

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АЛАРСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.01.2016 г. № 14-п

п. Кутулик

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальным бюджетным учреждением культуры «Межпоселенческий культурный Центр Досуга» муниципальной услуги (работы) «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения информационной открытости деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Аларский район» и повышения требований к качеству и доступности предоставления муниципальных услуг, руководствуясь Уставом муниципального образования «Аларский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2016 года Административный регламент по предоставлению муниципальным бюджетным учреждением культуры «Межпоселенческий культурный Центр Досуга» муниципальной услуги (работы) «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» (приложение).
2. Разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» (Заусаева Е.В.).
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра по социальным вопросам Папинову А.Ж.

Мэр Аларского района

А.В. Футорный

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги (работы) «Организация деятельности
клубных формирований
и формирований самодеятельного народного творчества»

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (работы) «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги (работы), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги (работы) «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» (далее – муниципальная услуга (работа)) и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги (работы).

Учреждением, в отношении которого применяется Административный регламент предоставления муниципальной услуги (работы) «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества», является муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческий Культурный центр Досуга» (далее – МБУК МКЦД).

2. Правовая основа предоставления муниципальной услуги (работы):

2.1. «Конституция Российской Федерации»;

2.2. Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (с изменениями от 29.06.2015);

2.3. Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (с изменениями от 01.01.2015);

2.4. Указ Президента РФ от 07.06.2013 № 548 «О внесении изменений в Указ Президента РФ от 12.11.2013 № 1904 «О дополнительных мерах государственной поддержки и искусства в РФ» и Указ Президента РФ от 01.07.1996 № 1010 «О мерах по усилению государственной поддержки культуры и искусства в РФ»;

2.5. Постановление Правительства РФ от 11.11.2005г. №679 « О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставление государственных услуг)»

2.8. «Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации (ВППБ 13-01-94)» (введены в действие Приказом Минкультуры Российской Федерации от 01.11.1994 № 736);

2.9. Модельные стандарты деятельности учреждений культуры муниципальных образований Иркутской области;

2.10. Устав МО «Аларский район»;

2.11. Положение о комитете по культуре администрации МО «Аларский район»;

2.12. Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурный Центр Досуга».

2.13. Локальные акты МБУК «Межпоселенческий культурный Центр Досуга», регламентирующие культурно-досуговую деятельность.

3. Порядок получения доступа к услуге (работе) организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества

3.1.1. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиция, лекция, урок и т.п.);
- проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер - классы и т.п.);
- участвует в общих программах и акциях культурно-досугового учреждения;
- использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;
- принимает участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п.

3.1.2. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению руководителя культурно-досугового учреждения.

3.1.3. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность:

- за счет бюджетного финансирования культурно-досугового учреждения;
- за счет внебюджетных средств культурно-досугового учреждения;
- по принципу частичной самокупаемости, с использованием средств культурно-досугового учреждения, других учредителей, участников клубного формирования, а также за счет средств, полученных от собственной деятельности;
- по принципу полной самокупаемости, с использованием средств участников клубного формирования, а также средств, полученных от собственной деятельности, и иных средств.

3.1.4. Наполняемость участниками клубных формирований определяется руководителем культурно-досугового учреждения в соответствии с Положением «О клубном формировании культурно-досугового учреждения». В клубном формировании, действующем на платной основе, его наполняемость определяется в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной руководителем культурно-досугового учреждения.

3.1.5. Занятия во всех коллективах любительского художественного творчества проводятся систематически не реже двух раз в неделю не менее одного учебного часа (учебный час – 45 минут) (см. «Примерное Положение о коллективах художественной самодеятельности и технического творчества», утвержденное постановлением коллегии Министерства культуры СССР от 24 мая 1978 года № 121). Руководители могут собирать свои коллективы на репетиции чаще, например, в период подготовки к концерту, фестивалю, конкурсу, смотру и другим подобным мероприятиям.

3.1.6. В конце каждого творческого сезона организовываются отчетные концерты, спектакли, представления любительских художественных коллективов, выставки работ участников формирований изобразительного и декоративно-прикладного искусства.

