

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом начальника управления  
культуры, искусства и  
кинематографии администрации  
муниципального образования город-  
курорт Геленджик  
от 30 декабря 2025 года №164

## РЕГЛАМЕНТЫ

предоставления муниципальных услуг (выполнения работ),  
оказываемых муниципальным бюджетным учреждением  
культуры «Дворец культуры, искусства и досуга»  
муниципального образования город-курорт Геленджик  
имени Леонида Плешкова

Нормативно-правовая база, предусматривающая  
предоставление муниципальных услуг (выполнения работ)

Регламент предоставления муниципальных услуг (выполнения работ)  
разработан и осуществляется в соответствии со следующими документами:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Федеральный Закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих  
принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»  
(в ред. Федерального Закона от 20 марта 2025 года №33-ФЗ);

Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 года №3612-1 «Основы  
законодательства Российской Федерации о культуре» (в ред. Закона Российской  
Федерации от 24 июня 2025 года №168-ФЗ);

Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 года №2300-1 «О защите  
прав потребителей» (ред. Закона Российской Федерации от 28 декабря 2025  
года №500-ФЗ);

Закон Краснодарского края от 3 ноября 2000 года №32-КЗ «О культуре»  
(в ред. Закона Краснодарского края от 11 марта 2019 года №3991-КЗ);

Решение коллегии Министерства культуры Российской Федерации от  
29 мая 2002 года №10;

Распоряжение Министерство культуры Российской Федерации от 18  
сентября 2009 года №Р-6 «Об утверждении номенклатуры государственных и  
муниципальных услуг/работ, выполняемых организациями культурно-  
досугового типа Российской Федерации»;

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25 мая  
2006 года № 229 «Об утверждении Методических указаний по реализации  
вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских  
поселений, муниципальных районов и Методических рекомендаций по

созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества».

## 1. «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

### 1.1. Общие положения

Регламент предоставления работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности работы, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении указанной муниципальной работы и определяет сроки и последовательность действий, а также устанавливает порядок взаимодействия должностных лиц муниципального бюджетного учреждения при оказании работы физическим и (или) юридическим лицам.

Учреждение, предоставляющее муниципальную работу: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дворец культуры, искусства и досуга» муниципального образования город-курорт Геленджик имени Леонида Плешкова.

Наименование работы: «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества».

Содержание работы:

-информационное, рекламное и организационное обеспечение деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества.

-обеспечение деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного творчества необходимым персоналом.

Категории потребителей работы: физические лица (жители муниципального образования город-курорт Геленджик).

Единица измерения показателя объема (содержания) работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» - количество участников клубных формирований (чел.).

Показатель, характеризующий качество работы:

-количество клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества - средняя наполняемость клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества участниками (не менее 10 человек);

-процент охвата населения клубными любительскими формированиями (не ниже среднекраевого 4,7 %).

## 1.2. Порядок предоставления работы

Заниматься в творческих коллективах МБУК «ДКИД» им. Леонида Плешкова имеют право: физические лица (жители муниципального образования город-курорт Геленджик), независимо от пола, национальности, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

Работа «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» может предоставляться как на платной, так и на бесплатной основе для участников клубных формирований.

Бесплатным может быть посещение клубных формирований самодеятельного народного творчества для детей, пенсионеров, участников специальной военной операции и членов их семей (при предоставлении соответствующих документов), если должность руководителя клубного формирования имеется в штатном расписании учреждения и оплата труда ему производится за счет средств бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик.

Если работа предоставляется на платной основе, цены на оплату посещения конкретного клубного любительского формирования или любительского объединения утверждаются приказом руководителя учреждения (Прейскурант цен на платные услуги).

Учреждение может устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, участников специальной военной операции и членов их семей.

Оплата за предоставляемую работу перечисляется на расчетный счет учреждения, предоставляющего работу на основании заключенного договора.

Учреждение, предоставляющее работу (учреждение, на базе которого предоставляется работа), выдает посетителю документ, подтверждающий внесение платы за предоставление работы.

### 1.3. Описание последовательности действий (процедур) при предоставлении работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

Основанием для организации деятельности клубных формирований самодеятельного народного творчества и любительских объединений является муниципальное задание МБУК «ДКИД» им. Леонида Плешкова.

