



**Административный регламент по
предоставлению муниципальной услуги «Организация кинопоказа»
1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация кинопоказа» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

1.2. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий при организации публичного показа кино- и видеофильмов, киномероприятий в кинотеатре с. Бердигестях Горного улуса Республики Саха (Якутия) при осуществлении полномочий по оказанию муниципальной услуги, по обеспечению прав всех возрастных и социальных групп населения на свободный доступ к произведениям отечественного и мирового киноискусства и удовлетворения потребностей населения в организации культурного досуга.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 09 октября 1992 года N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре";
- Законом Российской Федерации от 22 августа 1996 года N 126-ФЗ "О государственной поддержке кинематографии Российской Федерации";
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 1994 года N1264 "Об утверждении Правил по кинообслуживанию населения";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2010 года N 837 "О функционировании единой федеральной автоматизированной информационной системы сведений о показе фильмов в кинотеатрах";
- Устав МР «Горный улус» РС(Я);

- Уставом МБУ "Центр Духовности имени Семена и Софрона Даниловых" МР «Горный улус»;

- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 16.11.2015 N 2800 "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ";

- Иными действующими нормативно – правовыми актами РФ, РС(Я), муниципальными правовыми актами МР «Горный улус» РС(Я).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги - организация кинопоказа

2.2. Муниципальную услугу предоставляет муниципальное бюджетное учреждение "Центр Духовности имени Семена и Софрона Даниловых" МР «Горный улус» (далее - кинотеатр). Информация о почтовых адресах, номерах телефонов, адресах электронной почты и режиме работы кинотеатра указана в приложении к административному регламенту.

2.3. Получателем муниципальной услуги может выступать гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин либо без гражданства или организация любой организационно-правовой формы, обратившиеся непосредственно, а также через своего представителя в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, для реализации предоставленных ему прав либо законных интересов или исполнения возложенных нормативными правовыми актами обязанностей.

2.4. Кинотеатры выступают гарантом реализации прав каждого посетителя на свободный доступ на фильмы социальной тематики, фильмов из золотого фонда мирового и отечественного кино, а также на просмотр коммерческих кинофильмов.

2.5. Муниципальная услуга может быть оказана на территории муниципального района «Горный улус» всем гражданам независимо от пола, возраста, национальности, места жительства и места регистрации, религиозных убеждений и иных обстоятельств.

2.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена при непосредственном обращении в кинотеатр, а также по телефонам, по электронной почте, на интернет-сайте МБУ "Центр Духовности имени Семена и Софрона Даниловых" МР «Горный улус» <http://cdukhgornyi.ru>)

Кинотеатры, оказывающие муниципальную услугу, оповещают о своей деятельности, через публикации в местных средствах массовой информации (далее - СМИ), на информационных стендах кинотеатров, в сети Интернет.

Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Информирование граждан может осуществляться как публично, так и индивидуально. Индивидуальное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется сотрудниками кинотеатров при личном обращении граждан за информацией, либо по телефону. Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для

дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости с привлечением других специалистов. Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина сотрудник осуществляет не более 15 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования. Звонки от граждан по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы кинотеатров.

Публичное информирование осуществляется с привлечением СМИ.

Информацию о кинотеатре зрители могут узнать, позвонив по телефонам: 8(41131) 42834, 8(41131)42835.

2.7. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга оказывается постоянно в соответствии с режимом работы кинотеатра.

Муниципальная услуга предоставляется пользователям:

- платно (стоимость услуги устанавливается приказом директора кинотеатра в соответствии с прокатным удостоверением на фильм);

- бесплатно (для льготных категорий пользователей муниципальной услуги, во время проведения благотворительных кинопоказов и киномероприятий и в соответствии с законодательством).

Срок предоставления муниципальной услуги - с момента приобретения потребителем муниципальной услуги билета (либо получение пригласительного билета на благотворительный кинопоказ) до окончания киносеанса, видеосеанса, киномероприятия.

2.8. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- отсутствие билета, дающего право на получение услуги;

- отсутствие линии контроля на билете;

- посетитель находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, от его одежды исходит резкий неприятный запах; одежда имеет выраженные следы грязи, которые могут привести к порче (загрязнению) одежды других посетителей;

- в случае несоблюдения правил поведения в общественных местах (КоАП РФ, глава 20, статьи 20.1, 20.20, 20.21, 20.22) и причинения вреда имуществу учреждения;

- возрастные ограничения в соответствии с прокатным удостоверением фильма;

- в случае если администрация кинотеатра усмотрела во внешнем виде посетителя и (или) в его ручной клади вероятную опасность для других посетителей;

- в случае несоблюдения норм допуска при условиях эпидемиологической обстановки;

2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

- На входе в здание размещается вывеска с наименованием кинотеатра.

- Здания кинотеатра должно быть оснащено телефонной связью, специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, мебелью, отвечающими требованиям стандартов и технических условий.

- Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, соответствовать Правилам пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации (ВППБ - 13-01-94), введенным в действие приказом Министерства культуры Российской Федерации от 01.11.1994 N 736 и нормам охраны труда.

- Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям так же, как и места для непосредственного предоставления услуги.

- График работы кинотеатра, репертуарный план должны быть вывешены на видном, доступном для всех посетителей месте.

- В кинотеатрах запрещено курение.

2.10. Последовательность основных видов деятельности кинотеатра по предоставлению муниципальной услуги населению:

- доставка киноvideофильмов в соответствии с планом-графиком;

- контроль за качеством имеющихся фильмокопий, хранение их, возврат фильмокопий прокатным учреждениям и организациям;

- организация рекламирования и пропаганды приобретенных для демонстрации кино-, видеофильмов, проведение мероприятий по организации зрителей;

- демонстрация кинофильмов и видеофильмов;

- организация и проведение самостоятельно или совместно с другими заинтересованными организациями и учреждениями массовых мероприятий (премьер, фестивалей, тематических показов, встреч со зрителями, выставок и т.д.);

- проведение методической работы, внедрение новых форм и методов кинообслуживания населения;

- анализ работы, составление итоговой и статистической отчетности.

2.11. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- демонстрация кинофильма,
- демонстрация видеофильма,
- проведение киномероприятия.

2.12. Технические требования в целях создания безопасности посетителей и персонала:

В кинотеатре должно быть организовано дежурство из сотрудников охраны, которые следят за соблюдением общественного порядка в здании.

Работники кинотеатра и сотрудники охраны должны незамедлительно реагировать на обращения посетителей, связанные с нарушением иными посетителями общественного порядка, и обеспечивать прекращение данных нарушений.

На информационном щите должны быть вывешены таблички с указанием номеров телефонов вызова экстренных служб, план (схема) эвакуации людей в случае экстренной ситуации, а также предусмотрена система (установка) оповещения людей о чрезвычайной ситуации.

При возникновении чрезвычайной ситуации сотрудники кинотеатра должны в первую очередь обеспечить эвакуацию посетителей.

В кинотеатре всегда должны быть свободными пути эвакуации посетителей в случае пожара или чрезвычайного происшествия.

Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает оказывающего услугу учреждения от установленной законодательством ответственности за соблюдением иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

2.13. Требования по обеспечению создания инвалидам условий доступности кинотеатров:

- возможность беспрепятственного входа в кинотеатры и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по кинотеатрам в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с использованием помощи персонала, предоставляющего услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, мнемосхем, рельефных стрелок и надписей, выполненных рельефно-точечным шрифтом, а также сменного кресла-коляски;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в кинотеатр, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью персонала объекта;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, при передвижении по территории кинотеатра;
- проведение инструктажа сотрудников, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам ознакомления инвалидов с размещением и планировкой помещений, последовательностью действий и маршрутом передвижения при получении услуги;
- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование его о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение носителей информации о порядке предоставления услуги, ее оформлении в доступной для инвалидов форме с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации (надписей, знаков и иной текстовой и графической информации в формате рельефной графики и знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне);

2.14. Кинотеатрами при предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в оформлении документов, установленных регламентом (порядком) предоставления услуги, и совершении других необходимых для получения услуги действий;

- предоставление инвалидам по слуху тифлооборудование;

- наличие аудио контура, копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- условия доступа для инвалидов в кассовые залы кинотеатров и возможности получения услуг при реконструкции, адаптации всех элементов оборудования для обслуживания (в том числе окон касс, проходов);

- условия доступа к иным помещениям: вестибюль, гардероб, санузлы, фойе, коридоры, кинозалы, выставочные (экспозиционные) залы и помещения;

- предоставление инвалидам для получения услуги возможности направить заявление в электронном виде путем заполнения специальной интерактивной формы на сайтах организаций культуры в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с обеспечением идентификации получателя;

- размещение доступной информации для обеспечения уровня доступности сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет кинотеатра с учетом требований национальных стандартов;

- другие условия обеспечения доступности, предусмотренные административным регламентом представления услуг:

- обеспечение инвалидов не менее 3 процентов мест в кинозалах, но не менее двух мест при предоставлении услуг по показу концертных программ, кинофильмов для инвалидов (в том числе при выделении зон специализированного обслуживания инвалидов в здании);

- оснащение кинотеатров и кинозалов комплектами оборудования для обеспечения скрытого автоматического тифлокомментирования и субтитрования при демонстрации цифровых кинофильмов;

- коллективный доступ группы инвалидов (далее - специальная группа) к кинотеатрам и мероприятиям, проводимым учреждениями, при условии предварительного согласования с организатором посещения специальной группы - реабилитационной организацией, общественным объединением инвалидов или органом социальной защиты населения)

2.15. При организации посещения специальной группы уполномоченными должностными лицами проводится предварительное согласование условий посещения, в ходе которого определяются: категория, возраст и количество инвалидов и сопровождающих их лиц в группе, состояние обеспечения доступности кинотеатра и представляемых культурных ценностей для инвалидов, порядок коллективного посещения, способы приобщения инвалидов к представляемым культурным ценностям, другие вопросы подготовки и проведения коллективного посещения. Условия организации коллективного посещения могут включаться в соответствующий договор.

