



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.10.2012 № 1606

г. Полысаево

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий»

На основании ст. 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановления администрации Полысаевского городского округа от 21.08.2012 № 1335 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Полысаевского городского округа», Устава Полысаевского городского округа, Положения отдела культуры Полысаевского городского округа.

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий».

2. Настоящее постановление опубликовать в городской газете «Полысаево» без приложения. Постановление с приложением разместить на официальном сайте города.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Полысаевского городского округа по социальным вопросам В.И. Рогачева.

Глава Полысаевского
городского округа



В.П. Зыков

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН

КУРНО:

НАЧАЛЬНИК ОРГ. ОТДЕЛА

В.И. БУДРЕЦОВА

03.10.2012

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставление муниципальной услуги
«Организация и проведение различных по форме и
тематике культурно-массовых мероприятий»

I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования административного регламента:

Предметом регулирования административного регламента (далее – Регламента) является предоставление муниципальной услуги по организации и проведению различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий, разработанного на основании постановления администрации Полысаевского городского округа от 21.08.2012 №1335 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Полысаевского городского округа», в целях приобщения населения к культурным традициям Российской Федерации, популяризации творчества профессиональных и самодельных авторов, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при исполнении муниципальной услуги, повышения качества предоставления и доступности указанной муниципальной услуги, а также определяет сроки и последовательность административных процедур в процессе оказания муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей:

1.2.1. Заявителями, которым предоставляется муниципальная услуга, являются: граждане Российской Федерации - физические или юридические лица (далее – Заявитель), вне зависимости от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии и формы собственности и организации (учреждения/предприятия).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги:

1.3.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты и графике работы учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

«Дворец культуры «Родина»: 652560, Кемеровская обл. г.Полысаево,
ул.Покрышкина д.7А;

график и часы работы: понедельник-пятница с 8³⁰-21⁰

контактные телефоны: 8 (384-56) 4-54-22; факс 8 (384-56) 4-31-17;

адрес электронной почты: rodina-metod@rambler.ru ;

«Дом культуры «Полысаевец»: 652561, Кемеровская обл. г.Полысаево,
ул. Токарева д.6 А,

график и часы работы: понедельник-пятница с 8³⁰ 19⁰⁰

контактные телефоны: 8(384-56) 9-47-23

1.3.2. Прием письменных обращений граждан осуществляется:

«Дворец культуры «Родина»: 652560, Кемеровская обл. г.Полысаево, ул.Покрышкина д.7А;

график и часы работы: понедельник-пятница с 8³⁰-21⁰,

перерыв на обед с 12⁰⁰-13⁰⁰

контактные телефоны: 8 (384-56) 4-54-22; факс 8 (384-56) 4-31-17

кабинет директора

Дом культуры «Полысаевец»: 652561, Кемеровская обл. г.Полысаево, ул. Токарева д.6 А,

график и часы работы: понедельник-пятница с 8³⁰ 19⁰⁰,

перерыв на обед с 12⁰⁰-13⁰⁰

контактные телефоны: 8(384-56) 9-47-23

кабинет директора

1.3.3. Публичное устное информирование неограниченного круга

Заявителей осуществляется посредством использования средств массовой информации: радио, телевидения, газета (далее СМИ):

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения в системе Интернет:

- на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа: polisaevo.ru
- а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги по адресам, указанным выше.

1.3.4. Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги Заявитель вправе обратиться лично или через лицо, действующее от имени законного представителя на основании доверенности:

- письменно;
- по телефонам и адресам электронной почты.

1.3.5. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

1.3.6. Индивидуальное письменное информирование при обращении Заявителей в учреждение, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в письменном виде, непосредственно Заявителю или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения Заявителя за информацией).

1.3.7. Если информация, полученная от исполнителя, не удовлетворяет Заявителя, то заявитель вправе в письменном виде или устно обратиться в адрес отдела культуры Полысаевского городского округа, к начальнику отдела культуры, к заместителю главы Полысаевского городского округа по социальным вопросам, главе Полысаевского городского округа.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги:

2.1. Наименование муниципальной услуги «Организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий» (далее муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется:

Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Дворец культуры «Родина» (далее - Исполнитель), муниципальным бюджетным учреждением культуры «Дом культуры «Полысаевец» (далее - Исполнитель), структурными подразделениями отдела культуры Полысаевского городского округа.

2.3. Результат предоставления услуги:

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий;
- осуществление выездного культурного обслуживания отдельных граждан, предприятий, организаций;
- обеспечение прав граждан на участие в культурной жизни и свободу творческого самовыражения, обеспечение жителей города услугами учреждений культуры в соответствии с запросами граждан.

2.4. Срок муниципальной услуги:

- услуга предоставляется постоянно в соответствии с планом работы учреждения на год, утвержденного начальником отдела культуры и в соответствии с графиком работы учреждений;

- срок предоставления муниципальной услуги, включая проведение всех необходимых административных процедур, не должен превышать 30 рабочих дней с момента получения специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, соответствующего обращения от Заявителя.

2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.: [с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ] (Собрание законодательства РФ, 2009, №7, ст. 445).

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (ред. от 24.02.2010) (Собрание законодательства РФ, 2006, № 52 (1 ч.), ст. 5496; 2010, № 9, ст. 899).

Основы законодательства Российской Федерации о культуре: утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1 (ред. от 21.12.2009) (Российская газета, 1992, № 248, 17 ноября; 2009, № 247, 23 декабря).

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Российская газета, 2006, № 165, 29 июля)

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Российская газета, 2009, № 25, 13 февраля).

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

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

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей" (ред. от 23.11.2009) (Ведомости Совета народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 15, ст. 766; Российская газета, 2009, N 226, 27 ноября).

Указ Президента РФ от 31.12.1993 № 2334 "О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию" (ред. от 01.09.2000) (Российская газета, 1994, № 4, 10 января; 2000, № 173, 6 сентября).

Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации (утв. Президентом РФ 07.02.2008 № Пр-212) (Российская газета, 2008, № 34, 16 февраля).

Закон Кемеровской области от 14.02.2005 № 26-ОЗ "О культуре" (ред. от 29.09.2010) (Законодательный вестник Совета народных депутатов Кемеровской области, 2005, № 34; Приложение "Официально" к газете "Кузбасс", 2010, № 182, 1 октября).

Распоряжение Коллегии Администрации Кемеровской области от 17.05.2010 № 377-р "Об утверждении перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Кемеровской области и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде государственными учреждениями Кемеровской области и муниципальными учреждениями" ("Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области" 19.05.2010.)

Постановление администрации Полысаевского городского округа от 21.08.2012 №1335 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Полысаевского городского округа».

Устав муниципального образования «Полысаевский городской округ».

Положение отдела культуры Полысаевского городского округа.

Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры «Родина».

Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом культуры «Полысаевец».

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

Для предоставления услуги необходимо предоставить следующий перечень документов:

а) физические лица:

- паспорт;
- б) юридические лица:
 - полное наименование организации (с указанием организационно-правовой формы управления);
 - свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
 - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории РФ;
 - банковские реквизиты.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

Основание для отказа в приеме документов:

- подан не весь перечень документов (п. 2.6. настоящего Регламента), необходимых для предоставления услуги;

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) существуют противоречия цели массового мероприятия принципам Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации, Декларации прав и свобод человека и гражданина;

б) массовое мероприятие совпадает по месту и времени с другим массовым мероприятием, заявленным ранее (в таких случаях возможно предложение иного места или времени проведения массового мероприятия);

в) возникает реальная угроза нормальному функционированию предприятий, учреждений, организаций, расположенных вблизи места проведения массового мероприятия, а также нарушение общественного порядка;

г) ведется пропаганда насилия, национальной и религиозной нетерпимости, терроризма и других проявлений экстремизма;

д) отсутствие входного билета или пригласительного билета, дающих право на получение услуг (в случае проведения мероприятия на платной основе);

е) предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено или отменено в случае наступления чрезвычайных положений, стихийных бедствий, массового беспорядка, обстоятельства, угрожающего жизни и здоровью граждан.

ё) нарушения этикета и Правил поведения в общественных местах;

ж) нахождение Заявителя услуги в социально-неадекватном состоянии;

несоблюдение Заявителем услуги условий договора заключенного с Исполнителем;

з) в случае чрезвычайных и непреодолимых обстоятельствах (непреодолимая сила, форс-мажор);

и) если выполнение услуги противоречит нормам законодательства об авторском праве;

к) несвоевременная оплата по договору на предоставление услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с потребителя при предоставлении муниципальной услуги:

а) муниципальная услуга предоставляется как платно, так и бесплатно. Прейскурант платных услуг согласовывается решением Совета народных депутатов Польшаевского городского округа (приложение №5);

б) перечень категорий граждан, пользующихся льготами при оплате за услуги, оказываемые в учреждениях культуры, согласовывается решением Совета народных депутатов Полысаевского городского округа (приложение №6).

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

а) муниципальная услуга, предоставляемая Исполнителем, оказывается в специально предназначенных зданиях, помещениях и открытых площадках доступных для населения, отвечающих требованиям соответствующих нормативных правовых актов, действующих на территории Российской Федерации и направленных на обеспечение общественного порядка и безопасности зрителей и участников;

б) в зданиях должны быть предусмотрены следующие помещения: зрительные залы, фойе, репетиционные помещения, служебные и технические помещения, которые должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью;

в) по размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная или пониженная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и т.д.). Помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения;

г) места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей муниципальной услуги и оптимальным условиям работы должностных лиц;

д) места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями, необходимыми информационными материалами.

2.11. Показатели доступности и качества услуги:

показатели доступности услуги:

а) информационная открытость порядка и правил предоставления услуги;

б) услуга предоставляется бесплатно и платно (приложение № 5)

в) режим работы учреждений культурно-досугового типа с учетом потребностей Заявителя услуги. Предусматривается работа в выходные и праздничные дни (приложение №1);

г) учреждения размещены вблизи удобных транспортных развязок;

д) услуга доступна массовому количеству зрителей и участников;

показатели качества государственной услуги:

а) специалисты имеют соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладают знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;

б) современная материально-техническая база учреждения;

в) отсутствие жалоб Заявителей.

III. Административные процедуры предоставления услуг.

3.1. Административные действия в рамках исполнения данной услуги осуществляются должностными лицами учреждения в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей, а так же уполномоченными специалистами.

Предоставление услуги состоит из следующих административных процедур:

а) для физических лиц:

 обращение заявителя в учреждение;

 информирование и консультирование заявителя о предоставляемых услугах и ценах на эти услуги;

согласие (или несогласие) заявителя с условиями предоставления услуги;
оплата заявителем, предоставляемых услуг в кассу учреждения;
предоставление учреждением услуги.

б) для юридических лиц:

обращение заявителя в учреждение;
информирование и консультирование заявителя о предоставляемых услугах и ценах на эти услуги;
согласие (или несогласие) заявителя с условиями предоставления услуги;
заявитель предоставляет исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги (п. 2.6. настоящего Регламента);
уполномоченный специалист проверяет достоверность и полноту документов, предоставленных заявителем для получения услуги;
заявитель заключает договор на оказание платных услуг (приложение №2) с учреждением;
оплата заявителем услуги.

IV. Блок – схема предоставления услуги

Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении услуги, показана на блок-схеме (приложения №7).

V. Порядок получения услуги

5.1. процесс оказания услуги «Организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий» начинается с обращения Заявителя;

5.2. Заявитель (юридическое лицо) заключает договор (приложение №2), физическое лицо в случае проведения мероприятия на платной основе приобретает входной билет;

5.3. билеты на посещение платного мероприятия можно приобрести в учреждении культуры у ответственного лица по цене, согласованной решением Совета народных депутатов Польшаевского городского округа (Приложение №5);

5.4. посетители массовых культурно-досуговых мероприятий имеют право свободно и бесплатно входить и уходить с территории проведения мероприятия, если иное не предусмотрено порядком его проведения, и пользоваться всеми услугами, предоставляемыми организаторами мероприятия;

5.5. муниципальная услуга носит интегрированный характер, может быть предоставлена в различной форме: массовой, корпоративной, камерной, индивидуальной, интерактивной, зрительных, танцевальных, выставочных залах, стадионах и других открытых площадках, на производственных участках, учебных заведениях и т.д..

5.6. время проведения культурно-досугового мероприятия не должно превышать более 2,5 часов. В исключительных случаях (дискотеки, новогодние праздники, массовые мероприятия вне помещения учреждения культуры) по согласованию с администрацией Польшаевского городского округа, отделом культуры Польшаевского городского округа время проведения мероприятия может регулироваться;

5.7. в день предоставления услуги, помещение (открытая площадка) должно быть открыто (подготовлено) не позднее, чем за 30 минут, а в зимний период не позднее, чем за 1 час до начала мероприятия;

5.8. ответственный (директор учреждения) за проведение мероприятия должен обеспечить проведение культурно-массового мероприятия;

5.9. о качестве предоставления муниципальной услуги Заявители могут сообщать в «книге отзывов и предложений учреждения» или обратиться в отдел культуры Полысаевского городского округа;

VI. Порядок и формы контроля за исполнением порядка предоставления услуги.

6.1. текущий контроль за предоставлением услуги «Организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий» возложен на директора учреждения;

6.2. директор осуществляет контроль за соответствием последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных настоящим порядком;

6.3. проводит проверки полноты, и качества предоставления услуги сотрудниками учреждения проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя услуги;

6.4. персональная ответственность сотрудников учреждения закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства;

6.5. внешний контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляет отдел культуры Полысаевского городского округа;

6.6. по результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителя осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.7. в случае выявления нарушений прав Заявителя, по результатам проведенных проверок, в отношении виновных специалистов принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа предоставляющего услугу на основании настоящего Регламента

7.1. Получатели услуг имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица и в досудебном (вне-судебном) порядке. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

7.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

7.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов предоставляющих муниципальную услугу и их должностных лиц, устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

7.4. Жалоба на решения, принятые руководителем органа предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган: начальнику отдела культуры Полысаевского городского округа, заместителю главы Полысаевского городского округа по социальным вопросам, главе Полысаевского городского округа.

7.5. Жалобы на решения, принятые начальником отдела культуры Полысаевского городского округа, направляются главе Полысаевского городского округа.

7.6. Жалоба должна содержать:

7.6.1 наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

7.6.2. фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица;

7.6.3. либо наименование, сведения о местонахождении заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

7.6.4. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

5.6.5. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7.6.6. поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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 течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

7.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, представляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

б) отказ в удовлетворении жалобы.

7.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1

№	Наименование учреждения	Адрес	директор	телефон	Время работы
1.	МБУК «Дворец культуры «Родина»	652560 Кемеровская область г.Полысаево ул.Покрышкина д. 7 А	директор Ефременко Виктор Михайлович 15.06.63 г.	8(384 56) 4 31 17	8 ³⁰ -21 ⁰⁰
2.	МБУК «Дом культуры «Полысаевец»	652560 Кемеровская область г.Полысаево ул.Токарева д.7	директор Бердюгина Клавдия Павловна 27.03.83 г.	8(384 56) 9 34 97	8 ⁰⁰ -19 ⁰⁰

**Блок-схема
предоставления услуги**

