Утверждено

Приказом Художественного руководителя

Минусинского драматического театра Песегова А.А.

№73 от «08» февраля 2016г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Регламент**

**Минусинского драматического театра**

**по взаимодействию с потребителями услуг**

**I. Общие положения**

**1.1. Наименование организации, предоставляющей государственную услугу.**
 Услуга по предоставлению театрального обслуживания предоставляется Краевым государственным бюджетным учреждением культуры Минусинским драматическим театром (далее "Театр"), в отношении которого функции и полномочия Учредителя осуществляет министерство культуры Красноярского края.

**1.2. Основные процедуры оказания услуги.**

"Театр" оказывает следующие виды услуг:

-создание и публичный показ спектаклей, концертов, проведение культурно - развлекательных и зрелищных программ, организация и проведение гастролей по России и за рубежом;

-организация стажировок, совместной работы, обмена специалистами с театрами Российской Федерации и иностранных государств;

-проведение творческих вечеров, встреч с деятелями культуры и искусства, фестивалей, конкурсов, реализация билетов на указанные мероприятия;

-организация других мероприятий художественно-творческого характера, проводимых собственными силами или силами приглашенных коллективов, приглашенными исполнителями.

**1.3. Описание результатов предоставления услуги.** Результатом предоставления услуги по предоставлению театрального обслуживания является просмотр получателем услуги театрального спектакля, театрализованного представления, иного мероприятия, проводимого "Театром" в соответствии с репертуарным планом театра.
 **1.4. Потребители услуги.**

Потребителями услуги являются любые граждане Российской Федерации (в том числе дети дошкольного и школьного возраста), лица без гражданства и иностранные граждане.
 **II. Требования к порядку исполнения услуги.**

**2.1. Порядок информирования о правилах предоставления услуги.**
2.1.1. Информацию о месте нахождения и графике работы "Театра", а также об условиях и порядке предоставления услуги по предоставлению театрального обслуживания можно получить в "Театре" посредством телефонной связи (т. 8(39132) 2-03-50, 4-40-49, на официальном интернет-сайте "Театра" www.mdrama.ru, в официальных группах театра в социальных сетях, а также при личном визите в "Театр" по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул.Подсинская, 75.

Социальные сети:

<https://www.facebook.com/minusinsk.dram.teatr/>

<http://ok.ru/minusinskdramteatr>

<http://vk.com/minusinsk_dram_teatr>

<http://my.mail.ru/community/teatr_minusinsk/>

<https://www.instagram.com/minusinsky_dram_teatr/>

Информация размещается также на информационном стенде в кассе театра, в официальной группе театра в социальных сетях, на афишах и флаерах. Информация включает в себя:

1) график (режим) работы, наименование, местонахождение, контактные телефоны администрации, номера телефонов билетной кассы;

2) репертуарный план показа спектаклей на текущий месяц (с указанием названия спектакля, даты и времени его показа);

3) план нумерации мест в зрительном зале;

4) порядок обжалования решения, действия (бездействия) лиц, предоставляющих услугу;

5) блок-схема последовательности действий при предоставлении услуги по предоставлению театрального обслуживания (приложение №1);

 6) перечень предоставляемых услуг;

 7) характеристика услуг, область их предоставления и затраты времени на ее предоставление;

8) сведения о возможности влияния потребителей услуги на ее качество;

9) сведения об адекватных и легкодоступных средствах для эффективного общения работников учреждения с потребителями услуг;

10) сведения о возможности получения оценки качества услуги со стороны потребителя услуги;

11) гарантийные обязательства учреждения - исполнителя услуг.
 **2.1.2. Консультации по процедуре получения услуги** по предоставлению театрального обслуживания предоставляются непосредственно в помещении "Театра", а также по телефону работниками билетной кассы театра, приемной, администраторами театра, начальником отдела по организации зрителя.
 **Консультации предоставляются по следующим вопросам:**

1) о местонахождении "Театра";

2) о названиях спектаклей текущего репертуара, прокат которых осуществляется в данный период на сцене "Театра", иных мероприятиях;