Организация деятельности клубных формирований самодеятельного народного творчества осуществляется в соответствии с расписанием занятий, заседаний, утвержденным директором МБУК «ДКИД» им. Леонида Плешкова.

Приём физических лиц в клубные формирования самодеятельного народного творчества на бесплатной основе осуществляется руководителем клубного формирования на основании заявления родителей и предоставления

свидетельства о рождении - для детей; заявления и предоставления паспорта и пенсионного удостоверения – для взрослых.

Приём физических лиц в клубные формирования самодеятельного народного творчества на платной основе осуществляется на основании заявления и заключенного договора.

Деятельность работы клубных формирований самодеятельного народного творчества и любительских объединений фиксируется в специальных журналах учета работы клубного формирования, который является отчетным документом и основным источником информации, подтверждающим исполнение работы. Единица измерения показателя объема (содержания) работы - количество участников клубных формирований (чел.).

#### 1.4. Информационное сопровождение предоставления работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

Информация о порядке и правилах предоставления работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» доступна населению города.

Состояние и состав данной информации соответствуют требованиям Закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 года №2300-1 «О защите прав потребителей» (ред. Закона Российской Федерации от 28 декабря 2025 года №500-ФЗ).

Информирование граждан осуществляется посредством размещения расписания работы учреждения, расписания работы клубных формирований, плана мероприятий учреждения, афиш и пресс-релизов, отзывы в СМИ на информационном стенде учреждения.

Информационный стенд расположен в учреждении на общедоступном месте и содержит следующие документы и сведения, касающиеся предоставления работы:

- расписание работы учреждения;
- расписание занятий клубных формирований;
- регламент на оказание работ;
- стандарт качества предоставления работ;
- порядок работы с обращениями и жалобами граждан.

Вся информация о порядке предоставления работ своевременно обновляется.

### 1.5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

Потребителю может быть отказано в предоставлении работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» в следующих случаях:

- нарушение потребителем общественного порядка;
- если при предоставлении работ потребитель находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, его одежда имеет выраженные следы грязи, которые могут привести к порче (загрязнению) имущества учреждения и одежды других посетителей;
- невнесения своевременно платы за предоставление работы (если она предоставляется на платной основе).

Потребитель имеет право направить письменное обращение, жалобу (претензию) или обратиться с жалобой лично к директору учреждения по вопросу предоставления работы.

Потребитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по телефону 8 (8614) 3-32-31 или по адресу: г. Геленджик, пр-кт Геленджикский, д. 95.

Сообщение заявителя (потребителя работы) должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество заявителя (наименование юридического лица), которым подается заявление, его место жительства;
- наименование учреждения, должность, фамилия, имя, отчество, должность специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы потребителя;
- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения сообщения.

Потребители вправе обжаловать действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе выполнения работ по рассмотрению обращения потребителей, в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке.

Если в результате рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностного лица она признается обоснованной, принимается решение о принятии мер ответственности к должностному лицу учреждения, допустившему нарушение административного регламента в ходе выполнения работ по рассмотрению обращения потребителя.

Потребителю направляется копия решения о принятых мерах.

## 1.6. Сроки выполнения работ

Муниципальная работа предоставляется учреждением в течение года в соответствии с расписанием занятий клубных формирований.

### 2. «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» муниципальным бюджетным учреждением культуры «Дворец культуры, искусства и досуга» муниципального образования город-курорт Геленджик имени Леонида Плешкова

#### 2.1. Общие положения

Регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности работы, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении указанной работы и определяет сроки и последовательность действий, а также устанавливает порядок взаимодействия должностных лиц муниципального учреждения при оказании работы физическим и (или) юридическим лицам.

Учреждение, предоставляющее услугу: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дворец культуры, искусства и досуга» муниципального образования город-курорт Геленджик имени Леонида Плешкова.

Наименование услуги: «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий».

Содержание услуги:

-информационное, рекламное и организационное обеспечение организации и проведения мероприятий;

-обеспечение посетителей помещениями или площадками на открытом воздухе с соответствующим материально-техническим оснащением процесса оказания работы;

-обеспечение необходимым персоналом.

