

Согласовано

Утверждён

Начальник Управления культуры,
Администрация Городского округа Балашиха

Приказом директора МБУК «КДЦ
«Подмосковные вечера»


С.В.Шарцева

« » _____ 20 г .

от «28» 12 2016 г. № 146-к



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

на оказание муниципальной услуги

«Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

муниципальным бюджетным учреждением культуры городского округа Балашиха
«Культурно-досуговый центр «Подмосковные вечера»

І. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги

1. Административный регламент на оказание муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» муниципальным бюджетным учреждением культуры городского округа Балашиха «Культурно-досуговый центр «Подмосковные вечера» (далее - административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по организации и проведению мероприятий в сфере культуры и искусства (далее - муниципальная услуга). А также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) сотрудников муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Балашиха «Культурно-досуговый центр «Подмосковные вечера» (далее КДЦ «Подмосковные вечера»).
2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги при осуществлении полномочий КДЦ «Подмосковные вечера».

Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

3. Муниципальная услуга представляется физическим и юридическим лицам, жителям и гостям городского округа Балашиха (далее – потребители).

Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

4. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» осуществляется работниками КДЦ «Подмосковные вечера».
5. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость изложения информации, полнота информирования.
6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги содержит следующее:

- наименование и почтовый адрес КДЦ «Подмосковные вечера»;
- справочный номер телефона КДЦ «Подмосковные вечера»;
 - адрес официального сайта КДЦ «Подмосковные вечера» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), электронная почта КДЦ «Подмосковные вечера»;
 - график работы КДЦ «Подмосковные вечера»;
 - текст административного регламента;
 - краткое описание и состав муниципальной услуги.

7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях КДЦ «Подмосковные вечера». На сайте <http://kdcvechera>.

8. Справочная информация о месте нахождения КДЦ «Подмосковные вечера», и информация об ответственном за предоставление муниципальной услуги представлены в Приложении 1 к административному регламенту.

9. При общении с гражданами сотрудники КДЦ «Подмосковные вечера» обязаны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

10. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

11. «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий».

Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется КДЦ «Подмосковные вечера».

Основные процедуры оказания муниципальной услуги

13. Основными процедурами оказания муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» являются:

-организация и проведение культурно-массовых и зрелищных мероприятий;

- создание условий для обеспечения услуг проведения культурно-массовых мероприятий в течение процесса проведения (обеспечение помещением и коммунальными услугами, обеспечение безопасности, материально-техническое оснащение подготовки и проведения мероприятия).

14. Услуги учреждения носят интегрированный характер и могут быть предоставлены в различной форме: массовой, индивидуальной, интерактивной и на любой демонстрационной площадке в зрительном, танцевальном, выставочном залах, на площади, стадионе, поляне и т.д.

Результат предоставления муниципальной услуги.

15. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- проведение культурно-массовых мероприятий (праздничных мероприятий, тематических вечеров, вечеров – отдыха, презентаций, утренников, и пр.) в соответствии с планом работы КДЦ «Подмосковные вечера».

16. Результаты могут отражаться в отчете о проведении мероприятий, который может иметь любую форму (текстовой, финансовый, оценочный лист и пр.).

Срок предоставления муниципальной услуги

17. Муниципальная услуга предоставляется равномерно в течение года, в соответствии с планом работы КДЦ «Подмосковные вечера».

Правовые основания предоставления муниципальной услуги

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» («Российская газета», N 248, 17.11.1992)
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410, 2013, № 27, ст. 3474);
- Федеральным законом от 27.07.2010 (в ред. от 23.07.2013) № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322, 2013, № 30 (Часть I), ст. 4084);
- Уставом Городского округа Балашиха, утвержденным решением Совета депутатов Городского округа Балашиха от 21.09.2015 № 02/08., зарегистрирован Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области 22.09.2015 Регистрационный № RU503400002015008);
- постановлением Администрации городского округа Балашиха от 06.06.2011г. № 546/2-ПА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией городского округа Балашиха»;
- Положение об Управлении культуры Администрации Городского округа Балашиха, утвержденное решением Совета депутатов Городского округа Балашиха от 30.09.2015 № 11/10.
- Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Балашиха Культурно-досуговый центр «Подмосковные вечера» (утвержден постановлением Главы Балашихинского района от 08.06.2005 № 739, с изменениями (Приказ Управления культуры Администрации Городского округа Балашиха от 11.04.2016 № 46);
- иными нормативными правовыми актами Городского округа Балашиха.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

19. Для предоставления муниципальной услуги документы не требуются.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

20. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
- нарушение Правил посещения КДЦ «Подмосковные вечера».

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги

21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Требования к местам предоставления муниципальной услуги

22. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны:

соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам;

- быть обеспечены медицинской аптечкой для оказания доврачебной помощи;
- оснащены средствами пожаротушения и оповещения при возникновении ЧС;
- фойе учреждения должно быть оборудовано местами ожидания;

23. При проведении мероприятий должно быть не менее двух сотрудников, следящих за соблюдением общественного порядка, незамедлительно реагирующих на обращения участников мероприятий, связанные с нарушением иными участниками общественного порядка, и обеспечивающих прекращение данных нарушений.

