

007



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МЦЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 августа 2016 г.
г. Мценск

№ 90

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги в сфере культуры Мценского района «Организация мероприятий»

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, распоряжением администрации Мценского района от 14.03.2016 № 64-р администрация Мценского района постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация мероприятий» в сфере культуры Мценского района согласно приложению.

2. Отделу информационных технологий администрации Мценского района (В. А. Изотов) разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации Мценского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Признать утратившим силу Постановление администрации Мценского района от 12.10.2010 № 1227 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги в сфере культуры Мценского района по организации культурного досуга и обеспечения жителей услугами учреждений и организация культуры».

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника отдела культуры администрации Мценского района Э. А. Фурсову

Глава Мценского района



И. А. Грачев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги в сфере культуры Мценского
района «Организация мероприятий»**

1. Общие положения

Административный регламент (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.1. Наименование муниципальной услуги:

Организация мероприятий

1.2. Нормативно-правовыми актами в соответствии с которыми осуществляется предоставление муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 № 151 «О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями)»;

Приказ Минкультуры России от 16.11.2015 № 2800 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ»;

Устав Мценского района Орловской области;

Решение Мценского районного Совета народных депутатов от 27.08.2015 № 533 «О создании условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры»;

Постановление администрации Мценского района от 25.10.2013 № 811 «Об утверждении муниципальной программы «Культура Мценского района на 2014-2018 годы»;

Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Мценский районный Дом культуры».

1.3. Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу:

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Мценский районный Дом культуры».

1.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

Результатом предоставления муниципальной услуги является организация мероприятий, создание благоприятных условий для предоставления культурного досуга и отдыха жителей, удовлетворение потребностей населения

1.5. Получатели муниципальной услуги:

Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений (далее – получатели услуги).

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге

Информирование получателей услуг может быть индивидуальным, публичным, в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении получателей услуги за информацией лично и (или) по телефону. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путём личного вручения информации, направления почтой, в т. ч. электронной, а также на Интернет-адрес, в зависимости от способа обращения или способа доставки запрашиваемой получателем услуги. Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для ответа, в т.ч. с привлечением других сотрудников.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (СМИ). Публичное письменное информирование осуществляется путём публикации информационных материалов в СМИ, периодических изданий, а также размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на

официальном сайте администрации Мценского района, сайте МБУК «Мценский районный Дом культуры».

Публичное информирование осуществляется также путем распространения информационных листовок и оформления информационных стендов в учреждении, предоставляющего муниципальную услугу.

На информационном стенде должна быть размещена обязательная информация:

настоящий Регламент;

режим работы учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

прейскурант платных (дополнительных) услуг;

порядок работы с обращениями и жалобами граждан;

фамилии и имена сотрудников, осуществляющих прием и информирование граждан.

Информация об учреждении, оказывающем муниципальную услугу

№ п/п	Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу	График работы
1.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Мценский районный Дом культуры» (далее - МБУК «МРДК»)	Понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 Суббота, воскресенье - выходной Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00

Юридический адрес:

303043 Орловская область, Мценский район, с. Тельчье, ул. Ленина, д. 2

Почтовый адрес:

303030 Орловская область, г. Мценск, ул. Советская, д. 24 а.

Телефон: 8 (48646) 2-50-60.

Электронный адрес: mrdk-kultura@mail.ru

Основными требованиями к предоставлению информации по оказанию муниципальной услуги являются:

актуальность;

своевременность;

четкость в изложении материала;

наглядность форм подачи материала;

удобство и доступность.

Муниципальная услуга может предоставляться на платной и бесплатной основе.

Цены на платные (дополнительные) услуги устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения процедуры определяется программой мероприятия.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запросов и получения результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителя о завершении процедур по предоставлению муниципальной услуги по телефону (если он указан в заявлении) в срок не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

В случае изменения графика работы МБУК «Мценский районный Дом культуры» потребители услуги должны быть публично извещены об изменении расписания работы (дней и часов работы) не менее чем за 3 дня до вступления в силу таких изменений.

3. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие запроса по предоставлению муниципальной услуги условиям проведения конкретного мероприятия;
- несоблюдение заявителем правил и норм посещения учреждения культуры;
- технические неполадки оборудования, аварийные ситуации в инфраструктуре здания.
- форс-мажорные обстоятельства, независящие от воли организаторов мероприятия.

4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

4.1. Общие требования.

Муниципальная услуга оказывается в специально предназначенных зданиях и помещениях, территориально доступных для населения или на открытых площадках.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарных норм, правил противопожарной и антитеррористической безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги.

Оборудование для оказания муниципальной услуги следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и систематически проверять.