3) о наличии либо отсутствии билетов на тот или иной спектакль или мероприятие

(как в целом, так и на определенные места в зрительном зале);

 4) о дате и времени показа спектакля, иного мероприятия;

5) о стоимости билета на спектакль, иное мероприятие;

6) об актерском составе спектакля, иного мероприятия;

7) о продолжительности спектакля, иного мероприятия по времени, количестве антрактов в нем;

8) о кратком содержании спектакля, иного мероприятия;

9) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан, лица, участвующие в предоставлении услуги, подробно и в корректной форме информируют граждан об условиях и порядке получения услуги.

 **2.1.3. Сведения о месте нахождения и номерах телефонов театра:**

Адрес: 662610, Красноярский край, г.Минусинск, ул.Подсинская, 75.

Телефон администраторов театра: 2-03-50

Телефон начальника отдела по организации зрителя: 2-03-50

Телефон (факс) приемной: 2-23-23

Адрес интернет-сайта: [www.mdrama.ru](http://www.mdrama.ru)

е-mail: mdrama@yandex.ru

 **2.1.4. Сведения о режиме работы:**

**Билетная касса театра работает в следующем режиме:** с понедельника по субботу с 9.00 до 18.30, обед с 13.00 до 14.00, в воскресенье с 10.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00;
**Администраторы театра работают в следующем режиме:** с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00, в субботу с 09.00 до 14.00, без обеда; **Приемная работает в следующем режиме:** с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00, выходные дни - суббота, воскресенье
 **2.1.5. Условия предоставления услуги.**

 Для получения услуги по предоставлению театрального обслуживания граждане осуществляют покупку театрального билета. Покупка билета может производиться:
- путем личного обращения в билетную кассу театра с указанием названия спектакля и даты его показа. Выбор места в зрительном зале производится заявителем самостоятельно при условии наличия мест;

 - путем обращения к представителям театра (уполномоченные по распространению театральных билетов).

 Действительными считаются театральные билеты, приобретенные в кассе театра либо у лиц, уполномоченных на распространение театральных билетов.

- путем бронирования через Интернет на сайте [www.mdrama-bilet.ru](http://www.mdrama-bilet.ru) или по телефону кассы театра. На сайте [www.mdrama-bilet.ru](http://www.mdrama-bilet.ru) забронировать билет можно, пользуясь формой-заявкой заказа, расположенной после описания каждого спектакля. В форме-заявке указаны цены, стандартные для каждого спектакля и на момент заказа в кассе может уже не оказаться билетов по цене, соответствующей заказу, в этом случае администратор предложит другие места на этот или другой спектакль. Заказ будет считаться действительным только после подтверждения брони администратором театра по телефону или электронной почте, указанными в форме-заявке, после чего выкупить билет в кассе театра необходимо не позднее, чем за один час до начала мероприятия. Билет не считается забронированным без подтверждения администратора театра (администратор связывается в течение суток).

 За билеты, купленные у посторонних лиц, администрация театра ответственности не несет.

 **2.1.6. Требования к порядку предоставления услуги.**

 Предоставление услуги по предоставлению театрального обслуживания производится посредством продажи театрального билета на спектакль. При обращении за предоставлением услуги по предоставлению театрального обслуживания театральный билет покупается заявителем до просмотра спектакля. Покупка билета может осуществляться за расчет в наличной форме (денежные средства вносятся в билетную кассу театра или через уполномоченных на реализацию билетов и безналичной форме**.**
 2.1.7. Стоимость билетов на спектакли устанавливается приказом художественного руководителя "Театра" и сообщается при обращении в кассу лично либо по телефону, также информация о стоимости доступна на официальном сайте театра
 **2.1.8. Льготная система.**

 При наличии соответствующего ходатайства устанавливаются льготы:

 а) инвалидам (на основании удостоверения);

б) военнослужащим, проходящим военную службу по призыву (на основании военного билета);

в) учащимся (при наличии подтверждающих документов);

г) учащимся (группа не менее пятнадцати человек) при коллективном посещении спектакля - предоставляется скидка на билеты 50% от стоимости.