3.1.7. Нормативы результативности деятельности творческих коллективов:

Наименование жанра творческого коллектива	Показатели результативности
Хоровой, вокальный	Концертная программа из 1 отделения: 5 номеров для участия в концертах и представлениях базового коллектива; ежегодное обновление не менее третьей части текущего репертуара; выступление на других площадках не менее 1 раза в год.
Хореографический	Концертная программа из 2-х отделений: 5 номеров для участия в концертах и представлениях базового учреждения культуры; ежегодное обновление четверти текущего репертуара; выступление на других площадках не менее 1 раза в год.
Декоративно-прикладного искусства	3-4 выставки в год.

3.1.8. За достигнутые успехи любительскому коллективу может быть присвоено почетное звание «народный, образцовый коллектив любительского художественного творчества». Порядок присвоения и подтверждения звания определены в Положении о порядке присвоения и подтверждения звания «народный, образцовый коллектив любительского художественного творчества».

Работа коллективов, имеющих звание «народный, образцовый коллектив любительского художественного творчества», регламентируется отдельным

Положением о народном, образцовом коллективе любительского художественного творчества.

3.1.9. Продолжительно и плодотворно работающие народные любительские коллективы, накопившие богатый и высокохудожественный репертуар, имеющие значительный опыт воспитательной работы и крепкий исполнительско-артистический состав, по представлению руководителя муниципального органа управления культурой и по решению представительного органа муниципального образования, могут стать базой для создания муниципального коллектива. Муниципальный коллектив будет иметь статус профессионального коллектива. Его руководители и участники (артисты) могут находиться на полном или частичном бюджетном финансировании.

В клубном формировании есть свой руководитель - педагог, занятия ведутся по типовым программам, утвержденным органами культуры, имеются специальные классы и залы, работают органы самоуправления.

3.2. Муниципальная услуга (работа) включает в себя: занятия жителей в клубных формированиях - кружках, творческих коллективах и студиях любительского художественного и технического творчества, любительских объединениях и клубах по интересам; организацию и развитие народного художественного творчества во всем разнообразии жанров и направлений.

3.2.1. Категория потребителей муниципальной услуги (работы) – физические и юридические лица.

Посещать клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества может любой житель или гость Аларского района вне зависимости от пола, возраста, национальности, религиозных убеждений, места жительства и места регистрации.

3.2.2. Для приобретения возможности заниматься в клубных формированиях, имеющих в учреждении культуры, жителям (гостям) муниципального образования «Аларский район» необходимо подать заявление с просьбой о приеме в конкретное клубное формирование.

За несовершеннолетних граждан подачу заявления осуществляют его родители (законные представители).

В заявлении необходимо указать:

- Ф.И.О, дату и год рождения желающего заниматься в учреждении клубного типа;
- место жительства;
- наименование клубного формирования;
- дату написания заявления;
- подпись заявителя.

Заявителю может быть отказано в приеме заявления в следующих случаях:

- в заявлении не указан хотя бы один пункт из обязательных к заполнению;
- заявление подано в дни и часы, когда учреждение закрыто.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

Клубные формирования (кружки, студии, любительские объединения и т.д.) работают по расписаниям, утвержденным директором культурного учреждения.

Информация об организации, предоставляющей муниципальную услугу (работу): Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческий Культурный центр Досуга» (далее МБУК МКЦД). Почтовый адрес: 669451, Иркутская область, Аларский район, п. Кутулик, ул. Советская, 30, тел. (8-395-64) 37-4-24, факс: (8-395-64) 37-4-24, E-mail: mkcdkutulik@gmail.com;

Данная информация представлена на информационных стендах в здании МБУК МКЦД, официальном интернет-сайте МБУК МКЦД.

3.3. Организация и развитие народного художественного творчества во всем разнообразии жанров и направлений на территории Аларского района доступны всем гражданам, вне зависимости от пола, возраста, национальности, религиозных убеждений, места жительства и места регистрации.

3.3.1. Во время мероприятий по организации и развитию народного художественного творчества во всем многообразии жанров и направлений житель или гость Аларского района не должен находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

IV Требования к качеству муниципальной услуги (работы), закрепляемой регламентом.

4.1. Требования к организации занятий жителей района в клубных формированиях: кружках, творческих коллективах, студиях любительского художественного и технического творчества, любительских объединениях и клубах по интересам.

4.1.1. Требования к учреждению, оказывающему услугу:

Занятия клубного формирования должны проводиться в помещениях, которые соответствуют требованиям и нормам органов Государственного пожарного надзора.

