



КАРАР  
«6» декабрь 2013й

№ 50

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
«6» декабря 2013г.

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения услугами организаций культуры» в новой редакции

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования государственного управления», в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 28 июля 2012 года № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», распоряжением Правительства Республики Башкортостан от 29 декабря 2012 года № 1806 – р, постановлением Администрации Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан от 5 февраля 2013 года № 182 «Об утверждении плана – графика организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» в муниципальном районе Благовещенский район Республики Башкортостан» Администрация сельского поселения Новонадеждинский сельсовет Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения услугами организаций культуры» в новой редакции (прилагается).

2. Постановление Администрации сельского поселения Новонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан № 44 от 24 октября 2013 года « Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения услугами организаций культуры » отменить.

3. Разместить утвержденный административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения услугами организаций культуры» в библиотеках сельского поселения, на информационных стендах и на официальном сайте Администрации сельского поселения Новонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

4. Контроль за исполнением данного Постановления возложить на управляющего делами администрации сельского поселения Новонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан Бабикову И.В.

Глава сельского поселения



С.М.Егоров

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**по предоставлению муниципальной услуги «Создание условий для организации**  
**досуга и обеспечения жителей сельского поселения услугами организаций культуры»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения услугами организаций культуры» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги (далее - муниципальная услуга).

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Сельского поселения услугами организаций культуры» Новонадеждинского Сельского Дома Культуры и Языковского Сельского Клуба Сельского поселения Новонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан регулирует правило предоставления услуги, устанавливает сроки и последовательность взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами, с гражданами Российской Федерации, а также постоянно или временно проживающие на территории Российской Федерации иностранными гражданами и лицами без гражданства и с юридическими лицами, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации и имеющие место нахождения в Российской Федерации (за исключением органов государственной власти и органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию поселения с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее - заявители).

**1.2. Право на получение муниципальной услуги имеют:**

- граждане Российской Федерации, а также постоянно или временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства;
- юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации и имеющие место нахождения в Российской Федерации.
- не могут являться заявителем органы государственной власти и органы местного самоуправления;

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

**1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается:**

- в администрации Сельского поселения Новонадеждинский сельсовет, не посредственно в учреждениях культуры;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

1.3.2. Сведения о местонахождении, график (режим) работы, контактных телефонах (телефонах для справок), адрес электронной почты учреждения, приводятся в приложении №1, №2 к Административному регламенту.

1.3.3. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется

в средствах массовой информации, на информационных стендах, и в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.).

1.3.4. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, и Интернет-сайте администрации Сельского поселения Новонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах);
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- блок-схемы (приложение № 3 к Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления услуги;

1.3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты учреждений подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании муниципального бюджетного учреждения, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.3.6. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.7. Заявители, обратившиеся за предоставлением услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги

1.4.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

1.4.2. Информация о приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении направляется непосредственно заявителю лично или по телефону, электронной почте, указанным в обращении (при наличии соответствующих данных в обращении) в срок, не более 7 дней.

1.4.3. Информация о сроках предоставления муниципальной услуги сообщается при обращении или по указанному в обращении телефону и/или электронной почте.

1.4.4. В любое время с момента приема обращения заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты, или посредством личного посещения Учреждения.

1.4.5. Требования при предоставлении информации об оказании муниципальных услуг населению: ответ на обращение должен быть полный, точный и оперативный, в вежливой форме, реклама должна соответствовать установленным нормам и содержать полную информацию о предоставляемой услуге.

1.4.6. Информация о процедуре предоставлении муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.4.7. Не подлежат рассмотрению запросы и Интернет - обращения, не содержащие фамилии, почтового и/или электронного адреса заявителя. Также не принимаются к рассмотрению запросы, содержащие не нормативную лексику и оскорбительные высказывания.

1. 5. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги

1.5.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, в том числе специалистами, специально выделенными для предоставления консультаций.

1.5.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень культурно-досугового обслуживания, предоставляемого учреждениями;
- перечень клубных формирований доступных для развития творческих способностей;

- времени проведения культурно-досуговых мероприятий;
- сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.5.3. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством Интернет, телефона или электронной почты.

1.5.4. Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги.

