

УТВЕРЖДЕН

приказом управления по делам  
культуры от 24.12.2018 № 05-01-07/292  
(приложение 9)

Порядок оказания муниципальной услуги  
«Показ (организации показа) спектаклей (театральных постановок)»  
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Предмет (содержание) муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги: Показ (организации показа) спектаклей (театральных постановок).

Муниципальную услугу оказывают учреждения:

муниципальное автономное учреждение культуры «Камерный театр», расположенное по адресу: г.Череповец, пр.Советский, 35Б;

муниципальное бюджетное учреждение культуры «Детский музыкальный театр», расположенное по адресу: г.Череповец, пл.Строителей, 1;

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

Содержание муниципальной услуги определяется жанром и формой спектаклей (театральных постановок), а также местом проведения спектаклей (театральных постановок):

с учетом всех форм на стационаре;

1.2. Единица измерения муниципальной услуги.

Единица измерения услуги – 1 человек (посещение).

1.3. Правовые основы предоставления муниципальной услуги.

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

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

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

Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.03.1999 № 329 «О государственной поддержке театрального искусства в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 № 609 (ред. от 23.12.2002) «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 10.06.2011 г. № 1019-р «Об одобрении Концепции долгосрочного развития театрального дела в Российской Федерации на период до 2020 года».

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»;

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 16.11.2015 № 2800 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ»;

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 20.02.2015 № 277 «Об утверждении требований к содержанию и форме предоставления информации о деятельности организаций культуры, размещаемой на официальных сайтах уполномоченного федерального органа исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций культуры в сети «Интернет»;

Устав города Череповца;

Постановление мэрии г.Череповца от 03.05.2018 №1880 «Об утверждении Порядка установления льгот отдельным категориям граждан при посещении муниципальных учреждений культуры города Череповца при организации платных мероприятий»;

и иные нормативные акты.

1.4. Потребители муниципальной услуги. Описание льготных категорий потребителей муниципальной услуги.

Категории потребителя услуги – физические лица (зрители) вне зависимости от возраста, состояния здоровья, образования и гражданства.

1.4.1. Описание льготных категорий потребителей муниципальной услуги.

С учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей учреждением могут быть установлены льготы на посещение платных мероприятий для следующих категорий граждан:

дети дошкольного возраста;

обучающиеся образовательных организаций всех типов;

инвалиды;

военнослужащие, проходящие военную службу по призыву.

1.5. Сведения о бесплатности (платности) муниципальной услуги для потребителей муниципальной услуги. Порядок установления платы.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на платной и бесплатной основе.

Стоимость муниципальной услуги за единицу учреждение определяет самостоятельно, исходя из затрат учреждения. Цены на билеты утверждаются в соответствии с приказом управления по делам культуры от 29.08.2018 № 05-01-07/193-1 «Об утверждении порядка установления (изменения) цен (тарифов) на услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности, оказываемые (выполняемые) сверх установленного муниципального задания, и к иным видам деятельности, оказываемые, согласно их уставам, включая финансово-бухгалтерское обслуживание муниципальными учреждениями подведомственными управлением по делам культуры».

## 2. Требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.1 Порядок предоставления муниципальной услуги, определяющий порядок действий учреждения (должностных лиц учреждения) по оказанию муниципальной услуги.

Основными требованиями к предоставлению гражданам муниципальной услуги являются открытость, доступность и качество, а так же полнота информирования о предоставлении данной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующий порядок действий:

2.1.1 Формирование репертуарного плана учреждения.

План работы учреждений ежемесячно согласовывается с управлением по делам культуры мэрии.

Продолжительность спектаклей (театральных постановок) определяется авторским замыслом создателей.

Как правило, продолжительность спектаклей (театральных постановок) составляет не менее 60 минут для взрослых и не менее 30 минут для детей.

Замена спектакля (театральной постановки) или отмена спектакля (театральной постановки), его перенос на другую дату допускаются с обязательным предварительным предупреждением об этом зрителей в случае наступления ситуации форс-мажора, по техническим причинам, по причине болезни артиста, в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы природного и (или) техногенного характера.