Кинотеатр предварительно (не менее чем за 10 рабочих дней) уведомляет организатора о планируемом посещении специальной группы, особых правилах и требованиях безопасности, а также выделяет сотрудника (сотрудников) и обеспечивает его (их) подготовку для беспрепятственного получения инвалидами услуг (в том числе концертных программ, кинофильмов и участия в культурно-досуговых мероприятиях).

3. Требования к взаимодействию работников кинотеатра с потребителями муниципальной услуги

3.1. Работники кинотеатра должны обладать профессиональными знаниями, умениями и навыками в области киноискусства. Администрация кинотеатра обеспечивает реализацию программы непрерывного образования персонала.

3.2. Все работники постоянно проходят подробный инструктаж (с письменной отметкой каждого работника в соответствующих журналах) по технике безопасности и охране труда, пожарной и электробезопасности. Работники должны знать и быть ознакомлены с планом эвакуации, а также с действиями при чрезвычайных ситуациях.

3.3. Работники кинотеатров должны по требованию посетителей предоставлять книгу отзывов и предложений, предоставлять информацию о режиме работы и действующих тарифах по телефонному обращению посетителей. Телефонные консультации должны быть доступны в течение всего времени работы кинотеатра.

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

4.1. Процесс получения муниципальной услуги включает в себя ряд процедур, регулируемых настоящим административным регламентом.

4.2. Процедура по предоставлению муниципальной услуги пользователям состоит из следующих действий:

- обеспечение потребителей муниципальной услуги информацией (реклама в СМИ, на информационных стендах, в сети интернет) о демонстрации кинофильма или проведении киномероприятия с указанием названия, даты, времени, места проведения кинопоказа, видеопозаказ или киномероприятия;

- открытие здания и помещений, где предоставляется муниципальная услуга для потребителей согласно режиму работы кинотеатра;

- предоставление информации о преysкуранте на предоставляемую услугу;

- определение потребителем муниципальной услуги алгоритма посещения кинопоказа или киномероприятия (индивидуальное посещение, организованное посещение);

- оплата услуги потребителем и предоставление потребителю документа строгой отчетности об оплате (билет);

- предоставление потребителю муниципальной услуги в пользование инфраструктуры учреждения (кроме мест, ограничивающих присутствие посторонних лиц, - касса, аппаратная, административная зона) до и во время проведения сеанса;

- непосредственная демонстрация кинофильма, видеофильма или проведение киномероприятия.

4.3. Продолжительность и максимальный срок выполнения процедуры определяется сроками организации и демонстрации кинофильма или проведения киномероприятия.

4.4. Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры по предоставлению муниципальной услуги, - директор кинотеатра.

4.5. Осуществление процедуры обеспечивается должностными лицами и специалистами кинотеатра в порядке, установленном правовыми актами.

5. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

5.1. Текущий контроль за исполнением муниципальной услуги по организации кинопоказа в кинотеатре Горного улуса согласно положению настоящего Регламента и иным нормативным правовым актам, устанавливающим требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором кинотеатра и учредителем (администрация МР «Горный улус»).

5.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Внеплановая проверка также может проводиться по конкретному обращению получателя услуги.

5.3. В случае выявления нарушений прав граждан при предоставлении муниципальной услуги (неправомерном отказе в предоставлении муниципальной услуги) по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Персональная ответственность должностных лиц и сотрудников кинотеатра предусмотрена в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6. Порядок досудебного обжалования действий (бездействия) должностных лиц, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

6.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном и досудебном порядке.

6.2. Досудебное обжалование осуществляется в административном порядке путем направления заявителем жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в адрес учредителя кинотеатра МР «Горный улус», руководителя кинотеатра путем обращения лично, по телефону, письменного обращения на бумажном носителе, в электронной форме.

6.3. Жалоба заявителя в обязательном порядке должна содержать информацию:
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- в случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

6.4. Жалоба заявителя подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

6.6. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

6.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Организация кинопоказа»**

**Информация
о режиме работы кинотеатра, адресах, номерах телефонов, адресах электронной
почты**

Наименование учреждения	Режим работы	Почтовый адрес, телефон	Е-mail, телефон
Муниципальное бюджетное учреждение «Центр Духовности имени Семена и Софрона Даниловых».	Ежедневно, кроме понедельника и вторника с 9.00 - 23.00	678030 Республика Саха (Якутия) Горный улус с.Бердигестях ул.Ленина,8а	Dukh_centre@mail.ru 8(41131)42834, 8(41131)42835, http://cdukhgornyi.ru