

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги: «Создание условий для организации досуга и**  
**обеспечение жителей города Ивантеевки Московской области услугами**  
**муниципальным автономным учреждением культуры Дворцом культуры**  
**«Юбилейным»**

**Общие положения**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей города Ивантеевки Московской области услугами муниципальным автономным учреждением культуры Дворцом культуры «Юбилейным» (далее по тексту – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей муниципальной услуги. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) 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.

Исполнителем муниципальной услуги является: муниципальное автономное учреждение культуры Дворец культуры «Юбилейный» (далее по тексту – МАУК ДК «Юбилейный»).

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

**Стандарт предоставления муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги:

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Муниципальное автономное учреждение культуры Дворец культуры «Юбилейный»  
141280, Московская область, г. Ивантеевка, ул. Первомайская, д. 13.  
Тел. 8(49653) 6-06-43, 6-09-42  
E-mail: [iv-dk@yandex.ru](mailto:iv-dk@yandex.ru)

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими законами и нормативными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об автономных учреждениях»;

Федеральным законом Российской Федерации от 9.10.1992 г. №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

Федеральным законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федеральным законом Российской Федерации от .01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Уставом города Ивантеевки Московской области;

Уставом муниципального автономного учреждения культуры Дворец культуры «Юбилейный»;

настоящим регламентом.

Конечный результат предоставления муниципальной услуги .

организация различных культурно-массовых мероприятий на территории города;

привлечение большего числа городского населения к занятиям в различных кружках, клубах и любительских объединениях по интересам;

расширение перечня предоставления культурно-досуговых услуг населению. Повышение их качественного уровня;

обеспечение доступности услуг в сфере культуры для всех социальных и возрастных категорий населения города;

развитие материально-технической базы МАУК ДК «Юбилейный»;

обеспечение безопасности и надлежащего технического состояния здания и оборудования МАУК ДК «Юбилейный»;

обеспечение системного информирования жителей о культурных событиях.

Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с расписанием занятий коллективов самодеятельного творчества и клубных формирований МАУК ДК «Юбилейный», на момент получения специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, после соответствующего обращения от заявителя.

Расписание занятий в МАУК ДК «Юбилейном» устанавливается в соответствии с программой каждого клубного формирования.

Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий осуществляется согласно годовому плану МАУК ДК «Юбилейный».

Действия, необходимые для получения муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги в части участия в работе коллективов самодеятельного творчества и клубных формирований МАУК ДК «Юбилейный», необходимо подать заявление и пройти собеседование с руководителем формирования. В случае успешного прохождения собеседования, заявителю необходимо ознакомиться с режимом работы данного клубного формирования и в соответствии с расписанием занятий регулярно их посещать.

Для получения муниципальной услуги в части участия культурно-досуговых и просветительских мероприятиях, заявителю необходимо иметь официальное приглашение (разрешение) Комитета по культуре администрации города Ивантеевки или МАУК ДК «Юбилейный», на участие в мероприятии, либо (при условии свободного входа на культурно-досуговое мероприятие) просто посетить данное мероприятие.

Лица, имеющие право льготного посещения, должны предъявить документ, подтверждающий право на льготу.

Перечень оснований для отказа в оказании муниципальной услуги.

Основными причинами отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:  
отсутствие входного билета или пригласительного на посещение мероприятия проводимого на платной основе;

обращение за получением услуги в дни и часы, в которое учреждение закрыто для посещения посетителей;

нарушение правил заполнения бланков документов при получении платной услуги;

нарушение сроков оплаты услуги;

отсутствие оплаты за посещение клубного формирования (в случае если муниципальная услуга предоставляется на платной основе);

нахождение получателя муниципальной услуги в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

нахождение получателя услуги в социально-неадекватном состоянии (агрессивность, враждебный настрой и т.д.)

нахождение посетителя в одежде, которая может привести к порче (загрязнению) имуществу МАУК ДК «Юбилейный» или других посетителей;

нарушения получателем муниципальной услуги Правил нахождения посетителей в здании МАУК ДК «Юбилейный»;

при не прохождении собеседования с руководителем клубного формирования, ввиду отсутствия способностей и качеств, необходимых для участия в клубном формировании (по усмотрению руководителя).

Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе (за счёт бюджетного финансирования) и на платной основе (за счёт потребителей). Перечень платных услуг предусмотрен Уставом МАУК ДК «Юбилейный». Платные услуги, предоставляемые МАУК ДК «Юбилейный» физическим и юридическим лицам, и тарифы на эти услуги согласовываются с Комитетом по культуре и принимаются Решением Совета депутатов города Ивантеевки Московской области.

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 20 минут.

Требование к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

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 (повышенная или пониженная температура воздуха, влажность воздуха, запылённость, загрязнённость, шума, вибрации и т.д.).

