

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги:
**«Создание условий для организации досуга и обеспечение жителей города Ивантеевки
услугами Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Музыкально – драматический театр»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечение жителей города Ивантеевки Московской области услугами организаций культуры» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей муниципальной услуги. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) муниципальными учреждениями культуры при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия с органами муниципальной власти, и другими организациями и учреждениями различной организационно-правовой формы при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Исполнителями муниципальной услуги являются муниципальное учреждение культуры: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Музыкально-драматический театр» (МБУК «МДТ») (далее по тексту - Учреждения).

1.3. Получателями, заявителями муниципальной услуги являются юридические и физические лица без ограничений, имеющие намерение принять участие в культурно-досуговых мероприятиях или деятельности клубных формирований.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Создание условий для организации досуга и обеспечение жителей города Ивантеевки Московской области услугами организаций культуры (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется муниципальными учреждениями культуры:

- **МБУК «МДТ»**

141280, Московская область, г. Ивантеевка, ул. Дзержинского, д. 1а.

Тел. 8(49653)6-46-21

E-mail: iv-kdc@yandex.ru, myk_mdt@bk.ru

2.3. Предоставление муниципальной услуги по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей города Ивантеевки Московской области услугами организаций культуры осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральным законом от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной

безопасности»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Уставом города Ивантеевки Московской области;
 - Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Музыкально-драматический театр»;
- настоящим регламентом.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

- организация различных культурно-массовых мероприятий на территории города;
- привлечение городского населения к занятиям в театре;
- расширение перечня предоставления культурных услуг населению, повышения их качественного уровня;
- обеспечение доступности услуг в сфере культуры для всех социальных и возрастных категорий населения города;
- развитие материально-технической базы учреждений культуры, - развитие материально-технической базы учреждений культуры, обеспечение безопасности и надлежащего технического состояния зданий и оборудования;
- обеспечение системного информирования жителей о культурных событиях.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с расписанием занятий Учреждения на момент получения специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, соответствующего обращения от заявителя.

2.5.2. Расписание занятий в Учреждении устанавливается в соответствии с программой.

2.5.3. Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий осуществляется согласно годовому плану Учреждения.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги в части участия в культурно-досуговых и просветительских мероприятиях различного вида потенциальному заявителю необходимо иметь официальное приглашение (разрешение) Комитета по культуре администрации города Ивантеевки или организации, оказывающей услугу, на участие в культурно-досуговом мероприятии, либо (при условии свободного входа на культурно-досуговое мероприятие) просто посетить данное мероприятие.

2.6.2. Лица, имеющие право льготного посещения, должны предъявить документ, удостоверяющий право на льготы.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Основными причинами отказа в оказании муниципальной услуги:

- отсутствие входного билета (абонемента или иного платежного документа) на посещение мероприятия, проводимого культурно-досуговым учреждением, если данное мероприятие является платным;
- обращение за получением услуги в дни и часы, в которые учреждение закрыто для посещения посетителями;
- нахождение получателя услуги в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- нахождение получателя услуги в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и так далее);
- нахождение получателя услуги в одежде, которая имеет выраженные следы грязи, которые могут привести к порче (загрязнению) имущества учреждения, предоставляющего услугу, и одежды других посетителей;
- нарушение получателем услуги Правил нахождения посетителей в здании культурно - досугового учреждения, которые должны быть размещены в помещении учреждения в свободном

для ознакомления доступе;

- заявитель не прошел собеседование с руководителем клубного формирования ввиду отсутствия способностей и качеств, необходимых для участия в клубном формировании (по усмотрению руководителя).

2.8. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе (за счет бюджетного финансирования) и на платной основе (за счет средств потребителей). Перечень платных услуг предусмотрен Уставом муниципальных учреждений культуры. Платные услуги, оказываемые учреждениями культуры города Ивантеевки юридическим и физическим лицам, и тарифы на их услуги согласовываются учреждениями с Комитетом по культуре и принимаются Решением Совета депутатов города Ивантеевки Московской области.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 20 минут.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.10.1. Учреждение должно быть размещено в специально предназначенных или приспособленных зданиях и помещениях, доступных для населения, и оснащено телефонной связью.

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

2.10.3. В Учреждении должны быть приняты меры по обеспечению безопасности посетителей и персонала, защиты материальных ресурсов. Обязательное наличие стандартной вывески с наименованием культурно - досугового учреждения и вывеской с режимом работы Учреждения.