д) детям дошкольного возраста (при наличии подтверждающих документов);

е) детям дошкольного возраста, воспитанникам интернатов и детских домов, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву.
 **2.2. Сроки предоставления услуги.**

 2.2.1. Сроки предоставления услуги: Предоставление услуги по предоставлению театрального обслуживания осуществляется в соответствии с текущим репертуаром театра.
 2.2.2. Прием граждан в билетной кассе театра проводится в порядке очереди. Участники и инвалиды Великой Отечественной войны, инвалиды первой группы, беременные женщины, а также женщины с малолетними детьми, Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы обслуживаются в билетной кассе театра без очереди.
 **2.2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги.**
Основанием для отказа гражданину в предоставлении услуги по предоставлению театрального обслуживания является:

 1) отсутствие у гражданина приобретенного билета на театральный спектакль;

2) отсутствие билетов на конкретный спектакль в театральной билетной кассе;

3) некорректное либо психически неадекватное поведение потенциального получателя государственной услуги. При наличии театрального билета в указанном случае, он может быть сдан в билетную кассу театра до момента начала спектакля с возвращением данному лицу полной стоимости билета;

4) несоблюдение Правил посещения мероприятий (приложение 2);

5) не соответствие возрастному ограничению.
 **2.2.4. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.**
 Основанием для приостановления предоставления услуги по предоставлению театрального обслуживания является:

1) акты органов государственной власти, контрольных, ревизионных органов;

2) ухудшение санитарно-эпидемиологической ситуации в регионе;

3) иные непредвиденные и/или форс-мажорные обстоятельства.

В указанных случаях купленные билеты на спектакли подлежат сдаче по месту их приобретения с возвращением их полной стоимости. В случаях отмены спектакля, либо переноса даты показа спектакля, либо изменения времени начала показа спектакля - по усмотрению получателя услуги - также возможен возврат купленных на спектакли билетов (с возвращением их полной стоимости).

 **2.3. Требования к местам предоставления услуги.** 2.3.1. "Театр" размещается в специально предназначенном здании, доступном для населения.
 2.3.2. Прием получателей услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления услуги.
В состав помещений для предоставления услуги входят:
- зрительный зал (Основная сцена);

 - верхняя и нижняя фойе;

 - билетная касса;

 - гардероб для верхней одежды.

**III. Административные процедуры
Описание последовательности действий при предоставлении услуги**

**3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:**
1) разъяснение заявителю порядка предоставления услуги по предоставлению театрального обслуживания (при обращении по телефону либо при личном обращении);
2) продажа театрального билета на конкретный спектакль посредством наличного/безналичного расчета, бронирования;

 3) приход заявителя в театр на просмотр спектакля в соответствии с точной датой и временем, указанными на билете;

4) встреча получателя государственной услуги администраторами театра, проверка билета сотрудниками контрольной службы театра;

5) обслуживание в гардеробе;

 6) препровождение получателя государственной услуги в зрительный зал;

 7) просмотр спектакля.

 **3.1.1. Основанием для начала предоставления услуги по предоставлению театрального обслуживания** является личное либо посредством телефонного звонка обращение гражданина в "Театр", либо поступление письменного заявления посредством почтовой или факсимильной связи, или с использованием сети Интернет. При личном обращении заявителю разъясняется порядок предоставления услуги по театральному обслуживанию, дается консультация по всем интересующим вопросам.
**3.1.2. Продажа театрального билета** на спектакль может производиться при личном обращении. При получении билета заявителю необходимо не отходя от кассы еще раз проверить соответствие названия спектакля, даты и времени его показа, стоимость билета и номер места в зрительном зале. Для получателей услуги предусмотрена возможность возврата билета, в соответствии с принятыми в театре Правилами продажи и возврата билетов.
**3.1.3. При посещении театра получателями услуги** администраторы театра организуют их встречу с указанием мест размещения гардероба и зрительного зала. Сотрудники контрольной службы проверяют у получателя государственной услуги наличие театрального билета на спектакль.

