



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
муниципального района  
Хворостянский  
Самарской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

445590, с. Хворостянка, пл. Плясункова, 10  
т. 8(84677)9-14-00, 9-11-51

04.12.2013. № 774

**«Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги Муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческий культурно-досуговый центр муниципального района Хворостянский Самарской области» и структурных подразделений МБУ «Межпоселенческий культурно-досуговый центр Муниципального района Хворостянский Самарской области» «Организация досуга и проведение культурно-массовых мероприятий» в новой редакции».**

В целях исполнения подпункта 4 пункта 1 и подпункта 4 пункта 3 протокола заседания подкомиссии по вопросам повышения качества оказания государственных услуг и мониторинга реализации поэтапных планов выполнения мероприятий, содержащих ежегодные индикаторы, обеспечивающие достижение целевых показателей, установленных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент «Организация досуга и проведение культурно-массовых мероприятий» в новой редакции.
2. Опубликовать настоящее Постановление в районной газете «Чагринские зори» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Хворостянский Самарской области.
3. Ответственность за размещение настоящего Постановления в СМИ возложить на заместителя директора Муниципального бюджетного

учреждения «Межпоселенческий культурно-досуговый центр  
муниципального района Хворостянский Самарской области» – Зубову М.Д.

4. Настоящее Постановление вступает в законную силу на следующий  
день после его официального опубликования.

Глава муниципального района  
Хворостянский Самарской области



*V.A. Makhov*

**В.А. Махов**

исп.: Зубова М.Д.8(84677) 9-13-20

*Зубова*

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

### **предоставления муниципальной услуги МБУ «Межпоселенческий культурно-досуговый центр муниципального района Хворостянский Самарской области» и структурными подразделениями МБУ «Межпоселенческий культурно-досуговый центр муниципального района Хворостянский Самарской области»**

#### **«Организация досуга и проведение культурно-массовых мероприятий»**

##### **1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги МБУ «Межпоселенческий культурно-досуговый центр муниципального района Хворостянский Самарской области» и структурными подразделениями МБУ «Межпоселенческий культурно-досуговый центр муниципального района Хворостянский Самарской области» «Организация досуга и проведение культурно-массовых мероприятий» (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги «Организация досуга и проведение культурно-массовых мероприятий» (далее – Муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении Муниципальной услуги.

1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги.

Полномочия по предоставлению Муниципальной услуги осуществляются в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;
- Федеральным Законом от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре»;
- приказом министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 20 февраля 2008 года №32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)»;
- Уставом муниципального района Хворостянский;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, муниципального района Хворостянский в сфере культуры.

1.3. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется:

МБУ «Межпоселенческий культурно-досуговый центр муниципального района Хворостянский Самарской области» (далее – МБУ «МКДЦ») и структурными подразделениями.

1.4. Сведения о конечном результате предоставления Муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления Муниципальной услуги могут являться:

- организация досуга жителей на базе культурно-досуговых учреждений,
- проведение культурно-массовых мероприятий,
- развитие творческих способностей в клубных формированиях учреждений культуры.

Процедура предоставления услуги завершается путем участия жителей:

- в культурно-досуговых мероприятиях;
- в работе клубных формирований и любительских объединениях учреждений культуры клубного типа.

1.5. Сведения о стоимости предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.6. Описание заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги

Заявителями, имеющими право на получение Муниципальной услуги могут являться:

- граждане Российской Федерации;
- иностранные граждане и лица без гражданства;
- российские и иностранные юридические лица.
- юридические лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами.

## **II. Требования к порядку предоставления Муниципальной услуги**

2.1. Порядок информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги

1) Информация о порядке предоставления Муниципальной услуги выдается:

- в МБУ «МКДЦ», непосредственно в структурных подразделениях учреждения;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов, афиш и т.д.).

2) Информация о процедуре предоставления Муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах, и в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах, афиш и т.п.).