1.6. Требование к предоставлению муниципальной услуги

1.6.1. Проведение культурно-досуговых, просветительских и массовых мероприятий, мероприятий исполнительского характера, концертных программ должно соответствовать художественному эстетическому уровню, требованиям общепринятых социальных норм и правил.

1.6.2. Процесс организации досуга должен быть обеспечен квалифицированным персоналом.

1.6.3. Деятельность Новонадеждинского Сельского Дома Культуры и Языковского Сельского Клуба должна удовлетворять потребности населения в досуговых мероприятиях.

1.6.4. Новонадеждинский Сельский Дом Культуры и Языковский Сельский Клуб пропагандирует и распространяет на территории сельского поселения Новонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан культурные ценности путем:

- подготовки и проведения концертов, фестивалей, конкурсов, творческих вечеров, музыкальных лекториев и вечеров, организации и представления других культурно-досуговых мероприятий;

- организации выездных концертов и других культурно-досуговых мероприятий, направленных в первую очередь на пропаганду лучших образцов отечественной и мировой культуры.

1.6.5. Деятельность самодеятельных коллективов должна обеспечивать посещение концертов всеми желающими и способствовать повышению культурного уровня населения.

1.6.6. Объем муниципальных услуг, предоставляемых в сфере деятельности клубных учреждений, оценивается количеством участников клубных формирований и количеством проведенных мероприятий за год.

1.6.7. Основными факторами, влияющими на качество предоставления услуг в области культуры и искусства, предоставляемых населению, являются:

- наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение;

- условия размещения учреждения;

- специальное техническое оснащение учреждения (оборудование, приборы, аппаратура и т.д.);

- укомплектованность специалистами и их квалификация;

- наличие информации об учреждении, порядке и правилах предоставления услуг населению;

- наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля над деятельностью учреждения.

Документы, в соответствии с которыми функционирует учреждение:

1. Устав учреждения, который включает в себя сведения: о юридическом статусе (указание на организационно-правовую форму и форму собственности); о предназначении учреждения; об источниках финансирования, ведомственной принадлежности и подчиненности.

2. Руководства, правила, инструкции, методики, которые должны регламентировать процесс предоставления услуг, определять методы (способы) их предоставления и контроля, а также предусматривать меры совершенствования работы учреждения;

3. Прочие документы: штатное расписание, правила внутреннего и трудового распорядка, руководство, инструкции, методики работы с населением и собственной деятельности, технический и энергетический паспорт учреждения.

1.7. Основание предоставления муниципальной услуги

1. Обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на свободу творчества, равный доступ к участию в культурной жизни и пользованию услугами, предоставляемыми учреждениями культуры.

2. Организация деятельности по сохранению единства культурного пространства страны, поддержке и развитию самобытных национальных и местных культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, в некоторых случаях при проведении конкурсов устанавливается организационный сбор для конкурсантов. В платные услуги входят: торжественные обряды бракосочетания, дискотеки, юбилеи, концерты.

## **2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

- Муниципальная услуга «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения услугами организаций культуры»

### **2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляют**

Администрация Сельского поселения Новонадеждинский сельсовет Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, Новонадеждинский Сельский Дом Культуры и Языковский Сельский Клуб сельского поселения Новонадеждинский сельсовет Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги является успешное проведение культурно-досуговых мероприятий, отчет о проведении мероприятия, отчет может иметь любую форму (текстовый, финансовый, оценочный лист и т.д.).

При исполнении муниципальной услуги учреждение может осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями, некоммерческими учреждениями, средствами массовой информации.

2.3.2. Юридическим фактом, выступающим основанием для начала исполнения муниципальной услуги является наступление даты проведения мероприятия в соответствии с планами Новонадеждинского Сельского Дома Культуры и Языковского Сельского Клуба, утвержденным главой Сельского поселения Новонадеждинский сельсовет Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

### **2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги**

Правильно оформленное письменное обращение граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги подлежит рассмотрению в течение 30 рабочих дней.

После положительного решения о предоставлении муниципальной услуги, сроки предоставления муниципальной услуги оговариваются устным соглашением или договором, утверждаются приказом руководителя учреждения.