4.1.2. Требования к регламентации собственной деятельности организации:

Учреждение, оказывающее услугу, должно за неделю до начала занятий клубного формирования разработать и представить в свободном доступе расписание занятий. Об изменениях в расписании занятий оказывающее услугу учреждение должно уведомить занимающихся или их родителей, законных представителей (в случае предоставления услуги несовершеннолетним) до вступления в силу этих изменений (посредством вывешивания в помещении, в котором оказывается услуга, уведомления о предстоящих изменениях, либо иным способом).

4.2.3. Сотрудники МБУК МКЦД, ответственные за соблюдение общественного порядка, должны незамедлительно реагировать на обращения занимающихся и посетителей, связанные с нарушением иными лицами общественного порядка, и обеспечивать прекращение данных нарушений со стороны данных лиц.

4.2.4. При проведении занятий хореографией должны быть предусмотрены помещения для переодевания.

4.2.5. Полы в зале для занятий хореографией должны быть ровными, без торчащих гвоздей, иных инородных элементов.

4.2.6. Кабинеты для занятий клубных формирований (кроме помещений для занятий хореографией) должны быть оборудованы сидячими местами для каждого занимающегося.

4.2.7. Основные помещения для занятий клубных формирований должны иметь естественное освещение. Без естественного освещения могут быть: умывальные, уборные, душевые, кладовые и складские помещения.

4.2.8. Перегоревшие лампы освещения в помещениях, в которых проводятся занятия клубных формирований, должны быть заменены в течение одного дня. Учреждение, оказывающее услугу, не должно привлекать к этой работе занимающихся.

4.2.9. Учреждение, оказывающее услугу, обязано обеспечить помещения, в которых проводятся занятия клубных формирований, мусорными корзинами из расчета не менее одной мусорной корзины на каждое помещение.

4.2.10. Курение в здании, в котором проводятся занятия клубного формирования, запрещается.

4.2.11. В помещениях, в которых проводятся занятия клубного формирования, паласы, ковры, ковровые дорожки должны быть прочно прикреплены к полу.

4.3. Требования к режиму работы:

4.3.1. Расписание занятий в клубных формированиях должно предполагать начало занятий не ранее 8:00, окончание не позднее 22:00.

4.3.2. Требования к взаимодействию сотрудников с потребителями услуги:

4.3.3. Персонал, оказывающей услугу учреждения (в том числе технический) обязан отвечать на все вопросы занимающихся и посетителей по существу, либо обязан указать на тех сотрудников, которые бы могли помочь обратившемуся в его вопросе (нужде).

4.3.4. Персонал, оказывающей услугу учреждения (в том числе технический) ни при каких обстоятельствах не должен повышать голос на занимающихся и иных посетителей, применять меры принуждения и насилия к занимающимся и иным посетителям.

4.3.5. В процессе занятий сотрудники оказывающего услугу учреждения не должны требовать от занимающихся ответов на вопросы, связанные с их личной и семейной жизнью, а также другие вопросы, не имеющие отношения к предмету занятий в клубном формировании.

4.3.6. Учреждение, оказывающее услугу, не должно привлекать занимающихся без согласия занимающихся или их родителей, законных представителей (в случае предоставления услуги несовершеннолетним детям) к труду, не относящемуся к содержанию занятия в клубном формировании.

4.3.7. Учреждение, оказывающее услугу, не должно принуждать занимающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительно привлекать их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

4.4. Требования к прочим аспектам деятельности:

4.4.1. Учреждение, оказывающее услугу, обязано информировать занимающихся или их родителей, законных представителей (в случае предоставления услуги несовершеннолетним детям) о планируемых разовых мероприятиях (клубных вечерах, выступлениях и иных мероприятиях) не позднее, чем за три дня до проведения таких мероприятий.

4.4.2. Учреждение, оказывающее услугу, не должно препятствовать занимающемуся в возрасте более 14 лет, покинуть занятие в клубном формировании ранее времени окончания занятия без объяснения причин (в случае, если занимающийся предупредил руководителя клубного формирования о своем заблаговременном уходе до начала занятия).

4.4.3. Учреждение, оказывающее услугу, не должно проводить занятия клубных формирований в случаях неисправности электрооборудования.

4.4.4. Учреждение, оказывающее услугу, не должно допускать занимающихся к занятиям хореографией без специализированной одежды и обуви.