 **3.1.4. Сотрудники гардероба** осуществляют прием верхней одежды посетителей с размещением ее на пронумерованной вешалке и последующей выдачей гардеробного номерка получателю услуги. Указанная процедура может осуществляться в порядке очереди.
**3.1.5. Показ спектакля** в соответствии с репертуарным планом театра.
Срок выполнения действия - в зависимости от продолжительности спектакля.
**3.1.6. В случае отказа** в предоставлении услуги представитель "Театра" разъясняет причины отказа и порядок предоставления услуги. При личной явке заявителя в "Театр" причины отказа могут быть сообщены в устной форме (по требованию заявителя - в письменной форме).

**IV. Порядок и формы контроля за предоставлением услуги.**

**4.1. Контроль за оказанием услуги по предоставлению театрального обслуживания** осуществляет Учредитель "Театра" – министерство культуры Красноярского края и Руководство "Театра". Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников "Театра".

**V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги.**

**5.1. Получатели услуги по предоставлению театрального обслуживания имеют право** на обжалование решений, принятых в ходе предоставления услуги, действий (бездействия) лиц, представляющих "Театр" в досудебном и судебном порядке.
 5**.2. Срок рассмотрения письменных обращений** получателей услуги не должен превышать 30 дней с момента регистрации обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю жалобы (обращения).

**VI. Иные положения**

6**.1. Получатель услуги может влиять на качество услуги** (или выразить свою оценку качества) следующими способами:

 - путем внесения записей в книгу жалоб и предложения театра;
- путем участия в Интернет-опросах, проводимых на сайте театра;
- путем письменного или устного обращения к представителям театра, лично, по телефону, либо посредством сети Интернет.

**Приложение № 1 к Регламенту**

**Минусинского драматического театра**

**по взаимодействию с потребителями услуг**

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ТЕАТРАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

1. Разъяснение заявителю порядка предоставления услуги по предоставлению театрального обслуживания

- при личном обращении;

 - при обращении по телефону;

 - при письменном обращении.

2. Продажа театрального билета на спектакль согласно репертуарного плана
(в порядке очереди). Участники и инвалиды Великой Отечественной войны, инвалиды первой группы, беременные женщины, а также женщины с малолетними детьми, Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы обслуживаются в билетных кассах театра без очереди, посредством наличного расчета.

3. Приход заявителя в театр на просмотр спектакля в соответствии с точной датой и временем, указанными на билете.

4. Встреча получателя государственной услуги администраторами театра, проверка билета сотрудниками контрольной службы.

5. Обслуживание в гардеробе, получение гардеробного номерка. В порядке очереди.

6. Препровождение получателя услуги в зрительный зал.

7. Показ спектакля от 40 минут до 4 часов (в зависимости от продолжительности спектакля) в соответствии с репертуарным планом театра

**Приложение № 1 к Регламенту**

**Минусинского драматического театра**

**по взаимодействию с потребителями услуг**

**Правила посещения мероприятий**

1. Просим Вас внимательно ознакомиться с информацией о мероприятии (спектакле, концерте и т.д.), который Вы планируете посетить: о названии, дате, времени и месте мероприятия, участвующих лицах, авторах, требованиях (запретах), установленных организатором и т.д. Обратите внимание на рекомендации организатора мероприятия, возрастных и иных ограничениях. При наличии таких ограничений, претензии не принимаются, стоимость билетов возвращается в соответствии с правилами возврата билетов.

2. Льготы на посещение концертов и мероприятий предоставляются социально незащищенным группам населения, предусмотренным законодательством РФ и Красноярского края. При приобретении билетов для несовершеннолетних рекомендуется обеспечить посещении ими мероприятия в сопровождении взрослых, а также оценить их адекватность восприятия, психологического состояния, поведения при посещении мероприятия. Необходимо учитывать возрастные рекомендации к спектаклям Театра.

 3. Внимательно выбирайте место в зале. Места не обеспечивают одинаковую видимость. По этой причине билеты имеют разную стоимость.

 4. Сохраняйте билет до окончания мероприятия, его необходимо предъявлять по первому требованию представителей организатора.

 5. Запрещается:

 - Вход в зрительный зал в верхней одежде и головных уборах не допускается, а также не разрешается вносить в зал верхнюю одежду, чемоданы, крупногабаритные портфели, сумки и громоздкие предметы (коляски, санки, велосипеды и др.) мешающими остальным зрителям.

 - Проносить на мероприятия, без согласования с администрацией организацией мероприятия, любые фото-, видео-, кинокамеры, а также иные средства записи; любые виды оружия, колющие, режущие предметы, специальные средства (газовые баллончики, электрошоковые устройства и т.п.), легковоспламеняющиеся вещества, наркотические (и иные) вещества, сильно пахнущие, пачкающие средства, напитки в стеклянной таре, спиртные напитки (в т.ч. пиво, слабоалкогольные), продукты питания в твердой упаковке, спорт. инвентарь и иное.

 - Проносить без согласования с организатором мероприятия плакаты, транспаранты, лозунги и иные предметы, связанные (либо не связанные) с мероприятием.

 - Осуществлять фото-видео-киносъемку любыми техническими средствами (в т.ч. мобильными телефонами). Спектакли театра являются интеллектуальной собственностью театра и постановщиков. В целях обеспечения охраны авторских прав фото-, кино-, видео-, телесъёмки, любые виды аудиозаписи спектаклей или их фрагментов без специального разрешения администрации театра запрещены

- Использовать во время мероприятия средства мобильной и иной связи (в т.ч. "световые указки", автомобильные сигнализации). Указанные тех. средства подлежат отключению либо переводу в беззвучный режим.

 6. Лица, нарушающие п.5 настоящих Правил, неуважительно относящиеся к зрителям, артистам, не подчиняющиеся требованиям представителей организатора, органов охраны правопорядка, не соблюдающие правила поведения в общественных местах, санитарные и противопожарные правила, лишаются права посетить мероприятие (в т.ч. могут быть удалены из зала, из здания). Возврат стоимости билета в данном случае не производится.

7. Вход зрителей в театр, работа персонала начинается за один час тридцать минут до спектакля. Вход в зрительный зал - после первого звонка. Напоминаем Вам, что вход в партер после третьего звонка категорически воспрещён, а через 10 минут после начала запрещен вход на балкон. Обоснования опоздания на спектакль чрезмерной загруженностью автодорог города, нестабильностью работы общественного транспорта и т.п. не принимаются - Вы должны самостоятельно обеспечить своевременное появление к началу спектакля. Если Вы всё-таки опоздали - свои места Вы сможете занять только во время антракта. При опоздании на одноактный спектакль, единственное, что мы можем Вам сказать - Вы опоздали! Возврат денег, предоставление мест на другой спектакль или какая-либо другая компенсация в случае Вашего опоздания не производятся.

8. Пожалуйста, обратите внимание:

 - пожалуйста, оставляйте верхнюю одежду и головные уборы в гардеробе;

 - в случае утери номерка придется возместить его стоимость - 100 рублей;

 - после окончания спектакля гардероб работает до последнего клиента;

 - администрация не отвечает за утрату денег, иных валютных ценностей, ценных бумаг и других драгоценных вещей оставленных зрителем без присмотра или сданных в гардероб, вместе с верхней одеждой.

 9. Вход зрителей в театр осуществляется через линию контроля, оборудованную стационарными металлоискателями, с целью обеспечения безопасности зрителей и выявления запрещенных к проносу в здание театра предметов. Лица, имеющие кардиостимуляторы и иные устройства медицинского характера должны сообщить об этом администрации театра перед прохождением контроля. В случае нежелания зрителя пройти контроль, администрация театра имеет право отказать ему в посещении театра. В случае срабатывания металлоискателя администрация театра может попросить вас предъявить находящиеся при вас предметы, чтобы исключить возможность проноса в помещение театра оружия и иных запрещенных предметов.

