

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
«КОНОШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 10 июля 2015 г. № 466

пос. Коноша Архангельской области

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение
культурно-просветительных мероприятий в рамках празднования
народных, государственных праздников и знаменательных дат»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным распоряжением Главы муниципального образования «Коношский муниципальный район» от 30 апреля 2010 года № 122-р, администрация муниципального образования **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-просветительных мероприятий в рамках празднования народных, государственных праздников и знаменательных дат».

2. Утверждаемый административный регламент подлежит официальному опубликованию на официальном сайте администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава
муниципального образования**



О.Г. Реутов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Коношский муниципальный район»
от 10 июля 2015 г. № 466

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение
культурно-просветительных мероприятий в рамках празднования
народных, государственных праздников и знаменательных дат»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-просветительных мероприятий в рамках празднования народных, государственных праздников и знаменательных дат» (далее муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется следующими учреждениями культуры, подведомственными Отделу культуры администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район»:

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Библиотечная система Коношского района».

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Коношский районный краеведческий музей».

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр народного художественного творчества «Радушенька».

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) физические лица;
- 2) юридические лица.

**1.3. Требования к порядку информирования
о правилах предоставления муниципальной услуги**

4. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

при личном обращении заявителя;

посредством размещения афиш в помещениях учреждений, рекламы на улицах и

др.;

посредством публикации в средствах массовой информации;

на официальных сайтах и страницах учреждений в социальных сетях в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

5. При информировании по телефону, по электронной почте и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные учреждения, предоставляющего муниципальную услугу (почтовый адрес, адрес официального сайта учреждения и страницы учреждения в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

тема, время и место проведения культурно-просветительного мероприятия. В случае проведения мероприятия на платной основе сообщают о стоимости услуги;

график работы учреждения;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) учреждений, а также должностных лиц;

о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, в которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчества принявшего телефонный звонок сотрудника учреждения. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности сотрудника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в учреждениях культуры в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. На официальных сайтах учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

название учреждений;

фамилия, имя, отчество директора и его заместителей;

информация о номерах телефонов учреждений;

информация о режимах работы учреждений;

настоящий административный регламент;

информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе учреждений.

7. В помещениях учреждений (на информационном стенде) размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

текст административного регламента предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении услуги;

порядок информирования о ходе предоставления услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

режим работы учреждения;

номер телефона, факс, адрес электронной почты.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

8. Полное наименование муниципальной услуги: «Организация и проведение культурно-просветительных мероприятий в рамках празднования народных, государственных праздников и знаменательных дат».

9. Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Библиотечная система Коношского района», Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Коношский районный краеведческий музей», Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центр народного художественного творчества «Радушенька».

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

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

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»;

Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечная система Коношского района»;

Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Коношский районный краеведческий музей»;

Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр народного художественного творчества «Радушенька»;

другими нормативно-правовыми документами.

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

11. Для предоставления муниципальной услуги необходимы наличие:

- 1) устного либо письменного безвозмездного договора;
- 2) документов, подтверждающих оплату заявителем платных услуг: входного билета (утвержденного образца), квитанции строгой отчетности или кассового чека контрольно-кассового аппарата;
- 3) пригласительного билета.

2.2. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение всего календарного года, на основании планов деятельности учреждений культуры.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении заявителя для получения услуги составляет 15 минут.

2.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

14. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: несоблюдение гражданами, пользующимися услугами учреждения, правил поведения в учреждениях культуры и иные предписания правоустанавливающих органов; нахождение получателя услуги в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и т.д.);

несоблюдение заявителем условий проведения мероприятий; если посетитель проносит с собой на мероприятие алкогольные напитки, оружие, огнеопасные, взрывчатые, пахучие вещества, колющие и режущие предметы, крупногабаритные свертки и сумки, стеклянную посуду и иные предметы, создающие угрозу жизни и безопасности получателей муниципальной услуги.

15. Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть осуществлен как в устной, так и в письменной форме.

16. Оказание услуги может быть приостановлено в случае возникновения непредвиденных или чрезвычайных ситуаций (например, внезапно возникшая аварийная ситуация в помещениях, в которых осуществляется предоставление услуги).

2.4. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

17. Предоставление заявителю муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

18. Учреждения культуры, могут оказывать данную муниципальную услугу с взиманием платы, если это не противоречит федеральному законодательству, осуществляется сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказание услуг (выполнение работ), относящихся в соответствии с уставами учреждений к их основным видам деятельности, для физических и юридических лиц. Перечни платных услуг с указанием цены на муниципальную услугу формируются Учреждениями на основе уставов, протокола Комиссии по согласованию цен на платные услуги, предоставляемые муниципальными бюджетными учреждениями культуры и образования в сфере культуры, находящимися в ведении Отдела культуры администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» по согласованию цен на платные услуги, согласования Перечней платных услуг с Отделом культуры администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» и утверждаются приказами руководителей Учреждений.

2.5. Результат предоставления муниципальной услуги

19. Результатом предоставления муниципальной услуги является удовлетворение досуговых, информационных и иных социокультурных потребностей заявителей.