4.5. Основаниями для прекращения исполнения муниципальной услуги (работы) являются:

- ликвидация (реорганизация) учреждения;
- исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг;
- возникновение чрезвычайных или аварийных ситуаций.

V. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги (работы)

5.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги (работы), и принятием решений работниками МБУК МКЦД, осуществляется руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги (работы), а также должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги (работы).

5.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги (работы), проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

5.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем комитета по культуре администрации МО «Аларский район».

5.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги (работы) включает в себя проведение проверок,

выявление и устранение нарушений прав потребителей результатов предоставления муниципальной услуги (работы), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения потребителей результатов предоставления муниципальной услуги (работы), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников МБУК МКЦД.

5.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей результатов предоставления муниципальной услуги (работы), осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги (работы) по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления муниципальной услуги (работы)).

VI. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (работы).

6.1. Потребители результатов предоставления муниципальной услуги (работы) имеют право на обжалование действий (бездействий) и решений работников органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (работы), в вышестоящие органы в досудебном и судебном порядке.

6.2. Потребители результатов предоставления муниципальной услуги (работы) вправе обратиться с жалобой письменно, устно или в форме электронного документа.

6.3. 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.

6.4. Должностные лица, ответственные или уполномоченные работники органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (работы), проводят личный прием потребителей результатов предоставления муниципальной услуги (работы):

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

- вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других муниципальных органах, органах местного самоуправления, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных

интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

6.5. При обращении потребителей результатов предоставления муниципальной услуги в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 дней с момента получения обращения.

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

6.7. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

6.8. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, должностное лицо запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

6.9. Жалоба подписывается подавшим ее потребителем результатов предоставления муниципальной услуги (работы).

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

6.11. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется потребителю результатов предоставления муниципальной услуги (работы).

6.12. Обращение потребителя результатов предоставления муниципальной услуги (работы) не рассматривается в следующих случаях:

- оно является нечитаемым;
- в обращении содержатся угрозы или нецензурная брань;
- на аналогичные обращения давались неоднократные письменные ответы по существу;
- обращение является анонимным.

6.13. Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется заявителю не позднее 7 дней с момента ее получения.

6.14. Потребители результатов предоставления муниципальной услуги (работы) вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (работы), действия или бездействия должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (работы), в судебном порядке.

6.15. В суде могут быть обжалованы решения, действия или бездействия,

в результате которых:

- нарушены права и свободы потребителя результатов предоставления муниципальной услуги (работы);
- созданы препятствия к осуществлению потребителем результатов предоставления муниципальной услуги его прав и свобод;
- незаконно на потребителя результатов предоставления муниципальной услуги (работы) возложена какая-либо обязанность, или он незаконно привлечен к какой-либо ответственности.

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

Приложение
К Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги (работы) «Организация
деятельности клубных формирований
и формирований
самодеятельного народного творчества»
(лицевая сторона)

_____ (ФИО руководителя ответственного структурного подразделения)

ОТ

_____ (ФИО заявителя)

Жалоба на нарушение требований регламента муниципальной услуги (работы)

Я,

_____,
(ФИО заявителя)

проживающий по адресу

_____,
(индекс, город, улица, дом, квартира)

подаю жалобу от имени

(своего, или ФИО лица, которого представляет заявитель)

на нарушение регламента муниципальной услуги
(работы) _____

_____,
допущенное

(наименование организации, допустившей нарушение регламента)

в части следующих требований:

1.

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

2.

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

3.

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги (работы) «Организация
деятельности клубных формирований
и формирований
самодетельного народного
творчества» (обратная сторона)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:

обращение к сотруднику учреждения, оказывающего услугу(работу)

_____ (да/нет)

обращение к руководителю учреждения, оказывающего услугу (работу)

_____ (да/нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1.Официальное письмо учреждения, оказывающего услугу (работу), о предпринятых мерах по факту получения жалобы

_____ (да/нет)

2.Официальное письмо учреждения, оказывающего услугу (работу), об отказе в удовлетворении требований заявителя _____ (да/нет)

3.Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем учреждения, оказывающего услугу (работу) _____ (да/нет)

4.

5.

6.

Копии имеющихся документов, указанных в п. 1-3 прилагаю к жалобе _____ (да/нет)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

ФИО _____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

контактный телефон _____

ПОДПИСЬ

дата