24. При проведении массовых мероприятий вне помещений до начала мероприятий прилегающая к учреждению территория должна быть очищена от бытового и строительного мусора.

25. При количественном составе участников более 50 человек должно быть организовано оповещение правоохранительных органов, пожарной охраны, службы скорой помощи на все время проведения мероприятия.

26. Фейерверки в помещении КДЦ «Подмосковные вечера» запрещены.

27. На территории проведения мероприятия должны отсутствовать ограждения, препятствующие эвакуации участников в случае пожара.

28. Массовые мероприятия для детей и подростков могут проводиться до 21.00 часа, для взрослого населения до 23.00.

29. Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ потребителя, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами.

30. В помещении КДЦ «Подмосковные вечера» должна быть размещена следующая информация:

- наименование органа;
- место нахождения и юридический адрес;
- режим работы;
- номера телефонов для справок;
- адрес официального сайта.

31. Помещения должны предусматривать места для ожидания, информирования потребителей.

32. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией в рабочее время.

33. Помещения оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

34. В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для пользователей.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг (возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги)

35. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой гражданам информации;
- полнота информирования граждан;
- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в целом;
- соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб на решения, действия (бездействие) работников КДЦ «Подмосковные вечера», в ходе предоставления муниципальной услуги;
- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги
- проведение мероприятий на высоком уровне.

III. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги

36. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется сотрудниками КДЦ «Подмосковные вечера», ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

37. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами Управления культуры Администрации Городского округа Балашиха проверок, соблюдения и исполнения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

38. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- проведения плановых проверок;
- рассмотрения жалоб на действия (бездействие) работников КДЦ «Подмосковные вечера», ответственных за предоставление муниципальной услуги.

39. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Управления культуры. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

40. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб потребителей на действия (бездействие) работников КДЦ «Подмосковные вечера», ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Ответственность сотрудников за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

41. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента, виновные работники и руководители КДЦ «Подмосковные вечера» несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

42. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности КДЦ «Подмосковные вечера», получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

Право заявителя подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги

43. Получатель имеют право на обжалование действий или бездействия работников КДЦ «Подмосковные вечера», а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

44. Получатель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами Городского округа Балашиха для предоставления муниципальной услуги;
 - отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами Городского округа Балашиха;
 - затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами Городского округа Балашиха;
 - отказ работников КДЦ «Подмосковные вечера», ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Сроки рассмотрения жалобы

45. Жалоба, поступившая в КДЦ «Подмосковные вечера», подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

46. В случае обжалования отказа работника КДЦ «Подмосковные вечера» в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения

47. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

48. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.
- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;
- если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе. В этом случае в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы;
- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Результат рассмотрения жалобы

49. По результатам рассмотрения обращения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

50. Не позднее 1 дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной или электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

51. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

52. Информация и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы размещаются в КДЦ «Подмосковные вечера» на официальном сайте, а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.

Порядок обжалования решения по жалобе

53. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам.

54. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Управление культуры в установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

55. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и

законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

56. При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию:

- местонахождение Управления культуры;
- перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;
- местонахождение органов местного самоуправления, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

57. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в Управлении культуры копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

58. Информирование потребителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) работников КДЦ «Подмосковные вечера» осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Органы местного самоуправления, уполномоченные на рассмотрение жалобы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба

59. Управление культуры, заместитель Главы Администрации Городского округа Балашиха, к полномочиям которого относятся вопросы культуры.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

60. Жалобы на решения, принятые руководителями КДЦ «Подмосковные вечера», рассматриваются непосредственно руководителем Управления культуры.

61. Жалоба может быть направлена в Управление культуры по почте, через Многофункциональный центр, по электронной почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

62. Жалоба должна содержать:

- наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, сотрудника учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, сотрудника учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, сотрудника учреждения, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

63. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

Местонахождение учреждения (место оказания услуги) и ответственные лица:

1. Дом культуры «Подмосковные вечера», расположенное по адресу г. Балашиха, ул.Заречная, д.3
Ответственное лицо- директор Алексеева Наталья Николаевна, художественный руководитель Фельдман Елена Ивановна, тел. 8(495) 523-14-43, 8(495) 525-38-46.
2. Досуговый центр «Никольско-Архангельский», расположенное по адресу г. Балашиха, микр. Никольско-Архангельский, ул. 9-я линия, д.60.
Ответственное лицо – заведующий Васильева Лидия Ивановна, тел. 8(495) 524-11-04.
3. Досуговый центр «Салтыковка», расположенное по адресу г.Балашиха, микр. Салтыковка, ул. Московская, д.18.
Ответственное лицо – заведующий Зубкова Татьяна Васильевна, культорганизатор Крисюк Алевтина Ивановна. Тел. 8 (495) 529-95-35.

Приложение №2
к административному регламенту
муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Балашиха
«Культурно-досугового центра «Подмосковные вечера»
«Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

Блок-схема
последовательности административных действий предоставлении муниципальной
услуги «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