Муниципальная услуга предоставляется постоянно в течение года, мероприятия проводятся согласно годовому плану Новонадеждинского Сельского Дома Культуры и Языковского Сельского Клуба сельского поселения Новонадеждинский сельсовет Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной услуги:

1. Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства РФ 26.01.2009 № 4 ст.445, «Российская газета» № 7, 21.01.09, «Парламентская газета» № 4, 23-29.01.09);

2. Трудовой кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства РФ 07.01.2002 №1 (ч.1) ст.3; «Российская газета» № 256, 31.12.2001; «Парламентская газета» № 2-5, 05.01.2002);

3. Гражданский кодекс Российской Федерации («Парламентская газета», № 214-215, 21 декабря 2006 года; «Собрание законодательства РФ», 25 декабря 2006 года, № 52 (ч. 1), ст. 5496; «Российская газета», № 289, 22 декабря 2006 года);

4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 03.08.1998, № 31, ст.3823; «Российская газета» № 153-154, 12.08.1998.);

5. Налоговый кодекс Российской Федерации («Российская газета», №249, 08.11.05, «Парламентская газета», №195, 08.11.05);

6. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ (Собрание законодательства РФ 06.10.2003, № 40, ст.3822; «Парламентская газета» № 186, 08.10.2003; «Российская газета» № 202, 06.10.03);

7. Федеральный закон «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (с изменениями и дополнениями) от 09.10.1992 № 3612-1 (в ред. от 29.12.2006 г. с изм. и доп., вступив. в силу с 01.01.2008) (Собрание законодательства РФ 2003, № 52, ст.5038; «Российская газета» № 248 17.11.92; «Парламентская газета» № 246-247, 28.12.2002, № 248-249 31.12.2002; № 3 9.01.2003);

8. Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07. 2010 г. № 210-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010 г., № 31, ст. 4179, «Российская газета» от 30.7.2010 г., № 168, «Парламентская газета» от 3.8.2010 г.);

9. Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» от 08.05.2010 г. №83-ФЗ (Собрание законодательства РФ 10.05.2010, № 19 ст.2291; «Российская газета» №100, 12.05.2010, «Парламентская газета» № 24 14.05.2010);

10. Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. №124-ФЗ (Собрание законодательства РФ 03.08.1998, № 31, ст.3802, «Российская газета» № 147 от 05.08.1998);

11. Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства 08.05.2006, № 19, ст.2060, «Российская газета» № 95 05.05.2006, «Парламентская газета» № 70-71, 11.05.2006);

12. Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ « О некоммерческих организациях» (Собрание законодательства № 3, 15.01.1996, ст.145; «Российская газета» № 14, 24.01.1996);

13. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (в ред. от 25.10.2007 г.) (Собрание законодательства РФ 15.01.1996, № 3, ст.140; «Российская газета» № 8 от 16.01.1996);

14. Федеральный закон от 06.01.1999 г. № 7-ФЗ «О народных художественных промыслах» (в ред. от 26.06.2007 г.) (Ведомости Федерального Собрания РФ №2, 11.01.99, «Российская газета» №7, 15.01.99, Собрание законодательства Российской Федерации №2, 11.01.99, ст. 234);

15. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 г. № 729-р «Об утверждении Перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» («Российская газета», №93, 29.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 02.05.2011, № 18, ст. 2679);

16. Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 20.02.2008 г. №32, утвердившим «Нормативы минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)»;

17. Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25.05.2006 г. № 229 «Об утверждении методических указаний по реализации вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районов и методических рекомендаций по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества»;

18. Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации (ВППБ 13001-94). Введены в действие приказом Министерства культуры Российской Федерации от 01.11.1994 № 736;

19. Конституция Республики Башкортостан («Республика Башкортостан», № 236 - 237 (25216 - 25217), 06.12.2002);

20. Закон Республики Башкортостан «О культуре» от 13.07.1993г. № ВС-18/19 с изменениями и дополнениями (Законодательство РБ 1994 № 5; Ведомости Верховного Совета и Правительства РБ № 12, ст.331, 1993г.);

21. Постановление Правительства Республики Башкортостан «Об утверждении стандартов бюджетных услуг в области культуры и искусства» от 08.04.2008 г. № 114;

22. Постановление Правительства Республики Башкортостан от 26.12.2011г. № 504 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Ведомости Государственного Собрания-Курултая, Президента и Правительства Республики Башкортостан №4 (370), 02.02.2012, ст.196);

23. ГОСТ Р 50646-94. Услуги населению. Термины и определения. ГОСТ Р 50691-94. Модель обеспечения качества услуг;

24. Устав сельского поселения (с изменениями).

