

4.В соответствии с Положением «О порядке ознакомления граждан с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в муниципальном образовании «Хошеутовский сельсовет» (об обнародовании нормативных правовых актов) утверждённого решением Совета муниципального образования «Хошеутовский сельсовет» от 26.12.2017 № 115 настоящее постановление подлежит обнародованию в библиотеке села Хошеутово и на официальном сайте муниципального образования «Хошеутовский сельсовет» <https://khosheutovskijsselvet.ru/>.

Глава муниципального образования «Хошеутовский сельсовет»



А.Н.Байсмаков

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
муниципального образования «Сельское поселение
Хошеутовский сельсовет Харабалинского
муниципального района Астраханской области»

от «18 » 09, 2025

г. № 118

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией муниципального образования «Сельское поселение Хошеутовский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области» муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсов данных мероприятий»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Сельское поселение Хошеутовский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области» муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсов данных мероприятий» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги.

Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении информации о времени и месте проведения театральных представлений, эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий.

1.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования «Сельское поселение Хошеутовский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области» через муниципальное казенное учреждение культуры «Хошеутовский Дом культуры» (далее - МКУК «Хошеутовский Дом культуры»).

1.3. Получателями (далее - заявитель) муниципальной услуги являются юридические и физические лица или их представители.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется: МКУК «Хошеутовский Дом культуры» по адресу: Астраханская область, Харабалинский район, село Хошеутово, ул. Советская, д.25
Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 -13.00. Выходные: суббота, воскресенье, телефон 8(85148)5-44-21, электронный адрес: dk_hosh@mail.ru.

1.5. Информирование о предоставлении муниципальной услуги производится по обращению заявителей непосредственно в помещении МКУК «Хошеутовский Дом культуры» в устной форме или на информационных стендах, при письменном и личном обращении, по телефону, по электронной почте, а также через средства массовой информации. При информировании о предоставлении муниципальной услуги по обращению граждан в устной форме, в том числе по телефону, должностные лица подробно и в доступной форме предоставляют сведения заявителям по интересующим их вопросам. При информировании о предоставлении муниципальной услуги по обращению граждан в форме личного обращения, должностное лицо даёт исчерпывающие ответы на вопросы заявителя.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется по адресу электронной почты, указанной в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 07.12.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Законом Российской Федерации от 9 октября 1992 г. N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (с изменениями и дополнениями)
- Указом Президента Российской Федерации от 31.12.1993 года № 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.03.1999 года № 329 «О государственной поддержке театрального искусства в Российской Федерации»; (источник официального опубликования нормативно правовых актов сельского поселения - Сборник нормативно правовых актов №4, от 30.04.2014г.)

2.2. Муниципальная услуга «Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий».

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляет МКУК «Хошеутовский Дом культуры»;

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- информирование о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсирование данных мероприятий, в том числе: наименование, жанр, дата, время и место проведения мероприятия, его продолжительность, стоимость билетов, возрастные ограничения для зрителей; в анонсе событий и мероприятий, помимо информации, соответствующей репертуарному плану, содержатся сведения о произведениях, авторах, исполнителях, рекомендуемой социальной и возрастной категории зрителей, иная существенная для заявителя информация о театральных представлениях, филармонических и эстрадных концертах, гастрольных мероприятиях театров и филармоний, киносеансах.
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. При информировании о предоставлении муниципальной услуги по обращению заявителей в письменной форме, в том числе по электронной почте, ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30-ти дней с момента регистрации письменного обращения. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не должно превышать 30 минут.

2.6. Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление, представляемое заявителем лично, по почте или по электронной почте. В заявлении указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (наименование организации - для юридических лиц), адрес для направления ответа, запрашиваемая информация.

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу и (или) им подведомственных организаций (учреждений), участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, почтовый адрес;

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении в МКУК «Хошеутовский Дом культуры», с целью подачи обращения о предоставлении муниципальной услуги и получении результата, не должно превышать 30 минут.

Ответ на обращение заявителя, поступившее в форме электронного документа, направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

2.11. Срок регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги в форме письменного обращения, в том числе по электронной почте, не должен превышать 3 дня.