Единица измерения показателя объема (содержания) предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» - количество мероприятий (единиц).

Показатели, характеризующие качество услуги:

-число зрителей мероприятий;

-динамика числа зрителей мероприятий по сравнению с предыдущим годом.

#### 2.2. Порядок предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

Посещать общегородские и массовые мероприятия имеют право: физические лица, проживающие постоянно или временно на территории

муниципального образования город-курорт Геленджик и юридические лица, а также лица, находящиеся во время проведения мероприятия на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, независимо от пола, национальности, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

Предоставление муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» может предоставляться как на платной, так и на бесплатной основе.

Бесплатным может быть посещение мероприятия:

-при проведении на стационарной базе для жителей муниципального образования, проживающих постоянно или временно на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, или по пригласительным билетам, выданным МБУК «ДКИД» им. Леонида Плешкова;

-при проведении на открытых площадках для жителей муниципального образования, проживающих постоянно или временно на территории муниципального образования город-курорт Геленджик.

Если услуга предоставляется на платной основе, цены на оплату посещения конкретного мероприятия, проводимого в рамках данной услуги, утверждаются приказом руководителя учреждения (Прейскурант цен на платные услуги).

Оплата за предоставляемую услугу перечисляется на расчетный счет учреждения на основании заключенного договора.

Учреждением установлены льготы для различных категорий граждан.

Муниципальная услуга «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» может предоставляться как в учреждениях культуры, так и на иных площадках, в т.ч. под открытым небом. Независимо от места проведения руководитель учреждения и ответственные лица обеспечивают безопасность предоставления услуги, как для работников, так и для посетителей.

В целях бесперебойного и качественного проведения мероприятия для лиц, ответственных за процесс проведения мероприятия, в учреждении утверждена следующая инструкция:

#### Инструкция

для лиц, ответственных за процесс проведения мероприятия

Звукооператоры, видеопроекторы, технические исполнители, ответственные за световое оформление (завершают монтаж и настройку оборудования за 1 час до начала мероприятия).

Монтажники, ответственные за установку декораций, оформители сцены (завершают работу за 1 день до начала мероприятия или в день проведения генерального прогона); оформители фойе, вестибюля, зала (завершают работу за 2 часа до начала мероприятия).

Электрики, рабочие сцены, ответственные за порядок за кулисами (по одному человеку у каждой кулисы) занимают свои рабочие места за 15 минут до начала программы и находятся на них в течение всего мероприятия.

Режиссер, ведущие, исполнители, принимающие участие в экспозиции мероприятия находятся за кулисами за 15 минут до начала программы.

Ответственные за выход артистов на сцену организуют присутствие их за кулисами за 5 минут до окончания предыдущего концертного номера.

Ответственные за встречу почетных гостей, членов жюри, спонсоров, участников-исполнителей, за проведение действий перед мероприятием (регистрация приглашенных, променад-концерт, работа выставок, буфетов и т.д.) занимают свои места за 15 минут до начала соответствующих действий.

Между специалистами, отвечающими за непосредственный ход мероприятия (режиссер, звукооператоры, рабочие сцены, ответственный за свет, ответственные за вынос микрофонов и т.д.) установлена радио или телефонная связь.

Для подготовки и проведения мероприятия руководителем учреждения разработаны и утверждены следующие документы:

Наименование документа	Сроки разработки и утверждения
1	2
Положение (для проведения фестивалей, конкурсов)	за 2,5 мес.
Состав рабочей группы	за 2 мес.
График проведения заседаний оргкомитетов рабочей группы	за 2 мес.
План подготовки мероприятия	за 1.5 мес.
График проведения репетиций ( в т.ч. технических)	за 1 мес.
Сценарий мероприятия (с указанием всех концертных номеров, фоновой музыки, особенностей световой партитуры)	за 1 мес.
Эскиз оформления сцены (вестибюля, фойе, зала)	за 1 мес.
План работы по организации привлечения зрителей, проведения промо-акций, рекламной деятельности, привлечения спонсоров	за 1 мес.

Примечание: При высокой интенсивности проведения мероприятий, сроки подготовки, организации и проведения мероприятий могут быть изменены.

