от 30.12.2008г. № 7 ФКЗ) (Собрание законодательства РФ, 2009 № 4 стр.445; 2009 № 1 стр. 1, 2009 № 1 стр. 2) Бюджетный кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195 ФЗК. Собрание законодательства РФ от 07.01.2002 № 1 (ч. 1) стр.1).

Указ Президента РФ от 31.12.1993 года № 2334 (ред. От 01.09.2000) «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию». (Собр. Актов Президента и Правительства РФ. 1994, №2, стр.74; 1997, №3, ст.3,67; 2000, №36, ст.3636); основы законодательства РФ о культуре», утвержденные ВС РФ № 3612-1 (в ред. ВСНД и ВС от 09.10.1992 № 46, ст.2615); Собрание законодательства РФ 1999, №26, ст.3172, 2006, №1, ст.10, 2006, №45, ст.4625, 2007, №1(ч.1), ст.21, 2008, №30 (ч.П), ст.3616), 2001, №1 (ч.1.) ст.2, 2001, № 53 (ч.1.), ст.5030, 2002, № 52 (ч.1.), ст.5132);

Постановление Правительства РФ от 26.06.1995 № 609 *ред. От 23.12.2002) «Положение об основах хозяйственной деятельности и финансирования организации культуры и искусства» (собр. Законодательства РФ 1995, №28, ст.2670; 2002, №52 (ч.П.), ст.5225);

Указ Президента РФ от 23.05.1996 №769 «Об организации подготовки государственных минимальных социальных стандартов для определения финансовых нормативов формирования бюджетов РФ и местных бюджетов»; Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ (собрание законодательства РФ, 2006, №19, ст.2060;

Федеральный закон от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

Правила пожарной безопасности для учреждений РФ. Вып.5 13.01.94 (о запрещении курения.- Глава 2.1.2).

Устав ГАУ «ГРДТ им. М. Ю. Лермонтова».

1.4. Оказание государственной услуги в ГАУ «ГРДТ им. М. Ю. Лермонтова» осуществляется:

- а) творческим коллективом театра;
- б) художественно-постановочной частью;
- в) администрацией театра;

- г) службой организации спектаклей;
- д) дирекцией ГАУ «ГРДТ им. М. Ю. Лермонтова»;
- е) информационно-рекламной службой.

1.5. Оказание государственной услуги ГАУ «ГРДТ им. М. Ю. Лермонтова» осуществляется при взаимодействии с Министерством культуры Чеченской Республики на предмет соответствия качества фактически предоставляемых государственных услуг.

1.6. Оказание государственной услуги включает в себя:

а) организацию и проведение спектаклей, фестивалей, конкурсов, творческих вечеров, спектаклей-бенефисов, включая реализацию билетов на указанные мероприятия;

б) организацию других мероприятий художественно-творческого характера, проводимых собственными силами или силами привлеченных юридических и физических лиц или совместно с привлеченными юридическими и физическими лицами мероприятия, включая в том числе, проведение:

- юбилейных, праздничных или иных специальных мероприятий;
- стажировок работников творческих профессий ведущими мастерами и деятелями театрального искусства;
- выездных в пределах Чеченской Республики и гастрольных в Российской Федерации спектаклей ГАУ «ГРДТ им. М. Ю. Лермонтова», юбилейных, праздничных и иных специальных мероприятий.

1.7. Потребителями государственной услуги по предоставлению театрального обслуживания населения ГАУ «ГРДТ им. М. Ю. Лермонтова» являются физические и юридические лица, в том числе:

- органы государственной власти и местного самоуправления;
- организации и общественные объединения.

1.8. Конечным результатом оказания государственной услуги является показ спектаклей, организация других мероприятий творческого характера, указанных в пункте 1.6. Регламента.