3) На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию Муниципальной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, электронной почты органов, в которых заявители могут получить информацию о предоставлении Муниципальной услуги;
- основания отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

5) При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты отдела культуры подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по

интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения культуры, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

б) При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7) Заявители, обратившиеся за предоставлением услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о порядке предоставления Муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

## 2.2. Порядок информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги

1) Информирование о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

2) Информация о приостановлении предоставления Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении направляется непосредственно заявителю лично или по телефону, электронной почте, указанным в обращении (при наличии соответствующих данных в обращении).

3) Информация о сроках предоставления Муниципальной услуги сообщается при обращении или по указанному в обращении телефону и/или электронной почте.

4) В любое время с момента приема обращения заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению Муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты, или посредством личного посещения МБУ «МКДЦ».

5) Требования при предоставлении информации об оказании Муниципальных услуг населению: ответ на обращение должен быть полный, точный и оперативный, в вежливой форме, реклама должна соответствовать установленным нормам и содержать полную информацию о предоставляемой услуге.

6) Информация о процедуре предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

7) Не подлежат рассмотрению запросы и Интернет-обращения, не содержащие фамилии, почтового и/или электронного адреса заявителя. Также не принимаются к рассмотрению запросы, содержащие не нормативную лексику и оскорбительные высказывания.

## 2.3. Порядок получения консультаций о предоставлении Муниципальной услуги

1) Консультации (справки) по вопросам предоставления Муниципальной услуги предоставляются специалистами, предоставляющими Муниципальную услугу, в том числе специалистами.

2) Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень культурно-досугового обслуживания, предоставляемого учреждениями культуры;
- перечень клубных формирований доступных для развития творческих способностей;
- времени проведения культурно-досуговых мероприятий;
- сроков предоставления Муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

3) Консультации предоставляются при личном обращении, посредством Интернет, телефона или электронной почты.

#### 2.4. Условия и сроки приема и консультирования заявителей

Прием и консультирование граждан по вопросам связанным с предоставлением Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии со следующим графиком:

График работы МБУ «МКДЦ»:

понедельник – 8.00 – 12.00, 13.00 – 17.00;

вторник – пятница - 8.00 - 12.00, 13.00 - 16.00;

суббота и воскресенье – выходные дни.

понедельник – выходной день в структурных подразделениях МБУ «МКДЦ».

Прием и консультирование граждан по вопросам связанным с предоставлением Муниципальной услуги, осуществляется:

- по адресу: 445590, Самарская область, Хворостянский район, с.Хворостянка, пл. Плясункова, 4, тел: 8 (84677) 9-13-20, 8 (84677) 9-27-10.

Информация о предоставлении Услуги также размещается на официальном интернет-сайте Администрации муниципального района Хворостянский.

Адрес интернет – сайта: [directorMKDC@yandex.ru](mailto:directorMKDC@yandex.ru); [rdk00@bk.ru](mailto:rdk00@bk.ru);

#### 2.5. Сроки ожидания при предоставлении Муниципальной услуги

1) Максимальное время ожидания при обращении для предоставления Муниципальной услуги не должно превышать 10 минут.

2) Максимальное время ожидания для получения консультации не должно превышать 10 минут.

#### 2.6. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

В предоставлении Муниципальной услуги может быть отказано на следующих основаниях:

- обращение за получением Муниципальной услуги лица в ненадлежащем состоянии;
- нарушение лицом правил общественного порядка.

#### 2.7. Требования к оборудованию мест оказания Муниципальной услуги

Помещения, выделенные для предоставления Муниципальной услуги, должны:

- соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам;
- обеспечены коммунальными услугами,
- оснащены средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации,
- оснащены материально-техническими средствами для организации досуга.

Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

В местах предоставления Муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

#### 2.8. Требования к оказываемой Муниципальной услуге

1) Проведение культурно-досуговых, просветительских и массовых мероприятий, мероприятий исполнительского характера, концертных программ должно соответствовать художественному эстетическому уровню, требованиям общепринятых социальных норм и правил.

2) Процесс организации досуга должен быть обеспечен квалифицированным персоналом.

3) Деятельность клубных учреждений должна удовлетворять потребности населения в досуговых мероприятиях.