2.6. Перечень документов необходимых для получения муниципальной услуги

2.6.1. Для получения доступа к муниципальной услуге необходимо оформить заявку (Приложение 4), которая должна содержать:

- фамилию, имя, отчество физического лица, адрес, телефон, электронный адрес (от юридических лиц);

- наименование организации, учреждения, промышленного предприятия, образовательного учреждения, общественной или религиозной организации (от юридических лиц);

- изложение автором сути получения той или иной муниципальной услуги;

- подпись руководителя организации, учреждения, промышленного предприятия, образовательного учреждения, общественной или религиозной организации, физического лица;

- обязательства по оплате предоставляемой услуги (если предоставляемая услуга платная);

- дату написания обращения.

2.6.2. Получатель муниципальной услуги (организация, учреждение, промышленное предприятие, образовательное учреждение, общественная или религиозная организация, физическое лицо) прилагает к письменному обращению дополнительные материалы, освещающие тематику и содержание проводимого мероприятия, если разработка данных материалов не предполагается при предоставлении муниципальной услуг.

2.6.3. Без обращения муниципальная услуга предоставляется по предъявлению билета. Билеты приобретаются в кассе учреждения культуры.

2.7. Перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной услуги

2.7.1. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае:

- несвоевременной подачи заявки на участие в мероприятии;

- несоблюдение условий проведения мероприятий, предусмотренных Положением о проведении мероприятия;

- не перечисления, предусмотренного Положением о проведении мероприятия, организационного взноса;

- возникновения обстоятельств непреодолимой силы (форс - мажор).

2.7.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по этим основаниям Потребитель муниципальной услуги может обжаловать в вышестоящий орган и (или) в суд.

2.7.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно и на платной основе.

Тарифы на платные услуги, включая цены на билеты, утверждаются Решением Совета сельского поселения Новонадеждинский сельсовет Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

2.8. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о муниципальной услуге не должно превышать 15 минут

2.9. Запрос заявителя на предоставление муниципальной услуги регистрируется при поступлении заявки в журнал регистрации.

2.10. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской).

Учреждение, оказывающее услуги, должно быть размещено в специально предназначенном здании, доступном для населения.

2.10.2. Требования к зданию и прилегающей к нему территории, в котором оказывается услуга.

Содержание прилегающей территории оказывающего услуги, должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб (пожарная, спасательная, санитарная и другая техника) в соответствии с требованиями строительных норм.

При оказании услуг здания и помещения учреждения, а также территория вокруг него, должны иметь рабочее, дежурное и аварийное освещение в соответствии с требованиями строительных норм.

В зимнее время, не менее чем за 1 час до проведения мероприятия, подходы к учреждению, на базе которого проводится мероприятие, должны быть очищены от снега и льда.

Исполнители услуг должны осуществлять регулярную уборку внутри учреждения и на прилегающей территории.

В здании и помещениях, в которых проводится культурно-массовое мероприятие, проезды, проходы к запасным выходам и наружным пожарным лестницам, подступы к средствам извещения о пожарах и пожаротушения должны быть всегда свободными.

2.10.3. Требования к помещениям, в которых оказывается услуга.

В соответствии с функциональным назначением, учреждение должно иметь следующие помещения:

основные (предназначенные непосредственно для проведения культурно-массовых мероприятий): актовые, концертные, танцевальные и другие залы;

вспомогательные (используемые для дополнительного обслуживания участников и посетителей мероприятия, хранения инвентаря, оборудования и так далее) и другие.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной температуры и влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и так далее).

Специальное оборудование, приборы и аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, которое следует систематически проверять. Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура, должны быть заменены, отремонтированы (если они подлежат ремонту) или изъяты из эксплуатации.

Фойе зданий, в которых проводится культурно-массовое мероприятие, должно быть оборудовано местами для ожидания.

При проведении мероприятия двери основных выходов учреждения культуры не должны быть заперты на замки и трудно открывающиеся запоры, а на путях эвакуации не должны устанавливаться турникеты и другие устройства, препятствующие свободному проходу.

2.10.4. Требования к взаимодействию сотрудников с потребителями услуги.