2.10.4. Прилегающая территория должна способствовать формированию привлекательного образа. Основные ее характеристики включают наличие подъездных путей и пешеходных дорожек, зеленых насаждений, газонов, цветочных клумб.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качеством муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность населения качеством предоставления услуг по приобщению жителей к культурным ценностям посредством муниципальных культурно-досуговых учреждений, концертной деятельности самодельных и профессиональных коллективов;
- удельный вес населения, участвовавшего в культурно-досуговых мероприятиях в течение года;
- количество жалоб от потребителей услуг на качество обслуживания;
- количество предписаний от контролирующих органов.

3. Состав, последовательности и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие направления:

3.1.1. Организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий.

Исполнение муниципальной услуги в части организации и проведения культурно-досуговых мероприятий включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование мероприятий;
- разработка сценария, положения (при проведении фестиваля, конкурса, смотра);
- составление плана организационно-технических заданий;
- составление финансовых документов (сметы, договора);
- подготовка мероприятия (проведение репетиций, организационных мероприятий);
- информирование получателей муниципальной услуги о месте и времени проведения мероприятий в соответствии с настоящим регламентом;
- приглашение получателей муниципальной услуги или продажа входных билетов;

- проведение культурно-досугового мероприятия;
- аналитический отчет о проведении мероприятия.

3.2. Предоставление информации муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- создание информации;
- своевременное размещение достоверной информации об услуге;
- своевременное размещение обновленной информации.

3.3. Директор муниципального учреждения культуры назначает ответственных за исполнение административных процедур. Создание информации осуществляется на основании утвержденных директором годовых планов.

Размещение и обновление достоверной информации о муниципальной услуге, размещенной на информационных стендах Учреждения, осуществляется ежемесячно.

3.4. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является директор Учреждения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами действий по выполнению настоящего административного регламента, ответственность должностных лиц:

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением специалистами муниципальной услуги осуществляется директором Учреждения, художественным руководителем, заведующими клубами-филиалами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.1.2. Директор Учреждения организует работу по предоставлению муниципальной услуги, определяет должностные обязанности специалистов, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдением законодательства Российской Федерации.

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

4.1.4. Персональная ответственность должностных лиц и специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципальной услуги:

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципальной услуги осуществляется директором Учреждения, Комитетом по культуре администрации города Ивантеевки, администрацией города Ивантеевки.

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Учреждения) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2.4. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений прав заявителя привлечение к ответственности виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностным лицом

5.1. Порядок обжалования:

5.1.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия специалистов и должностных лиц органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в вышестоящие органы в досудебном и судебном порядке.

5.1.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть:

- нарушение установленного срока предоставления муниципальной услуги;
- иные нарушения требований административного регламента.

5.1.3. Заявитель вправе обратиться с жалобой непосредственно к должностному лицу, допустившему, по его мнению, нарушение административного регламента, совершившему действия (бездействия) или принявшему решение, нарушающие предположительно права и законные интересы заявителя, рассмотрение жалобы должностным лицом осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

5.1.4. Заявитель имеет право обратиться в администрацию города Ивантеевки, в Комитет по культуре администрации города Ивантеевки, в муниципальное учреждение культуры с жалобой лично или направить письменную жалобу, которая должна содержать фамилию заявителя, сведения об адресате для направления ответа, подпись заявителя.

5.1.5. Для обжалования действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе по письменному заявлению получить информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения его жалобы.

5.1.6. О результатах рассмотрения жалобы заявитель информируется в письменной форме:

- письменный ответ направляется в течение 30 календарных дней после регистрации жалобы;
- в случае рассмотрения вторичной или ранее отклоненной жалобы письменный ответ направляется в течение 15 календарных дней после регистрации жалобы.

5.1.7. Основанием для отказа заявителю в рассмотрении жалобы является:

- отсутствие сведений о заявителе;
- письменная жалоба, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- текст письменной жалобы не поддается прочтению.

5.1.8. За допущенные нарушения административного регламента, за необоснованный отказ от рассмотрения жалобы (заявления, обращения) и отказ от её (их) удовлетворения виновные должностные лица несут дисциплинарную ответственность.

5.1.9. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Жалобы на действие (бездействия) должностных лиц Учреждения при оказании муниципальной услуги заявитель вправе направить в:

Комитет по культуре администрации города Ивантеевки по адресу:

141282, Московская область, г. Ивантеевка, ул. Советский проспект, д. 26 каб. 16,

Тел/факс: 8-496 536-36-93, 536-54-90 E-mail: chernova_ns@mail.ru