4) Клубные учреждения пропагандируют и распространяют на территории муниципального образования Хворостянский Самарской области культурные ценности путем:

- подготовки и проведения концертов, фестивалей, конкурсов, творческих вечеров, музыкальных лекториев и вечеров, организации и представления других культурно-досуговых мероприятий;

- организации выездных концертов и других культурно-досуговых мероприятий, направленных в первую очередь на пропаганду лучших образцов отечественной и мировой культуры.

Деятельность самодеятельных коллективов должна обеспечивать посещение концертов всеми желающими и способствовать повышению культурного уровня населения.

- Объем муниципальных услуг, предоставляемых в сфере деятельности клубных учреждений, оценивается количеством участников клубных формирований и количеством проведенных мероприятий за год.

- Основными факторами, влияющими на качество предоставления услуг в области культуры и искусства, предоставляемых населению, являются:

1) наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение;

2) условия размещения учреждения;

3) специальное техническое оснащение учреждения (оборудование, приборы, аппаратура и т.д.);

4) укомплектованность специалистами и их квалификация;

5) наличие информации об учреждении, порядке и правилах предоставления услуг населению;

6) наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля над деятельностью учреждения.

## 2.9. Основание предоставления Муниципальной услуги

1) Обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на свободу творчества, равный доступ к участию в культурной жизни и пользованию услугами, предоставляемыми учреждениями культуры.

2) Организация деятельности по сохранению единства культурного пространства страны, поддержке и развитию самобытных национальных и местных культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства.

## III. Административные процедуры.

### 3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

1) Являясь ответственным органом за предоставление Муниципальной услуги, МБУ «МКДЦ» обязано контролировать деятельность учреждений культуры.

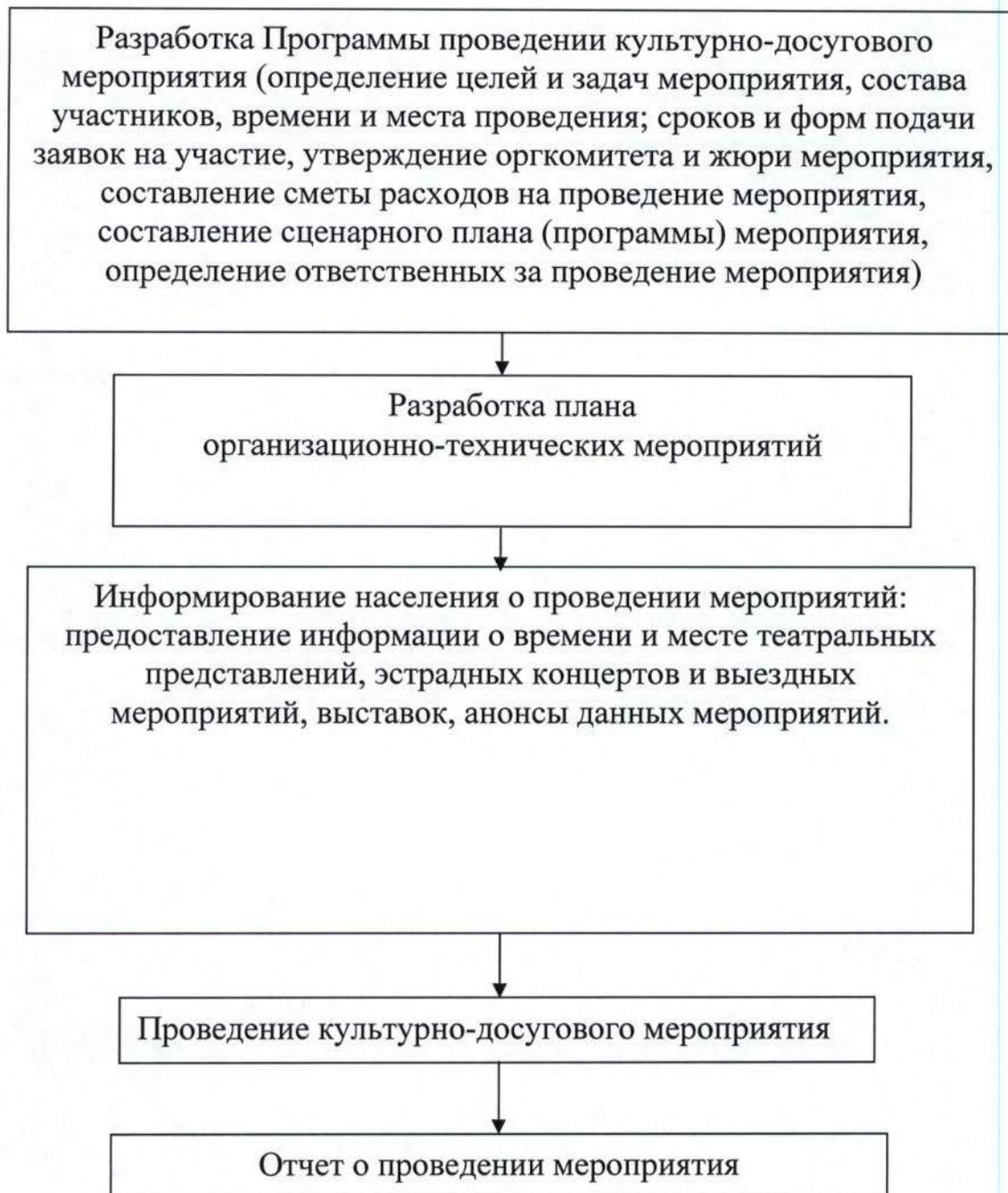
2) Основной целью деятельности учреждений культуры является изучение, предоставление населению разнообразных услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для занятий любительским художественным творчеством.