 10. Ручная кладь, за исключением мелких личных вещей (дамских сумочек), сдается в гардероб театра. В случае обнаружения зрителем в помещении театра оставленных предметов необходимо немедленно сообщить об этом любому представителю администрации театра. Брать в руки, открывать, сдвигать с места данные предметы запрещается! Вещи, забытые в гардеробе и не востребованные зрителем после окончания спектакля подлежат досмотру администрацией театра с привлечением сотрудников МВД и МЧС. Уважаемые зрители, данные меры предназначены исключительно для Вашей безопасности.

 11. В случае обнаружения зрителем в помещении театра возгорания, задымления, необходимости оказания медицинской помощи, необходимо сообщить об этом администратору. При возникновении чрезвычайных ситуаций без создания паники, необходимо организованно покинуть опасную зону, следуя указаниям администратора, при необходимости покинуть здание театра в порядке эвакуации.

 12. Замечания по качеству работы и предоставлению услуг принимаются администрацией театра на основании письменного заявления или записи в Книге отзывов, которая выдается по первому требованию посетителей администратором театра.

 13. Оценка качества и социальной эффективности деятельности театра, обратная связь с посетителями осуществляется в форме периодических устных опросов и/или письменного анкетирования.

 14. Курение в здании театр и кассовом зале категорически запрещается. Курение допускается только на улице, на удалении от входа в здание театра.

 15. Посетители обязаны во время нахождения в театре бережно относиться к имуществу театра, соблюдать общественный порядок и правила противопожарной безопасности. Материальный ущерб, причинённый театру, взыскивается с виновных лиц в полном объеме в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В случае утери номерка, подтверждающего сдачу вещей на хранение в гардероб Театра, Зритель должен обратиться к работнику гардероба и дежурному администратору театра. В случае пропажи личных вещей Зрителя необходимо обратиться к дежурному администратору театра.

 16. Администрация театра имеет право отказать в посещении мероприятий театра лицам, находящимся в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, в грязной, пачкающей одежде или по иным причинам. Стоимость билета в таком случае не возвращается.

17. При покупке билета на театрально-зрелищное мероприятие Минусинского драматического театра посетители автоматически соглашаются с настоящими правилами.

18. Каждый зритель с двухлетнего возраста должен иметь билет на спектакль. Зрителю до двух лет без билета не предоставляется отдельное посадочное место.

19. Забронированные по телефону билеты необходимо выкупить не позднее, чем за 30 минут до начала спектакля. Забронированные по телефону билеты на премьерные показы необходимо выкупить за сутки до начала спектакля. Невыкупленные до указанного времени билеты кассир вправе отпустить в прямую продажу.

20. Вход посетителям технические и служебные помещения театра, вход в зрительный зал в верхней одежде, а также вход в партер и на балкон театра с напитками (за исключением воды без газа) и продуктами питания - запрещен.

21. На время показа театрально-зрелищного мероприятия посетителям необходимо отключать мобильный телефон либо перевести его в режим «без звука».

Министерство культуры Красноярского края

Краевое государственное бюджетное учреждение культуры

МИНУСИНСКИЙ ДРАМАТИЧЕСКИЙ ТЕАТР

П Р И К А З

«08» февраля 2016г. №73

Об утверждении Регламента Минусинского драматического театра по взаимодействию с потребителями услуг

 Во исполнение постановления Совета администрации Красноярского края от 30.06.2007 №278-п «Об утверждении стандарта качества оказания государственных услуг в области культуры», распоряжения Правительства РФ от 17.12.2009 №1993-р, постановления Правительства Красноярского края от 14.03.2012 №93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края»,

**Приказываю:**

1. Утвердить Регламент Минусинского драматического театра по взаимодействию с потребителями услуг;
2. Разместить инженеру-программисту регламент на официальном сайте театра.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Художественный руководитель

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Песегов