2.1.2 Информирование потребителей муниципальной услуги:

размещение информации об учреждении, о предоставляемых услугах в сети «Интернет», официальном сайте учреждения;

размещение информации на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) в сети «Интернет»;

размещение информации в средствах массовой информации;

размещение информации на информационных стендах в здании (помещении) учреждения, посредством наружной рекламы у входа в здание (помещение) учреждения;

информирование посредством различных форм рекламы (афиши на рекламных стендах, баннеры, печатная рекламная продукция, размещение рекламы в образовательных учреждениях, учреждениях культуры и др.);

организация индивидуального информирования (устно, по телефону, по электронной почте и др.);

При общении с гражданами сотрудники учреждений обязаны корректно и внимательно относиться к гражданам. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, о времени и месте проведения спектаклей (театральных постановок), об адресности услуги, составе исполнителей, продолжительности оказания услуги, цене билетов, о постановщиках и авторах спектаклей (театральных постановок) необходимо осуществлять в доступной для заявителя и корректной форме с использованием официально-делового стиля речи.

2.1.3 Продажа театрального билета на конкретный спектакль (театральную постановку) посредством наличного или безналичного расчета (МАУК «Камерный театр» обеспечивает возможность приобретения билетов через систему online продажи, в соответствии с правилами online продажи, размещенными на сайте учреждения).

В билете должна быть указана цена, дата и время посещения, место проведения, название мероприятия. Получателю необходимо явиться в место проведения мероприятия (указанное в билете или в анонсе проведения мероприятия) заблаговременно и предъявить билет сотруднику, отвечающему за допуск посетителей на мероприятие.

2.1.3.1 Продажа театральных билетов может осуществляться по коллективным заявкам.

Предварительные заявки на коллективное посещение спектаклей (театральных постановок) оформляются в произвольной форме, и составляются на имя руководителя учреждения культуры.

Дата, время и другие условия при коллективном посещении спектаклей (театральных постановок) организованными группами на основании предварительных заявок определяются руководителями муниципальных учреждений культуры самостоятельно.

Решение об удовлетворении коллективной заявки принимается руководителем учреждения с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей учреждения.

2.1.4 Встреча потребителя муниципальной услуги администраторами учреждений;

2.1.5 Обслуживание потребителя муниципальной услуги в гардеробе (в зимний, весенний и осенний периоды);

2.1.6 Проверка театрального билета у потребителя муниципальной услуги сотрудниками контрольной службы;

2.1.7 Просмотр спектакля (театральной постановки).

2.1.8 Перечень оснований для отказа в оказании муниципальной услуги.

Потребителю может быть отказано в получении услуги в следующих случаях:

если потребитель находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

если потребитель обратился за получением услуги в часы и дни, в которые учреждение закрыто для посетителей;

если потребитель не проходит по возрастному ограничению/цензу. В этом случае сотрудник учреждения, отвечающий за допуск на посещение спектакля (театральной постановки), вправе потребовать у потребителей документ, подтверждающий возраст ребенка и дать рекомендацию родителям о нецелесообразности просмотра спектакля (театральной постановки);

потребителям, не имеющим билета, дающего право на посещение спектакля (театральной постановки), мероприятия в день и время обращения;

при отсутствии свободных мест;

потребителям в грязной одежде (одежда не должна иметь выраженные следы грязи, которые могут привести к порче (загрязнению) имущества учреждения и одежды других посетителей).

Потребители муниципальной услуги должны соблюдать общепринятые нормы общественного поведения, тишину, отключать сотовые телефоны, уважая права других посетителей и сотрудников учреждения и иные правила посещения учреждения:

при посещении учреждения, в целях сохранности и соблюдения гигиенических норм пользования общественными помещениями, антитеррористической безопасности, сдавать верхнюю одежду, пакеты, дипломаты, рюкзаки, папки, крупногабаритные сумки, и т.д. в гардероб;

осуществлять фото- и видео съемку только по согласованию с администрацией учреждения.

Несоблюдение данных требований является основанием для отказа и (или) ограничений в предоставлении услуги.

2.2 Требования к муниципальным учреждениям, оказывающим муниципальную услугу:

2.2.1 Перечень документов, в соответствии с которыми функционирует муниципальное учреждение:

Устав учреждения;

свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

правила внутреннего трудового распорядка;

штатное расписание;

должностные инструкции;

правила, инструкции, положения по охране труда и технике безопасности; пожарной безопасности и т.д.;

эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру;

приказы и распоряжения руководителя;

иные локальные акты.

2.2.2 Условия размещения муниципального учреждения (требования к месторасположению, прилегающей территории, зданиям, помещениям).

Здание (помещение) учреждения должно располагаться с учетом территориальной (в том числе транспортной) доступности. Прилегающая к входу территория должна быть

благоустроена, содержаться в порядке. В зимнее время подходы к зданию очищаются от снега и льда.

Здание (помещение) учреждения должно быть оборудовано средствами коммунально-бытового обслуживания, системой вентиляции помещений, средствами связи, системами охранно-пожарной сигнализации, звукового оповещения об опасности; первичными средствами пожаротушения, системой простых и понятных указателей и знаковой навигации, средствами телефонной, факсимильной и электронной связи, иметь постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы из помещений учреждения.

Учреждение, предоставляющее услугу, должно обеспечить соблюдение общественного порядка в здании (помещении). Условия обслуживания потребителей услуги должны быть безопасными для жизни, здоровья и имущества получателей услуги.

Здание (помещение) учреждения 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, повышенных или пониженных температуры и т.д.) в соответствии с нормативно-технической документацией (ГОСТы, СанПиНы, СНиПы, Нормы).

Учреждение должно располагать следующими помещениями и функциональными зонами, предназначенными для потребителей:

- гардеробное помещение для зрителей;

- зрительный зал;

- билетная касса;

- туалетные комнаты для зрителей, соответствующие санитарно-техническим требованиям;

- зрительский буфет (при возможности);

- зрительское фойе;

- другие помещения и функциональные зоны, необходимые для оказания услуги в полном объеме и надлежащего качества.

#### 2.2.2.1. Создание условий доступности объектов учреждения для инвалидов.

Учреждение должно способствовать созданию следующих условий доступности объектов для инвалидов:

- возможность беспрепятственного входа в указанные объекты и выхода из них (путём установки при реконструкции (капремонте) зданий и помещений учреждения пандусов, подъёмных устройств; нанесением на двери, ступеньки лестниц специальных знаков для инвалидов по зрению);

- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью персонала, предоставляющего услуги, доступных и понятных указателей, рельефных стрелок и надписей, выполненных рельефно-точечным шрифтом;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, при передвижении по территории объекта;

- 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;

- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

#### 2.2.3 Материально-техническое обеспечение оказания муниципальной услуги.

Помещения учреждения должны быть обеспечены необходимой для оказания услуги мебелью для сотрудников и посетителей. Внутри помещения должны быть предусмотрены сидячие места для ожидания посетителей и информационные стенды учреждения.

Для качественного предоставления муниципальной услуги учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой и приборами (звукотехническими, светотехническими и пр.), отвечающими требованиям, предъявляемым к данному оборудованию. Оборудование должно использоваться по назначению в соответствии с технической документацией, содержаться в исправном состоянии, подлежать систематической проверке.

#### 2.2.4 Кадровое обеспечение оказания муниципальной услуги.

Учреждение должно располагать необходимым количеством специалистов, требующихся для оказания услуги в полном объеме. Структура и штатное расписание учреждения устанавливаются с учетом объемов и сложности предоставляемых услуг. Для каждого работника должны быть утверждены должностные инструкции, устанавливающие его обязанности и права.

Работники учреждения должны иметь образование, квалификацию, профессиональную подготовку, знания и опыт, необходимые для выполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников культуры, искусства и кинематографии. В учреждении создаются условия для повышения квалификации работников учреждения.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом сотрудники должны обладать высокими нравственными и морально-этическими качествами, чувством ответственности. В профессиональной деятельности работники относятся к посетителям (зрителям) с уважением в соответствии с профессиональной этикой.

Учреждение обеспечивает работникам соответствующие нормативам условия труда и предоставляет необходимые материалы и оборудование для оказания ими муниципальной услуги.

#### 2.2.5 Перечень должностных лиц муниципального учреждения, ответственных за оказание муниципальной услуги.

Руководитель учреждения, оказывающего услугу, несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Порядка.

Руководитель учреждения обязан:

обеспечить разъяснение и доведение требований Порядка до всех сотрудников учреждения;

организовать информационное обеспечение процесса оказания услуги в соответствии с требованиями Порядка;

осуществлять внутренний контроль за соблюдением Порядка;

#### 2.3 Результат оказания муниципальной услуги.

Результатом оказания услуги является показ спектаклей (театральных постановок), представленных для потребителей услуги (зрителей) в одном из жанров и форм, указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка.

#### 2.4 Перечень показателей, характеризующих объем и качество муниципальной услуги.

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Источник информации о значении показателя (исходные данные для его расчета)
<b>Показатели объема</b>			
Число зрителей	Человек	-	Кассовый отчет о продаже билетов; Журнал учета мероприятий.

Показатели качества			
Заполняемость зала	Процент	$\frac{Пс_{1отч.} + Пс_{2отч.}}{(Зс_{1отч.} * Кс_{1отч.}) + (Зс_{2отч.} * Кс_{2отч.})} * 100, \text{ где}$ <p> <math>Пс_{1отч.}</math> - посещаемость учреждения, определяемая как общее количество посетителей при показе спектаклей (театральных постановок) за отчетный период на 1-й сцене (чел.);  <math>Пс_{2отч.}</math> - посещаемость учреждения, определяемая как общее количество посетителей при показе спектаклей (театральных постановок) за отчетный период на 2-й сцене (при наличии) (чел.);  <math>Зс_{1отч.}</math> – количество мест в зале при показе спектаклей (театральных постановок) на 1-й сцене за отчетный период (ед.);  <math>Зс_{2отч.}</math> – количество мест в зале при показе спектаклей (театральных постановок) на 2-й сцене (при наличии) за отчетный период (ед.);  <math>Кс_{1отч.}</math> – количество показов спектаклей (театральных постановок) за отчетный период на 1-й сцене (ед.);  <math>Кс_{2отч.}</math> – количество показов спектаклей (театральных постановок) за отчетный период на 2-й сцене (при наличии) (ед.). </p>	Кассовый отчет о продаже билетов; Журнал учета мероприятий.
Интенсивность обновления текущего репертуара (количество новых постановок)	Единица	-	Кассовый отчет о продаже билетов; Журнал учета мероприятий.
Доля постановок спектаклей для детей в репертуаре (до возрастной категории «12+» включительно)	Процент	$Р_{дотч.} / Р_{тотч.} * 100, \text{ где}$ <p> <math>Р_{дотч.}</math> – количество спектаклей (театральных постановок) для детей (до возрастной категории «12+» включительно) в репертуаре театра за отчетный период (ед.);  <math>Р_{тотч.}</math> – количество спектаклей (театральных постановок) в репертуаре театра за отчетный период (ед.); </p>	Кассовый отчет о продаже билетов; Журнал учета мероприятий.

2.5 Порядок контроля за оказанием муниципальной услуги (внутренний и внешний контроль).

Контроль за качеством оказания Услуги осуществляется посредством действия систем внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль осуществляется руководителем учреждения, его заместителями.

Выявленные недостатки по оказанию услуги анализируются руководителем учреждения в течение 3-х рабочих дней, устанавливаются виновные лица и их вина в некачественном выполнении работы; при необходимости применяются меры дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством; выявленные недостатки устраняются.

Внешний контроль за деятельностью учреждения осуществляется муниципальными служащими управления по делам культуры мэрии, курирующими учреждения на основании приказа управления по делам культуры мэрии в форме плановых (не реже 1 раза в год) и внеплановых (по мере необходимости) проверок.

### 3. Реквизиты Учредителя

Функции и полномочия Учредителя в отношении учреждений, оказывающих данную услугу, осуществляет управление по делам культуры мэрии города Череповца.

Контактная информация управления по делам культуры мэрии:

адрес: 162600, г. Череповец, пр. Советский, д. 35А;

телефон для справок, факс: (8202) 51 80 20,

E-mail: [udk-cher@cherepovetscity.ru](mailto:udk-cher@cherepovetscity.ru).