#### Продолжительность мероприятий

Наименование формы мероприятия	Целевая аудитория	Продолжительность по времени (минут)
1		
Культурно-досуговые мероприятия (большая форма мероприятия)		
Тематический концерт	дети взрослые	45-60 минут 60-90 минут

1		
Предпремьерный показ	дети взрослые	45-60 минут 60-90 минут
Вечер-чествование юбиляров	дети взрослые	45-60 минут 60-90 минут
Театрализованное представление	дети взрослые	45-60 минут 60-90 минут
Шоу-программа	дети взрослые	45-60 минут 60-90 минут
Спектакль театральный	дети взрослые	45-60 минут 60-90 минут
Концертная программа	дети взрослые	45-60 минут 60-90 минут
Диспут и др.	дети взрослые	45-60 минут 60-90 минут
Выставка	дети взрослые	от 7 дней до 31 дня
Информационно-просветительские мероприятия (малая форма мероприятия)		
Лекция	дети взрослые	30-45 минут 45-60 минут
Беседа	дети взрослые	30-45 минут 45-60 минут
Акция	дети взрослые	30-45 минут 45-60 минут
Заседание «Круглого стола»	дети взрослые	30-45 минут 45-60 минут
Информационный час и др.	дети взрослые	30-45 минут 45-60 минут
Выставка	дети взрослые	от 1 дня до 7 дней

### 2.3. Описание последовательности действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

Основанием для организации и проведения мероприятий является муниципальное задание МБУК «ДКИД» им. Леонида Плешкова и перспективный план работы учреждения.

Ответственным за организацию и проведение мероприятий является директор учреждения.

Проведение услуги по организации и проведению мероприятий фиксируется в журнале учета культурно-досуговых мероприятий МБУК «ДКИД» им. Леонида Плешкова.

#### 2.4. Информационное сопровождение предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

Информация о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» доступна населению города.

Состояние и состав данной информации соответствуют требованиям Закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 года №2300-1 «О защите прав потребителей» (ред. Закона Российской Федерации от 28 декабря 2025 года №500-ФЗ)

Информирование граждан осуществляется посредством размещения расписания работы учреждения, плана мероприятий учреждения, афиш и пресс-релизов, отзывов в СМИ на информационном стенде учреждения.

Информационный стенд расположен в учреждении на общедоступном месте и содержит следующие документы и сведения, касающиеся предоставления услуг:

- расписание работы учреждения;
- расписание занятий клубных формирований;
- регламент на оказание услуг;
- стандарт качества предоставления услуг;
- порядок работы с обращениями и жалобами граждан.

Вся информация о порядке предоставления услуг своевременно обновляется.

#### 2.5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

Потребителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» в следующих случаях:

- нарушение потребителем общественного порядка;
- если при предоставлении услуг потребитель находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, его одежда имеет выраженные следы грязи, которые могут привести к порче (загрязнению) имущества учреждения и одежды других посетителей;
- не внесения своевременно платы за предоставление услуг (если она предоставляется на платной основе).

Потребитель имеет право направить письменное обращение, жалобу (претензию) или обратиться с жалобой лично к директору учреждения по вопросу предоставления муниципальной услуги.

Потребитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии

Потребитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по телефону 8 (8614) 3-32-31 или по адресу: г. Геленджик, пр-кт Геленджикский, д. 95.

Сообщение заявителя (потребителя услуги) должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество заявителя (наименование юридического лица), которым подается заявление, его место жительства (юридический адрес);

- наименование учреждения, должность, фамилия, имя, отчество, должность специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы потребителя;

- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения сообщения.

Потребитель вправе обжаловать действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе выполнения муниципальной услуги по рассмотрению обращения потребителей, в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке.

Если в результате рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностного лица она признается обоснованной, принимается решение о принятии мер ответственности к должностному лицу учреждения, допустившему нарушение административного регламента в ходе выполнения услуг по рассмотрению обращения потребителя.

Потребителю направляется копия решения о принятых мерах.

## 2.6. Сроки выполнения муниципальной услуги

Предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» предоставляется учреждением в течение года в соответствии с перспективным планом проведения мероприятий, который является приложением к муниципальному заданию.