Обслуживающий персонал, оказывающий услуги, должен:

обеспечивать безопасность процесса оказания услуг для жизни и здоровья получателей услуг, охрану окружающей среды;

уметь действовать во внештатных ситуациях (пожар, несчастный случай, ухудшение самочувствия получателя услуги, резкое изменение погодных условий и так далее).

Персонал (в том числе технический) обязан отвечать на все вопросы участников и посетителей мероприятия по существу, либо указать на тех сотрудников, которые бы могли помочь обратившемуся в его вопросе (нужде).

2.10.5. Требования к организации проведения культурно-массовых мероприятий на базе учреждения.

Культурно-массовые мероприятия на базе учреждения должны начинаться не раньше 8:00 и заканчиваться не позднее 24:00 (для детей и подростков – до 21:00).

Учреждение, оказывающее услугу, должно обеспечить соответствие основных пунктов заявленной программы мероприятия его фактическому содержанию.



Учреждение, оказывающее услугу, должно не менее чем за неделю до проведения мероприятия при необходимости уведомить об этом правоохранительные органы.

За один час до начала культурно-массового мероприятия полы в залах, коридорах, холле здания, в котором проводится мероприятие, должны быть чистыми, без следов грязи, пыли, земли, иных посторонних предметов.

Учреждение, оказывающее услугу, должно обеспечить помещения, в которых проводится массовое мероприятие, мусорными ведрами (корзинами).

В помещении, в котором проводится массовое мероприятие, должна быть медицинская аптечка для оказания доврачебной помощи участникам мероприятия. Медикаменты в аптечке должны быть годными к использованию.

Штатные сотрудники и (или) привлеченные специалисты по охране общественного порядка во время проведения мероприятия должны незамедлительно реагировать на обращения участников и посетителей мероприятия, связанные с нарушением иными лицами общественного порядка, и обеспечивать прекращение данных нарушений.

2.10.6. Требования к организации проведения культурно-массовых мероприятий вне помещений на стационарных площадках или в условиях природной среды:

за один час до начала мероприятия территория проведения мероприятия должна быть очищена от бытового и строительного мусора;

при проведении конкурсов для детей во время массовых и спортивных мероприятий должны быть предусмотрены призы для участников, данных конкурсов;

на территории проведения мероприятия должны отсутствовать ограждения, препятствующие эвакуации участников мероприятия в случае пожара;

территория проведения мероприятия должна быть обеспечена урнами;

территория учреждения должна быть обеспечена туалетом.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

- своевременное, полное информирование о муниципальной услуге посредством форм информирования, предусмотренных административным регламентом;

- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

- соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

- ресурсное обеспечение исполнения административного регламента.

2.12. Обеспечение условий для реализации прав получателя муниципальной услуги при рассмотрении письменных обращений.

Получатель муниципальной услуги на стадии рассмотрения его обращения имеет право:

- знакомиться с условиями предоставления услуги (наличие необходимого сценического освещения, звуковой аппаратуры, возможность художественного оформления сцены, наличие необходимой концертной программы и другими необходимыми для получения услуги условия);

- предъявлять предварительные запросы по обеспечению услуги;

- получать на своё обращение письменный ответ по существу;

- обращаться с жалобой на принятое по обращению решение, на действия (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;

- получать на своё обращение письменный ответ по существу;

- обращаться с жалобой на принятое по обращению решение, на действия (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации

Должностные лица Новонадеждинского Сельского Дома Культуры и Языковского Сельского Клуба обязаны обеспечить:

- объективное рассмотрение письменных обращений;

- получение необходимых для рассмотрения обращений консультаций;

- предоставление письменных ответов по существу поставленных в обращении вопросов.

2.13. Предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги на базе Новонадеждинского Сельского Дома Культуры и Языковского Сельского Клуба включает:

- проведение, различных по форме и тематике, культурно-досуговых мероприятий – праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, дискотек, обрядов, игровых и развлекательных программ и др.;

- организация работы клубных формирований – любительских творческих коллективов, кружков, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;

- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;

Услуги учреждения носят интегрированный характер и могут быть представлены в различной форме (массовой, камерной, индивидуальной, интерактивной) и на любой демонстрационной площадке (в зрительном, танцевальном, выставочном зале, на площади, стадионе, в учебном заведении и т.д.).

Заказчиками услуг учреждения могут быть все субъекты гражданско-правовых отношений (юридические и физические лица в интересах общества).