II. Требования к порядку представления государственной услуги

2.1. Стандарт качества предоставления государственной услуги «предоставление театрального обслуживания населения» утвержден Постановлением Правительства Чеченской Республики от 26.01.2010 г. № 7 «Об утверждении Перечня основных направлений бюджетных услуг в области культуры, искусства и кинематографии, Стандартов качества предоставления услуг в области культуры, предоставляемых за счет средств бюджета Чеченской Республики и Правил проведения оценки соответствия фактически предоставляемых на территории Чеченской Республики бюджетных услуг в

области культуры, искусства и кинематографии Стандартам бюджетных услуг в области культуры, искусства и кинематографии».

2.2. Порядок информирования о государственной услуге:

2.2.1. Сведения о предоставлении ГАУ «ГРДТ им. М. Ю. Лермонтова» государственной услуги по предоставлению театрального обслуживания населения носят открытый общедоступный характер и предоставляются всем заинтересованным лицам.

2.2.2. Информация о порядке оказания государственной услуги предоставляется:

а) с использованием электронных носителей ГАУ «ГРДТ им. М. Ю. Лермонтова»;

в) с использованием СМИ (телевидение, радио, пресса, анонсы, издание брошюр, буклетов.

Место нахождения ГАУ «ГРДТ им. М. Ю. Лермонтова»: 364016, Чеченская Республика, г.Грозный, пр. Кирова 13 «а»

Интернет-адрес: www.lteatr.ru

Адрес электронной почты: lteatr@mail.ru

2.2.3. По телефону предоставляются сведения:

- по вопросам приобретения билетов на спектакли ГАУ «ГРДТ им. М. Ю. Лермонтова» за наличный и безналичный расчет;

- уточнение текущего репертуара;

- времени начала спектакля, его продолжительности;

- стоимости и наличия билетов.

2.2.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения потребителей, специалисты подробно, в вежливой форме информируют обратившихся в ГАУ «ГРДТ им. М. Ю. Лермонтова».

2.2.5. Информация о ходе оказания государственной услуги осуществляется администрацией ГАУ «ГРДТ им. М. Ю. Лермонтова» при личном контакте с потребителями, с использованием средств телефонной связи, интернета, электронной почты или личного посещения ГАУ «ГРДТ им. М. Ю. Лермонтова».

2.2.6. Потребитель с учетом графика (режима) работы театра имеет право на получение сведений о прохождении процедур по оказанию государственной услуги при помощи телефона, средств «Интернета», электронной почты или личного посещения ГАУ «ГРДТ им. М. Ю. Лермонтова».

2.2.7. Консультации (справки) по вопросам оказания государственной услуги предоставляются специалистами ГАУ «ГРДТ им. М. Ю. Лермонтова», оказывающими государственную услугу, в том числе специалистами, специально выделенными (назначенными) для предоставления консультации. (Приложение №-1 Регламента)

2.2.8. Консультация предоставляется по следующим вопросам:

- а) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, комплектности (достаточности) предоставленных документов;
- б) источник получения документов, необходимых для получения государственной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- в) времени приема и выдачи документов;
- г) сроков оказания государственной услуги;
- д) порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания государственной услуги;
- е) иные вопросы, связанные с порядком оказания государственной услуги.

2.3. Условия и сроки предоставления Государственной услуги.

2.3.1. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет театральный билет строгой отчетности, утвержденный Приказом № 257 от 17 декабря 2008 года Министерством культуры Российской Федерации.

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Корешок билета	Наименование организации, ее организационно-правовая ИНН организации, место нахождения постоянно действующего исполнительного органа юридического лица. Утвержден Приказом Министерства культуры Российской Федерации от _____ № _____ Билет Серия №00000000 Вид услуги (название мероприятия) Стоимость услуги: 00-00 руб. Сведения об изготовителе бланка Сокращенное наименование. Место нахождения ИНН № заказа Год. Выпуск. Тираж	Контроль
----------------	--	----------

Для получения государственной услуги потребитель – юридическое лицо представляет копии следующих документов, заверенных печатью юридического лица:

- а) свидетельство о регистрации юридического лица;
- б) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения на территории Российской Федерации;
- в) свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированным до 01.07.2002;

г) банковские реквизиты юридического лица, заверенные подписью главного бухгалтера и руководителя юридического лица;

д) Устав (листы, содержащие информацию о наименовании и местонахождении юридического лица, а также вида его деятельности);

е) уведомление об упрощенной системе налогообложения или уведомление об освобождении от уплаты НДС.