В помещениях должны быть приняты меры по обеспечению безопасности посетителей и персонала, защиты материальных ресурсов.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

удовлетворённость населения качеством предоставления услуг;

удельный вес населения, участвовавшего в культурно-досуговых мероприятиях в течении года;

наличие коллективов художественной самодеятельности, имеющих почётное звание «Образцовый», «Народный»;

удельный вес населения, постоянно занимающегося в коллективах самодеятельного творчества и клубных формированиях;

количество жалоб от потребителей услуг на качество обслуживания;

количество предписаний от контролирующих организаций.

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие направления:

Исполнение муниципальной услуги в области организации и проведения культурно-досуговых мероприятий включает в себя:

планирование мероприятий;

разработка сценария, положения (при проведении фестиваля, конкурса, смотра);

составления плана организационно-технических заданий;

составление финансовых документов (смет, договора);

подготовка мероприятия (проведения 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 отчёт о проведении мероприятия.

3.1.2. Исполнение муниципальной услуги в области деятельности клубных формирований:

информирование получателей муниципальной услуги о сроках набора в клубные формирования в соответствии с настоящим регламентом;

консультация руководителем клубного формирования потенциального получателя муниципальной услуги;

подача получателем муниципальной услуги заявление в МАУК ДК «Юбилейный»;

предоставление руководителем клубного формирования документов директору МАУК ДК «Юбилейный», регистрация участника клубного формирования в Журнале учёта работы клубного формирования в соответствии с предоставленными документами;

зачисление в клубное формирование;

непосредственное предоставление муниципальной услуги.

Заявление на получение муниципальной услуги в клубном формировании подаётся заявителем, желающим получить услугу. Заявители, не достигшие 14 лет, получают муниципальную услугу на основании заявления, предоставленного родителями или иными законными представителями.

Юридическим фактом, являющимся основанием для подачи заявления, является наличие документов, необходимых для получения муниципальной услуги – удостоверение личности (паспорт, военный билет или иной официальный документ, содержащий фотографию и подтверждающий сведения о фамилии, имени, отчестве, месте регистрации) и свидетельство о рождении ребёнка, если получатель муниципальной услуги не достиг 14 лет, предоставленных родителями или иными законными представителями и с их письменного согласия (поручительства).

Заявление в клубное формирование принимается руководителем клубного формирования. В заявлении указывается:

сведения о получателе муниципальной услуги (ФИО, дата и год рождения, гражданство и место жительства, место учёбы или работы, контактный телефон);

сведения о родителях или иных законных представителях, в случае если получатель муниципальной услуги (ФИО, контактный телефон);

указать клубное формирование, в котором хотел бы заниматься получатель муниципальной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для оказания муниципальной услуги по организации деятельности клубного формирования, служит регистрация получателя муниципальной услуги в Журнале учёта работы клубного формирования МАУК ДК «Юбилейный».

Предоставление информации муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

создание информации;

своевременное размещение достоверной информации об услуге;

своевременное размещение обновлённой информации.

Директор МАУК ДК «Юбилейный» назначает ответственных за исполнение административных процедур. Создание информации осуществляется на основании утверждённых директором годовых планов. Размещение и обновление достоверной информации о муниципальной услуге, размещённой на информационных стендах МАУК ДК «Юбилейный», осуществляется ежемесячно.

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является директор МАУК ДК «Юбилейный».

#### **Формы контроля за исполнением административного регламента.**

Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами действий по выполнению настоящего административного регламента, ответственность должностных лиц распределяется следующим образом:

текущий контроль за предоставлением специалистами муниципальной услуги осуществляется директором МАУК ДК «Юбилейный», художественным руководителем, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги;

директор МАУК ДК «Юбилейный» 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 подчинённых, несёт персональную ответственность за соблюдением законодательства Российской Федерации;

в случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведённых проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации;

персональная ответственность должностных лиц и специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства российской Федерации.

Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципальной услуги осуществляется следующим образом:

контроль за полнотой и качеством осуществления муниципальной услуги осуществляется директором МАУК ДК «Юбилейный», Комитетом по культуре администрации города Ивантеевки, Администрацией города Ивантеевки;

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

проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы МАУК ДК «Юбилейный») и внеплановые. 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.

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.

#### **V. 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 автономное учреждение культуры «Дворец культуры «Юбилейный» 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 течении 30 календарных дней после регистрации жалобы;

в случае рассмотрения вторичной или ранее отклоненной жалобы

письменный ответ направляется в течении 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 ее (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 МАУК ДК «Юбилейный» 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(49653)6-36-93, 6-54-90

E-mail: [chernova\\_ns@mail.ru](mailto:chernova_ns@mail.ru)