Неисправное специальное оборудование и аппаратура должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена их проверкой.

Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть обеспечено медицинскими аптечками. Медикаменты в аптечке должны быть годными к использованию.

В зимнее время подходы к учреждению должны быть очищены от снега и льда.

4.2. Требования предоставления услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При предоставлении муниципальной услуги людям с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

- безопасность, комфорт, беспрепятственный доступ к получению муниципальной услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, при передвижении по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него;
- информирование его о доступных маршрутах общественного транспорта;
- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляется услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

5. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги

Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги включает в себя:

- заявка на имя директора учреждения предоставляющего муниципальную услугу (согласно приложению).
- договор, который заключается в соответствии с заявкой на предоставление муниципальной услуги.

6. Административные процедуры

Основанием для начала административной процедуры является наступление даты и времени проведения мероприятия.

Заключение договоров на получение муниципальной услуги осуществляется не менее, чем за 1 неделю до начала мероприятия.

Последовательность действий непосредственно при выполнении обслуживания следующая:

1. Проведение информационно-рекламной компании мероприятия.
2. Размещение посетителя в зрительном зале или другом месте проведения мероприятия.
3. Показ мероприятия.
4. По окончании мероприятия обеспечить выход зрителей из зрительного зала или другого помещения, в котором организовано мероприятие.

5. Результат выполнения непосредственных действий при организации мероприятия, фиксируется визуально, с помощью фото, видеосъемки, проведением опроса посетителей.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется персоналом учреждения, а также силами других учреждений, на территории которых проводятся мероприятия, приглашенными коллективами и самостоятельными исполнителями.

7. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

В процессе предоставления муниципальной услуги учреждение подотчетно отделу культуры администрации Мценского района.

Юридический адрес отдела культуры:

303043 Орловская область, Мценский район, с. Тельчье, ул. Ленина, д. 2

Почтовый адрес: 303030 Орловская область, г. Мценск, пл. Ленина, д. 1

Электронный адрес: otdel.kult@mail.ru.

Часы работы:

Понедельник - пятница 8.00 – 17.00.

Перерыв 12.00 – 13.00.

Выходные – суббота, воскресенье.

Телефон для справок: 8 (48646) 2-56-05.

Контроль за деятельностью учреждения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль осуществляется руководителем учреждения, а также лицом его замещающим. Внутренний контроль подразделяется на:

оперативный контроль (по выявляемым проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуги);

плановый контроль (контроль в соответствии с графиками и планами, утверждаемыми руководителем учреждения).

Отдел культуры администрации Мценского района осуществляет внешний контроль за деятельностью в части соблюдения качества предоставления услуги путем:

- проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

- анализа обращений и жалоб граждан по вопросу оказания услуги, проведения по фактам обращения проверок по выявленным нарушениям;

- проведения проверок качества оказания муниципальной услуги.

Должностные лица, ответственные за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений

административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Регламентом.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планами работы начальника отдела культуры администрации Мценского района, утвержденными заместителем главы администрации района по социальным вопросам. При осуществлении плановых проверок рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя по указанным в ней вопросам.

Заявитель имеет право направлять в отдел культуры предложения по порядку исполнения муниципальной услуги и настоящего Регламента, в том числе по вопросам, касающимся нарушения положений настоящего Регламента, упрощения административных процедур и повышения качества и доступности исполняемой муниципальной услуги.

При проведении оценки качества предоставления услуги используются следующие критерии:

- доступность;
- комфортность;
- культурное обслуживание.

Граждане, их объединения и организации всех форм собственности для осуществления контроля со своей стороны вправе направить в учреждение предложения, рекомендации, замечания по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также предложения по внесению изменений в настоящий Регламент и нормативные правовые акты органа местного самоуправления, регулирующие предоставление муниципальной услуги. Ответственность за организацию качества муниципальной услуги «Организация мероприятий» несёт директор МБУК «Мценский районный Дом культуры».

8. Порядок обжалования действия (бездействия) при оказании муниципальной услуги

Порядок обжалования действия (бездействия) и принятых решений в процессе исполнения функции по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2.05.2006 № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Заявители могут сообщить в отдел культуры администрации Мценского района о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) сотрудников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, нарушении настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований гражданина либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется гражданину.

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
в сфере культуры Мценского района
«Организация мероприятий»

Заявка

на предоставление муниципальной услуги юридическим и физическим лицам

1. Запрос пользователя (документ, тема)

2. Название юридического лица, ФИО физического лица (пользователя), возраст, социальное положение, полный адрес, контактный телефон, адрес электронной почты

Дата

Подпись