Для получения государственной услуги потребитель – предприниматель представляет копии следующих документов, заверенных подписью с расшифровкой:

а) свидетельство о государственной регистрации в качестве предпринимателя, осуществляющего деятельность без образования юридического лица (только до 31.12.04.);

б) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

в) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ;

г) паспорт;

д) банковские реквизиты;

е) уведомление по упрощенной системе налогообложения или освобождении от уплаты НДС.

Требовать от потребителя представление документов, не предусмотренных настоящим пунктом регламента, запрещается.

2.3.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- не реализация театральных билетов;

- отсутствие электроэнергии;

- болезнь ведущих актеров.

2.4. Дети в возрасте до 5 лет посещают детские спектакли в сопровождении родителей.

2.5. Другие положения, характеризующие требования к предоставлению государственной услуги:

а) государственная услуга ГАУ «ГРДТ им. М. Ю. Лермонтова» предоставляется на платной основе, если иное не предусматривается приказами, издаваемыми Министерством культуры Чеченской Республики по конкретным спектаклям;

б) стоимость государственной услуги устанавливается в следующем порядке: цены на платные услуги, включая цены на билет, ГАУ «ГРДТ им. М. Ю. Лермонтова» устанавливает самостоятельно, в соответствии с основами законодательства о культуре, методическими рекомендациями о порядке формирования цены на платные услуги, оказываемые населению, кроме случаев,

когда законодательством РФ предусматривается государственное регулирование цен (тарифов) на отдельные виды работ, товаров и услуг.

в) цены на театральные билеты устанавливаются приказом руководителя ГАУ «ГРДТ им. М. Ю. Лермонтова» с учетом спроса.

г) стоимость платной услуги для юридического лица и предпринимателей рассчитывается индивидуально по смете затрат на организацию конкретного мероприятия.

III. Процедуры предоставления государственной услуги

3.1. Описание последовательности действий (процедур) при предоставлении государственной услуги:

а) создание продукта государственной услуги, т.е. спектакля, программы фестиваля и т.д.;

б) создание информации о проведении государственной услуги, доведение ее до зрителя;

в) реализация театральные билеты;

г) обеспечение санитарного состояния и безопасности.

Последовательность действий должностных лиц производится в следующем порядке:

№	Наименование потребителей государственной услуги	Структурное подразделение	Ежедневно согласно договоренности со школами и дошкольными организациями	Порядок представления документов
1	Физическое или юридическое лицо приобретающее театральные билеты за наличный расчет	Служба организации спектаклей, спец. мероприятий	Театральные билеты реализуются организаторами школ, д/с. Заранее и вместе с педагогами и воспитателями организовано входят в зрительный зал на спектакль	При входе в зал контролер-билетер отрывает контроль и возвращает билет ученикам или организаторам. Потребитель хранит билет до окончания спектакля.

3.2. Порядок и формы контроля предоставления государственной услуги.

3.2.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и принятием решения специалистом осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по оказанию государственной услуги.