На бесплатной основе могут осуществляться услуги, направленные на:

- проведение общественно и социально значимых культурно-массовых мероприятий (государственных, республиканских, районных);

- поддержку деятельности основных (концертных) составов любительских творческих коллективов;

- патриотическое воспитание детей и молодежи;

- развитие национальных культур Сельского поселения Новонадеждинский сельсовет Муниципального района Благовещенского района, выявление, сохранение и популяризацию традиций материальной и нематериальной народной культуры (праздников, обычаев, обрядов и пр.).

В соответствии с действующим законодательством, при организации платных мероприятий, учреждение может устанавливать льготы.

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

3.1. Основной целью деятельности учреждений культуры является изучение, предоставление населению разнообразных услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для занятий любительским художественным творчеством.

3.2. Предмет деятельности учреждений культуры - организация культурного досуга населения путем проведения кружковой работы, вечеров отдыха, дискотек, диспутов и лекций, концертов, создание условий для самодеятельного творчества.

3.3. Основными видами деятельности учреждений культуры являются:

- создание и организация работы коллективов и кружков любительского художественного творчества, народных театров, любительских объединений и клубных формирований;

- организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

- организация работы разнообразных консультаций и лекториев, проведение тематических вечеров, клубных кафе, цикл творческих встреч, других форм просветительской деятельности;

- проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний в соответствии с местными традициями и обычаями;

- организация досуга различных групп населения, в том числе проведение концертов, вечеров отдыха и танцев, дискотек, игровых и других культурно-развлекательных программ;

- предоставление в рамках возможностей учреждений культуры разнообразных платных услуг социально-культурного характера населению, с учетом его запросов и потребностей, в соответствии с имеющимся «Положением о платных услугах»;

- оказание, по социально-творческим заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами, консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно-досуговых мероприятий.

3.4. Прохождение отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Письменное или устное обращение заявителя, которое регистрируется в установленном данным регламентом порядке.

3.4.2. Юридическим фактом для начала предоставления муниципальной услуги является издание приказа по учреждению о предоставлении услуги.

3.4.3. При предоставлении муниципальной услуги проводится:

- Утверждение Плана подготовки и проведения предоставляемой муниципальной услуги (далее План):

- проведение рабочего совещания с участием членов коллектива, в ходе которого распределяются обязанности по подготовке муниципальной услуги в соответствии с утвержденным Планом;

- разработка и утверждение сценария;

- подготовка помещений, сценических площадок на улице (оформление, установка звукового и светового оборудования);

- изготовление декораций, костюмов;

- проведение репетиций (творческих групп, сводных, генеральных);

- информирование граждан с целью привлечения в качестве участников, зрителей (информационные стенды, объявления, средства массовой информации и др.);

- приглашение через средства массовой информации в целях последующего информирования населения о предоставлении данной муниципальной услуги;

- проведение мероприятия;

- подведение итогов проведения мероприятия.

3.5. Если муниципальная услуга платная:

- при предоставлении муниципальной услуги дополнительно заключается Договор об оказании услуг с предоставлением отчетных финансовых документов в установленном порядке;

3.6. Контроль предоставления данной муниципальной услуги осуществляет Новонадеждинский Сельский Дом Культуры и Языковский Сельский Клуб.

3.7. Результатом предоставления муниципальной услуги является выполнение условий получателя. Если услуга платная – выполнение условий Договора.

3.8. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется специальными федеральными законами, учреждения культуры клубного типа может заниматься только при получении специального разрешения (лицензии).

3.9. Новонадеждинский Сельский Дом Культуры и Языковский Сельский Клуб обязаны информировать население сельского поселения о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги устно (по запросу) и наглядно (реклама в средствах массовой информации, афиши, информационные стенды).

3.10. В случае если запрос жителей не соответствует видам деятельности учреждению, либо имеются жалобы по оказанию муниципальной услуги, регистрируются и рассматриваются все письменные и устные обращения. После подробного рассмотрения обращения сотрудники учреждений дают устный или письменный ответ, содержащий полную информацию о предоставлении или о причинах невозможности предоставления муниципальной услуги.

3.11. Поступившие письменные запросы (заявления) регистрируются с записью в регистрационно-контрольной форме, после чего документы направляются на рассмотрение ответственным должностным лицам. Подробные ответы на них также регистрируются в приемной, лицом ответственным за прием и регистрацию почтовой корреспонденции.