2.12. Помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, должны отвечать следующим требованиям:

- соответствовать правилам пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации (ВППБ-13-01-94) введенным в действие приказом Министерства культуры РФ от 01.11. 1994 № 736 нормам охраны труда.

- рабочие места специалистов учреждения культуры, оборудованы техническими средствами, позволяющими организовать оказание муниципальной услуги.

- текстовая информация размещается на информационных стендах с карманами формата А 4 в помещениях, предназначенных для предоставления муниципальной услуги.

- на информационных стендах размещаются следующие обязательные сведения: месторасположение муниципального учреждения культуры, режим работы, номера телефонов, факсов, адреса электронной почты.

- информация, размещённая на информационных стендах, должна содержать дату размещения, подпись руководителя.

- места ожидания и предоставления муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, первичными средствами пожаротушения, автоматической системой оповещения людей о ЧС.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги является соответствие получаемой пользователем информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий действительности.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.

3.1. Основанием для предоставления информации о времени и месте театральных представлений, гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий служит обращение заявителя к специалистам МКУК «Хошеутовский Дом культуры» Астраханской области Харабалинского муниципального района Астраханской области в ходе личного обращения, с использованием средств телефонной связи, электронной почты администрации муниципального образования «Сельское поселение

Хошеутовский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области»

3.2. Ответственным за выполнение муниципальной услуги является директор МКУК «Хошеутовский Дом культуры».

3.3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.3.1. Обращение заявителя в МКУК «Хошеутовский Дом культуры» для получения муниципальной услуги может осуществляться в следующих формах:

- личного обращения в МКУК «Хошеутовский Дом культуры».
- обращение в МКУК «Хошеутовский Дом культуры» по средствам электронной почты;
- обращение в МКУК «Хошеутовский Дом культуры» в письменной форме по почтовому адресу;

Максимальный срок ожидания при личном обращении заявителя в МКУК «Хошеутовский Дом культуры» не должен превышать 30 минут.

Срок регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме или полученного по электронной почте не должен превышать трех дней.

3.3.2. Рассмотрение заявления заявителя и принятие решения о возможности оказания муниципальной услуги:

- при личном обращении заявителя в МКУК «Хошеутовский Дом культуры» рассмотрение обращения и принятие решения об оказании муниципальной услуги осуществляется в течение 30 минут.
- при обращении заявителя в МКУК «Хошеутовский Дом культуры» по электронной почте или в письменной форме рассмотрение обращения и принятие решения об оказании муниципальной услуги осуществляется в течение 30 дней с момента регистрации обращения.

3.3.3. Выдача результата муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- информирование о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсирование данных мероприятий, в том числе: наименование, жанр, дата, время и место проведения мероприятия, его продолжительность, стоимость билетов, возрастные ограничения для зрителей; в анонсе событий и мероприятий, помимо информации, соответствующей репертуарному плану, содержатся сведения о произведениях, авторах, исполнителях, рекомендуемой социальной и возрастной категории зрителей, иная существенная для заявителя информация о театральных представлениях, филармонических и эстрадных концертах, гастрольных мероприятиях театров и филармоний, киносеансах.
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Выдача результата по предоставлению муниципальной услуги при личном обращении заявителя в МКУК «Хошеутовский Дом культуры» осуществляется не позднее 30 минут после личного обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Выдача результата по предоставлению муниципальной услуги в ответ на обращение заявителя, поступившее в форме электронного документа, направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

При обращении заявителя через сеть Интернет на официальный сайт муниципального образования «Сельское поселение Хошеутовский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области» муниципальной услуги зависит от технического состояния сети Интернет.

3.5. Результатом административной процедуры «Обращение заявителя в МКУК «Хошеутовский Дом культуры» является обращение заявителя в МКУК «Хошеутовский Дом культуры».

Результатом административной процедуры «Рассмотрение обращения заявителя и принятие решения о возможности оказания муниципальной услуги» является рассмотрение обращения заявителя и принятие решения о возможности оказания муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры «Выдача результата муниципальной услуги» является предоставление требуемой заявителем информации или отказ в предоставлении информации.

Для выдачи результата муниципальной услуги в электронном виде с помощью удалённого подключения заявителя к официальному сайту муниципального образования «Сельское поселение Хошеутовский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области», необходимо:

- размещение и поддержание в актуальном состоянии информации о времени и месте театральных представлений, эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий, что предполагает предоставление МКУК «Хошеутовский Дом культуры» на согласование репертуарного перспективного плана и анонса предстоящих мероприятий за 20 дней до начала месяца и передачи его за 10 дней до начала месяца в сельское поселение.

3.6. Фиксация результата выполнения административных процедур осуществляется в МКУК «Хошеутовский Дом культуры» в реестре принятых обращений, а также автоматически, средствами официального сайта органов местного самоуправления сельского поселения.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений, осуществляется директором МКУК «Хошеутовский Дом культуры», путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента.

4.2. Текущий контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок. При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Внеплановая проверка осуществляется на основании приказа директора МКУК «Хошеутовский Дом культуры».

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги в плановом порядке осуществляется на основании годовых планов работы директором МКУК «Хошеутовский Дом культуры», не реже одного раза в год.

В неплановом порядке могут осуществляться проверки в связи с жалобами граждан, юридических лиц на действия должностных лиц, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц за принятые решения и произведенные действия в ходе исполнения муниципальной услуги:

- директор МКУК «Хошеутовский Дом культуры» совместно с исполнителем муниципальной услуги несут ответственность за организацию работы по предоставлению услуги;

- директор МКУК «Хошеутовский Дом культуры» несет персональную ответственность за качество и своевременность предоставления муниципальной услуги, полноту информации, за соблюдение положений настоящего административного регламента;

- персональная ответственность должностных лиц и специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. В случае выявления нарушений прав физических и юридических лиц действиями должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, путем подачи письменного обращения на бумажном носителе и в электронной форме в администрацию поселения на имя главы администрации;

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

5.2.1 нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2 нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3 требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4 отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативно правовыми актами Российской Федерации, нормативно правовыми актами Астраханской области, муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования «Сельское поселение Хошеутовский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области», для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5 отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области, муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования «Сельское поселение Хошеутовский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области»;

5.2.6 затребование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области, муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования «Сельское поселение Хошеутовский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области»;

5.2.7 отказ администрации муниципального образования «Сельское поселение Хошеутовский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области», должностного лица в исправлении допущенных при предоставлении муниципальной услуги документов либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2.8 нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9 приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования «Сельское поселение Хошеутовский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области»;

5.2.10 требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацией муниципального образования «Сельское поселение

Хошеутовский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области» администрацию муниципального образования «Сельское поселение Хошеутовский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области» на имя главы администрации муниципального образования «Сельское поселение Хошеутовский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области» и на адрес электронной почты adm_hosh2019@mail.ru

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно – телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации муниципального образования «Сельское поселение Хошеутовский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области», адрес сайта муниципального образования «Сельское поселение Хошеутовский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области» <https://khosheutovskijsselvet.ru/>, единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации муниципального образования «Сельское поселение Хошеутовский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области», ее должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- Фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) администрацией муниципального образования «Сельское поселение Хошеутовский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области», ее должностного лица либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального образования «Сельское поселение Хошеутовский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области», ее должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования «Сельское поселение Хошеутовский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования «Сельское поселение Хошеутовский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области», ее должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, 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 регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимаются одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области, муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования «Сельское поселение Хошеутовский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области»;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава администрации муниципального образования «Сельское поселение Хошеутовский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области» незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы либо приостановлении ее рассмотрения:

- если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;
- несоответствие жалобы требованиям, установленным пунктом 5.5. настоящего регламента;
- содержание в тексте жалобы нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- в случае если текст жалобы не поддается прочтению.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятого решения, указанного в пункте 5.7. настоящего регламента заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решение, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте муниципального образования «Сельское поселение Хошеутовский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области» и информационных стендах.

СХЕМА
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и
эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний,
киносеансов, анонсы данных мероприятий»