№	Действие	Ответственный	Контролер
1	Постановка спектакля	Режиссер-постановщик	Директор, Главный режиссер
2	Изготовление художественного оформления, костюмов	Заведующий художественно-постановочной частью	Директор, Главный режиссер
3	Создание информации	Заведующий литературной частью	Директор, Главный режиссер
4	Разработка эскизов, макетов, информационно-рекламных видео-аудио роликов	Заведующий литературной частью, Заведующий музыкальной частью	Директор. Заместитель директора по организации зрителя
5	Размещение информации в средствах массовой информации, изготовление афиш, листовок и т.п., доведение их до зрителей, размещение афиш на рекламных установках и т.д.	Главный администратор	Заместитель директора по организации зрителя
6	Реализация театральных билетов в СШ, детских садах, клубах, ДК	Главный администратор, Администраторы	Заместитель директора по организации зрителя
7	Ведение билетного хозяйства	Бухгалтер билетного стола	Главный бухгалтер
8	Обеспечение безопасности	Заместитель директора по организации зрителя	Директор
9	Представление финансовых данных	Главный бухгалтер	Директор

3.2.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по оказанию государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положения регламента и иных нормативных правовых актов РФ, утвержденных приказами ГАУ «ГРДТ им. М. Ю. Лермонтова», регулирующих оказание государственной услуги.

Предоставление плановых и фактических показателей по оказанию государственной услуги – осуществляется ежемесячно и один раз в квартал в Министерство культуры ЧР, Статуправление, в ИННС.

Периодичность осуществления текущего контроля с установленным графиком один раз в три месяца.

3.2.3. Контроль за полнотой и качеством оказания государственной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

3.2.4. Проверки могут быть плановыми, также и по конкретному обращению заявителя.

3.3. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

3.3.1. Потребитель имеет право на обжалование действий (бездействия) работников ГАУ «ГРДТ им. М. Ю. Лермонтова» в досудебном или судебном порядке.

3.3.2. Потребители могут обжаловать действия или бездействие работников ГАУ «ГРДТ им. М. Ю. Лермонтова» письменным обращением или лично обратиться к руководителю с жалобой; руководитель проводит личный прием заявителей по предварительной записи.

Запись проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на интернет-сайте ГАУ «ГРДТ им. М. Ю. Лермонтова».

**Директор ГАУ «Государственный русский драматический театр
им. М. Ю. Лермонтова»**

Дааев Вахажи Буарович тел.: 8 (929) 002-33-33 .

Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

3.3.3. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении внутренней проверки), руководитель ГАУ «ГРДТ им. М. Ю. Лермонтова» вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

3.3.4. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (полное наименование для юридического лица), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ,

уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

3.3.5. По результатам рассмотрения жалобы руководитель ГАУ «ГРДТ им. М. Ю. Лермонтова» принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

3.3.6. Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, то ответ на обращение не даётся.

3.3.7. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщено заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

3.3.8. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не даётся, о чём сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

3.3.9. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, то уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

3.3.10. В случае подтверждения в ходе проверок фактов нарушений прав заявителя, руководитель ГАУ «ГРДТ им. М. Ю. Лермонтова» принимает меры по привлечению к ответственности виновных должностных лиц.

Приложение № 1
к Регламенту государственного
автономного учреждения «ГРДТ им. М.
Ю. Лермонтова» по исполнению
государственной услуги «предоставление
театральное обслуживание населения»

**Государственное автономное учреждение
«Государственный русский драматический театр им. М. Ю. Лермонтова»**

Чеченская Республика, г. Грозный, пр. Кирова, 13 «а».

Директор	Дааев Вахахажи Буарович	8(929) 002-33-33
Приемная		8(8712) 21-23-20
Заместитель директора по организации зрителя	Сапарова Луиза Имрановна	8(928)738-11-38
Главный бухгалтер	Тушаева Макка Мухтаровна	8(8712) 21-23-19
Главный администратор	Оздамирова Раиса Мумадыевна	8(928) 737-77-57
Администраторы	Канаева Фатима Юнусовна	8(928) 020-91-27
Заведующий постановочной частью	Мишаев Рудольф Ахмедович	8(938) 904-76-18
Заведующий литературной частью	Абдулхалимова Залина Руслановна	8(928) 940-30-14
Заведующий труппой	Индербиева Хеда Виситовна	8(928) 952-80-32