2.6. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

20. Муниципальная услуга предоставляется в помещениях МБУК «Библиотечная система Коношского района», МБУК «Коношский районный краеведческий музей», МБУК «Центр народного художественного творчества «Радушенька», иных площадках. Помещения и иные площадки, предусмотренные для оказания муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям пожарной безопасности, иметь места общего пользования (туалеты, места хранения верхней одежды посетителей), кроме мест проведения мероприятий на открытых площадках.

2.7. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

21. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:
возможность получения информации о порядке оказания муниципальной услуги путем индивидуального и публичного информирования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

удобный график работы учреждения;

удобное территориальное расположение.

22. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется:

ростом посещаемости культурно-просветительных мероприятий;

отсутствием жалоб на действия (бездействие) должностных лиц учреждений культуры, предоставляющих муниципальную услугу;

отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение сотрудников учреждений, оказывающих муниципальную услугу пользователям;

положительными отзывами в «Книге отзывов».

3. Административные процедуры

23. При оказании муниципальной услуги муниципальные бюджетные учреждения культуры осуществляют взаимодействие со структурными подразделениями администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район», учреждениями, организациями различных форм собственности, физическими лицами, культурно-досуговыми учреждениями различной ведомственной принадлежности, профессиональными и самодельными творческими коллективами, солистами, мастерами культуры, искусства и спорта, общественными организациями, участвующими в обеспечении проведения досуговых и культурно-массовых мероприятий.

24. Муниципальные бюджетные учреждения культуры обеспечивают:

соблюдение прав жителей и гостей Коношского района на получение данной муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом;

организацию информационного обеспечения потребителей о предстоящих мероприятиях.

25. Культурно-просветительные мероприятия в рамках празднования народных, государственных праздников и знаменательных дат проводятся на русском языке как государственном языке Российской Федерации.

26. Последовательность действий при оказании муниципальной услуги:

информирование заявителя о мероприятиях, проводимых в рамках данной муниципальной услуги;

заключение устного либо письменного безвозмездного договора в случае бесплатного оказания муниципальной услуги;

организация работ по предоставлению заявителю документов (входного билета (утвержденного образца), квитанции строгой отчетности или кассового чека контрольно-кассового аппарата), подтверждающих оплату муниципальной услуги в случае оказания муниципальной услуги за плату;

организация работ по обеспечению безопасности и созданию комфортных

условий для пользователей муниципальной услуги;

проведение культурно-просветительных мероприятий.

27. Муниципальные бюджетные учреждения культуры, оказывающие муниципальную услугу, оповещают о предстоящих культурно-просветительных мероприятиях через публикации в местных СМИ, распространение информационных листовок, размещение анонсов в сети Интернет, размещение информации на информационных стендах, проведение рекламно-информационных акций, а также с

использованием иных каналов распространения информации не менее чем за 7 дней до проведения мероприятия. Информирование о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистами с использованием средств Интернета, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

4. Контроль за исполнением административного регламента

28. Персональная ответственность должностных лиц учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в должностных инструкциях соответствующих должностных лиц.

29. Текущий контроль в отношении сотрудников муниципальных бюджетных учреждений культуры, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директорами соответствующих учреждений культуры.

30. Внешний контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется директорами соответствующих учреждений культуры и Отделом культуры администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район».

31. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых, месячных планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

32. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. Для проведения проверки полноты и качества совершаемых действий и принимаемых решений на основании приказов директоров учреждений культуры могут быть образованы комиссии.

Результаты деятельности комиссий оформляются в виде протоколов, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

34. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

35. Потребители результатов предоставления муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в вышестоящие органы в досудебном и судебном порядке.

36. Потребители результатов предоставления муниципальной услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

37. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает: фамилию, имя, отчество;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
изложение сути жалобы;
личную подпись и дату.

38. Должностные лица, ответственные или уполномоченные работники учреждения, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, проводят личный прием потребителей результатов предоставления муниципальной услуги:

обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

39. При обращении потребителей результатов предоставления муниципальной услуги в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента получения обращения.

40. Если в письменной жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

41. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственный или уполномоченный работник принимают решение об удовлетворении требований потребителя результатов предоставления муниципальной услуги и о признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

42. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется потребителю результатов предоставления муниципальной услуги.

43. Обращение потребителя результатов предоставления муниципальной услуги не рассматривается в следующих случаях:

отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица);

отсутствия подписи потребителя результатов предоставления муниципальной услуги;

если предметом жалобы является решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном или досудебном порядке.

44. Потребители результатов предоставления муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке.

45. В суде могут быть обжалованы решения, действия или бездействие, в результате которых:

нарушены права и свободы потребителя результатов предоставления муниципальной услуги;

созданы препятствия к осуществлению потребителем результатов предоставления муниципальной услуги его прав и свобод;

незаконно на потребителя результатов предоставления муниципальной услуги возложена какая-либо обязанность или он незаконно привлечен к какой-либо ответственности.

46. Потребитель результатов предоставления муниципальной услуги вправе обжаловать как вышеназванные решения, действия или бездействие, так и послужившую основанием для их принятия или совершения информацию либо то и другое одновременно.