3.12. В случае если запрос не может быть исполнен, заявителю направляется письмо с объяснением этих причин, при этом заявителю могут быть даны рекомендации об учреждениях

оказывающих данные виды услуг, с указанием адреса соответствующих муниципальных и ведомственных организаций.

3.13. Запросы (жалобы) не рассматриваются в случае, если:

- текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, ответ либо не дается, либо заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор Покровского Сельского Дома Культуры муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, или иное уполномоченное на то должностное лицо, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в вышестоящие органы. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

3.14. Рассмотрение запроса (заявления) гражданина считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и автор запроса проинформирован о результатах рассмотрения.

#### **4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги и принятием решений осуществляется должностными лицами Новонадеждинского Сельского Дома Культуры и Языковского Сельского Клуба, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения работниками положений настоящего Регламента.

4.1.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в оказании Муниципальной услуги.

4.1.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

4.1.5. Проверки являются плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы Отдела культуры и Муниципальным бюджетным учреждением Районный культурно-методический центр) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.1.6. Для проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги по организации культурно - досугового обслуживания населения формируется рабочая группа, в состав которой включаются муниципальные и гражданские служащие Отдела культуры, а также специалисты клубных учреждений района. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия) принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги

4.2.1. Должностное лицо Новонадеждинского Сельского Дома Культуры и Языковского Сельского Клуба организует работу по представлению муниципальной услуги, осуществляет

контроль за исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов реализации муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение законности.

4.2.2. В случае выявления нарушения прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Персональная ответственность должностного лица и специалистов закрепляются в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

## **5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

5.1. Действия (бездействие) и решения органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, обжалуются в досудебном порядке

5.1.1 Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, исполняется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.1.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) должностного лица администрации сельского поселения Новонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан по рассмотрению обращения гражданина, принятое или осуществленное в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) должностного лица Новонадеждинского Сельского Дома Культуры и Языковского Сельского Клуба является жалоба (претензия) гражданина, изложенная в письменной форме (с учетом требований), о его несогласии с результатом предоставления муниципальной услуги.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.4. Гражданин имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.1.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течении пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, 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 течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.1.6. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) на решение или действия (бездействие), принятое или осуществленное в ходе предоставления муниципальной услуги, уполномоченное должностное лицо:

- признает решение или действие (бездействие) должностного лица, муниципального служащего, правомерным;

- признает решение или действие (бездействие) должностного лица, муниципального служащего неправомерным и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

5.1.7 Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие (в пределах компетенции) ответы.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
«Создание условий для организации досуга  
и обеспечения жителей сельского поселения услугами  
организаций культуры»

| Учреждение,<br>осуществляющее<br>муниципальную<br>услугу | Место нахождение,<br>телефон   | График работы   |
|--|--|---|
| <b>Новонадеждинский<br/>сельский<br/>Дом культуры</b>    | Адрес:<br>453444, Республика<br>Башкортостан,<br>Благовещенский район, с.<br>Новонадеждино,<br>ул.Советская д. 6 | <b>Рабочие дни</b><br>понедельник-пятница<br>с 9-00 до 12-00<br>с 16-00 до 19-00<br>суббота<br>с 15:00 до 17:00<br>с 20-00 до 23-00;<br>воскресенье<br>с 14-00 до 17-00<br>с 18-00 до 20-00 |
| <b>Языковский<br/>сельский клуб</b>                      | Адрес:<br>453444, Республика<br>Башкортостан,<br>Благовещенский район,<br>д. Языково, ул. Пушкина, 74            | <b>Рабочие дни</b><br>Понедельник-пятница<br>с 9-00 до 12-00<br>с 14-00 до 17-00;<br>суббота<br>с 9-00 до 11-00<br>с 20-00 до 23-00<br><b>Выходной день</b><br>воскресенье                  |

**БЛОК-СХЕМА**

**ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГИ «ОРГАНИЗАЦИЯ МАССОВОГО ДОСУГА  
И ОТДЫХА НАСЕЛЕНИЯ»**

*ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ*

|

*РАССМОТРЕНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЕМ*

|

*ПОДГОТОВКА МЕРОПРИЯТИЙ*

|

*ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ  
ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ*