|  |
| --- |
| Грачевский МР (герб) на снопе    **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ГРАЧЕВСКИЙ РАЙОН ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**  **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |

12.04.2017\_ № \_\_205-п\_\_\_

с.Грачевка

Об утверждении административного регламента по предоставлению

муниципальной услуги «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

В соответствии с пунктом 3.1 статьи 69.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 14.11.1995 № 181-ФЗ (в ред. от 01.12.2014 № 419-ФЗ) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент муниципальному бюджетному учреждению культуры «Централизованная клубная система Грачевского района» по предоставлению муниципальной услуги «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановления администрации Грачевского района от 24.06.2016 №322п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Показ концертов и концертных программ».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Ю.М.Бурдакову.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Грачевский район и в средствах массовой информации на сайте www. право-грачевка.рф.

Глава района С.А.Аверкиев

Разослано: Отдел экономики, организационно-правовой отдел, отдел культуры.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к постановлению  администрации района  от 12.04.2017\_\_\_№\_205-п\_\_ |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система Грачевского района»**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»**

**I. Общие положения**

**1.1 Область применения**

1.1.1. Административный регламент МБУК ЦКС по предоставлению муниципальной услуги «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определения состава, сроков и порядка выполнения административной процедуры при предоставлении муниципальной услуги «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» (мероприятий далее - муниципальная услуга).

**1.2. Заявители муниципальной услуги**

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются юридические и физические лица.

**1.3. Порядок информирования о муниципальной услуге**

1.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

Заинтересованные лица могут получить информацию о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в МБУК ЦКС в сельские филиалы CДК И СК с помощью использования телефонной связи, электронной почты.

1.3.2.Основными требованиями к информированию граждан являются:

1) достоверность предоставляемой информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

2) четкость в изложении информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

3) полная информация о процедуре предоставления муниципальной услуги;

4) наглядность форм предоставляемой информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

5) удобство и доступность получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

6) оперативность предоставления информации о муниципальной услуги.

1.3.3. Для получения информации заинтересованные лица вправе обратиться в МБУК ЦКС по адресу:

с. Грачевка, ул.Юбилейная 25

Почтовый адрес: 461800 Оренбургская область, Грачевский район,

с.Грачевка, ул.Юбилейная 25

Номера телефонов для справок: **2-15-64**

**Адрес электронной почты –** [**cnkd-gra@mail.ru**](mailto:cnkd-gra@mail.ru)

График работы:

Понедельник – пятница: **с 9 - 17 час.**

Обеденный перерыв: **с 13-00 до 14-00**

Выходной: **суббота, воскресенье.**

**1.4. Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги.**

1.4.1. Консультации о предоставлении муниципальной услуги осуществляются специалистами МБУК ЦКС.

1.4.2. Консультирование должно содержать следующую информацию:

1) о графике работы МБУК ЦКС;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

Время консультирования составляет 10-15 минут.

1.4.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты учреждений культуры подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, фамилии, имени, отчестве и должности специалистов учреждения культуры, принявшего звонок.

При невозможности специалиста учреждения культуры, принявшего звонок самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переведен на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину дожжен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Наименование муниципальной услуги – «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальную функцию по организации культурно -досуговому обслуживанию исполняет отдел культуры администрации Грачевского района. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальным бюджетным учреждением культуры «Централизованная клубная система Грачевского района».

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- организованный досуг и приобщение граждан к культурным ценностям;

- обеспечение расширения общего и культурного уровня и сферы общения населения;

- удовлетворение духовных, личностных и интеллектуальных потребностей населения;

- реализация творческих способностей, повышение творческой активности населения;

- сохранение и развитие местных традиций и обычаев;

- нравственное, эстетическое, патриотическое воспитание граждан.

**2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение всего календарного года согласно плану работы учреждения культуры.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующим нормативным правовыми актами:

2.5.1.1. Конституцией Российской Федерации, принятой 12.12.93 г.;

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

2.5.1.3. Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2.5.1.4. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.5.1.5. Законом Российской Федерации от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

2.5.1.6. Закон Оренбургской области от 04.07.2005 N 2352/428-III-ОЗ (ред. от 06.03.2015) "О культурной деятельности в Оренбургской области" (принят постановлением Законодательного Собрания Оренбургской области от 21.06.2005 N 2352).

2.5.1.7. Уставом МБУК «ЦКС», утвержденным постановлением администрации Грачевского района;

2.5.1.8. Иными нормативными правовыми актами.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель направляет в МБУК ЦКС заявку об организации и проведении культурно-массового мероприятия в произвольной форме.

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

2.7.1. В приеме документов может быть отказано:

2.7.1.1. В случае если предоставленные документы не читаются или подписаны неуполномоченным лицом.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.8.1.1. Нахождение заявителя в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

2.8.1.2. Противоправные и общественно опасные действия заявителя, способные причинить ущерб имуществу клубного учреждения, сотрудникам МБУК ЦКС и другим получателям муниципальной услуги;

2.8.2. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги может служить нарушение Правил поведения в МБУК ЦКС.

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания**

Услуги учреждений культуры предоставляются населению на бесплатной основе.

2.9.1. На платной основе могут осуществляться услуги, направленные на организацию и проведение вечеров отдыха, встреч, семейных праздников, балов, дискотек, концертов по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан. Прейскурант цен на дополнительные платные услуги, предоставляемые населению муниципальным учреждением культуры, утвержден постановлением администрации Грачевского района.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.10.1. Под запросом в настоящем административном регламенте понимается заявка об организации и проведении культурно-массового мероприятия.

2.10.2. Сроки ожидания в очереди при подаче заявки:

- максимальное время ожидания в очереди при подаче заявки и при получении результата должен составлять не более 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.11.1. Регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение дня его поступления.

**12.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.12.1. По размерам и состоянию посещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и должны быть защищены от воздействия факторов отрицательно влияющих на качество предоставляемых муниципальных услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязнения, шум, вибрации и т.д.).

2.12.2. В местах предоставления муниципальной услуги должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общего пользования (санитарно-бытовых помещений) и хранения верхней одежды посетителей, должны создаваться комфортные условия для посетителей.

2.12.3. Места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания должно определяться исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12.4. Помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены оборудованием (компьютерами, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами наглядной информацией, а также нормативными документами, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой услуги.

2.12.5. Места предоставления муниципальной услуги должны быть обеспечены следующими условиями беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры:

- условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по [форме](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_183496/#dst100012) и в [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_183496/#dst100038), которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.12.6. Специальное оборудование, технику следует использовать строго по назначению, содержать в технически исправном состоянии.

2.12.7. Неисправное специализированное оборудование, техника должны быть отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена проверкой на соответствие техническим требованиям.

2.12.8. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна быть размещена на информационном стенде, расположенном при входе в учреждение культуры.

2.12.9. На информационном стенде должна содержаться следующая информация:

- наименование муниципальной услуги;

- режим работы учреждения культуры, предоставляющего муниципальную услугу;

- нормативные правовые документы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

- административный регламент по предоставлению муниципальной услуги;

-сведения об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги (функции)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показатель доступности и качества муниципальной услуги** | **Ед. измер.** | **Целевое**  **значение** |
| Доля клубных формирований имеющих почетное звание «Народное» | % | 7 |
| Сохранение количества клубных формирований и любительских объединений | % | 100 |
| Сохранение числа участников клубных формирований и любительских объединений | % | 100 |
| Число жалоб на несоблюдение стандарта (несоответствие стандарту) предоставления муниципальной услуги | Ед. | 0 |
| Количество необоснованных отказов в предоставлении муниципальной услуги | Ед. | 0 |
| Доля квалифицированного творческого состава в учреждениях культуры | % | Не менее 50% |

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

**3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги**

1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) обращение заявителя;

2) прием и проверка заявки;

3) проведение муниципальной услуги;

**3.2. Обращение заявителя**

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в учреждение культуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги с целью получения консультации о порядке предоставления муниципальной услуги, а так же обращение заявителя с заявкой на получение услуги.

3.2.2. Ответственный исполнитель по предоставлению муниципальной услуги, обязан предоставить заявителю полную достоверную информацию о муниципальной услуге.

3.2.3. В случае обращения заявителя в администрацию Грачевского района или в учреждение культуры с заявкой об организации и проведении культурно-массового мероприятия, ответственный специалист учреждения культуры принимает и проверяет от заявителя заявку.

3.2.4. В случае заявки о предоставлении муниципальной услуги на платной основе, между учреждением культуры клубного типа и заявителем заключается договор.

3.2.5. Срок исполнения административной процедуры должен составлять не более 15 минут.

**3.3. Прием и проверка заявки**

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение ответственным исполнителем заявки об организации и проведении культурно-массового мероприятия от заявителя.

3.3.2. В случае если заявка не соответствует требованиям, настоящего административного регламента, специалист учреждения культуры возвращает заявителю заявку и разъясняет ему порядок устранения выявленных недостатков.

3.3.3. В случае предоставления муниципальной услуги на платной основе между учреждением культуры и заявителем заключается договор о возмездном оказании услуг.

3.3.4. После подписания договора заявителя необходимо оплатить стоимость предоставления муниципальной услуги согласно условиям договора, что будет являться основанием для проведения культурно-массового мероприятия.

3.3.5. Срок исполнения административной процедуры составляет 20 минут.

**3.4 Проведение муниципальной услуги.**

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является согласование руководителя учреждения культуры. В случае если муниципальная услуга (функция) предоставляется на платной основе, тогда основанием является оплата суммы договора.

3.4.2. Проведение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с годовым планом проведения мероприятий.

3.4.3. Муниципальные учреждения культуры организуют проведение муниципальной услуги:

1) разрабатывают сценарии и Положения о проводимых услугах;

2) определяют цели и задачи мероприятия, время и место проведения, программу мероприятия, ответственных исполнителей за его проведение.

3.4.4. Мероприятия проводят с учетом возрастных особенностей участников и с привлечением максимального количества участников и зрителей.

**IV. Форма контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за исполнением административного регламента осуществляет начальник отдела культуры и руководители учреждений культуры.

4.2. Руководители учреждений культуры несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. В случае выявления в результате осуществления контроля за исполнением настоящего административного регламента нарушений порядка предоставления и качества муниципальной услуги, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих**

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решение должностных лиц и органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги. В части досудебного обжалования заявитель может письменно и устно, а также по средствам телефонной, факсимильной связи и сети Интернет сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой:

1) к руководителю учреждения культуры;

2) к начальнику отдела культуры;

3) к заместителю главы администрации района по социальным вопросам;

4) к главе района.

5.3. Срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения. Регистрация осуществляется в день поступления обращения.

5.4. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к административному регламенту |

**СПИСОК**

**учреждений культуры Грачёвского района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Адрес |
| 1. | МБУК «Централизованная клубная система»  Центр народной культуры и досуга «Русь»  с сельскими филиалами: | 461800 Оренбургская область, Грачёвский район с.Грачёвка, ул. Юбилейная, д.№ 25 |
| 2 | Александровский СДК. | 461814 Оренбургская область, Грачёвский район, с.Александровка, ул.Центральная д.№54. |
| 3 | Верхнеиганшинский СДК | 461058 Оренбургская область, Грачёвский район, с.Верхнеигнашкино,ул Советская д№8 |
| 4 | Ероховский СДК | 461805 Оренбургская область, Грачёвский район,  с.Ероховка, ул.Новая д.№33. |
| 5 | Новоникольский СДК | 461821 Оренбургская область, Грачёвский район,с.Новоникольское ,ул.Советская д.№20 (а) |
| 6 | Побединский СДК | 461817 Оренбургская область, Грачёвский район,  с.Победа, ул. Сенноречинская д.№78 |
| 7 | Русскоигнашинский СДК | 461816 Оренбургская область, Грачёвский район,  с.Русскоиганшкино ул. Первомайская д№5 |
| 8 | Ключёвский СДК | 461806 Оренбургская область, Грачёвский район  с.Ключи, ул.Центральная д.№3 |
| 9 | Старояшинский СДК | 461823 Оренбуогская область, Грачёвский район,  с.Старояшкино ул.Строительная, дом №2(а) |
| 10 | Петрохерсонецкий СДК | 461811 Оренбургская область, Грачёвский район  с. Петрохерсонец ул. Мира д.№1 |
| 11 | Подлесный СДК | 461812 Оренбургская область, Грачёвский район,  с.Подлесное ул.Центральная д.№38. |
| 12 | Ягодинский СДК | 461810 Оренбургская область, Грачёвский район,  с.Ягодное, ул Центральная д№1. |
| 13 | Таллинский СДК | 461813 Оренбургская область, Грачёвский район,  с.Таллы переулок Коммунистический д.№9 |
| 14 | Малояшинский СК | 461823 Оренбургская область, Грачёвский район,  с.Малояшкино ул.Молодёжная д.№2(б) |
| 15 | Луговской СК | 461813 Оренбургская область, Грачёвский район,  с.Луговое ул.Молодёжнаяд.№18(2) |
| 16 | Ждамировский СК | 461812 Оренбургская область, Грачёвский район,  с.Ждамировка ул Щевченко д.№8. |
| 17 | Якутинский СК | 461817.Оренбургская область, Грачёвский район,  с.Якутино ул.Старохуторская д.№ 14(а). |
| 18 | Покровский СК | 461822 Оренбургская область, Грачёвский район,  с.Покровка ул.Новая дом № 2(а) |
| 19 | Урицкий СК | 461813 Оренбургская область, Грачёвский район, с.Урицкое. |