3) Предмет деятельности учреждений культуры – организация культурного досуга населения путем проведения кружковой работы, вечеров отдыха, дискотек, диспутов и лекций, концертов, создание условий для самодеятельного творчества.

4) Основными видами деятельности учреждений культуры являются:

- создание и организация работы коллективов и кружков любительского художественного творчества, народных театров, любительских объединений и клубных формирований;
  - организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;
  - организация работы разнообразных консультаций и лекториев, проведение тематических вечеров, цикл творческих встреч, других форм просветительской деятельности;
  - проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний в соответствии с местными традициями и обычаями;
  - организация досуга различных групп населения, в том числе проведение концертов, вечеров отдыха и танцев, дискотек, игровых и других культурно-развлекательных программ;
  - предоставление в рамках возможностей учреждений культуры разнообразных платных услуг социально-культурного характера населению, с учетом его запросов и потребностей, в соответствии с имеющимся у учреждения культуры «Положением о платных услугах»;
  - оказание, по социально-творческим заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами, консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно-досуговых мероприятий.
- 5) Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется специальными федеральными законами, учреждения культуры могут заниматься только при получении специального разрешения (лицензии).
- 6) В качестве не основной деятельности учреждения культуры могут осуществлять предпринимательскую деятельность, при условии ее соответствия целям и задачам основного вида деятельности.
- 7) МБУ «МКДЦ» и структурные подразделения, информирует население Хворостянского района Самарской области о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги устно (по запросу) и наглядно (реклама в СМИ, афиши, информационные стенды).

**Блок - схема предоставления муниципальной услуги  
«Организация досуга и проведение культурно-массовых мероприятий»**



Образец заявления.

Директору учреждения  
\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить услугу по организации досуга (мероприятия)

\_\_\_\_\_  
(наименование мероприятия)

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Дата заполнения \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОБРАЗЕЦ  
ЖАЛОБЫ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)  
МБУ «Межпоселенческий культурно-досуговый центр муниципального района  
Хворостянский Самарской области», структурное подразделение МБУ  
«Межпоселенческий культурно-досуговый центр муниципального района  
Хворостянский Самарской области»  
или их должностных лиц**

Исх. от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

**Жалоба**

\* Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица \_\_\_\_\_

\* Местонахождение юридического лица, физического лица  
\_\_\_\_\_  
(фактический адрес)

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Код учета: ИНН \_\_\_\_\_

\* Ф.И.О. руководителя юридического лица \_\_\_\_\_

\* на действия (бездействие):  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа)

\* существо жалобы:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

поля, отмеченные звездочкой (\*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации

МП

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

**ОБРАЗЕЦ**  
**РЕШЕНИЯ КОМИТЕТА МБУ «МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКИЙ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХВОРОСТЯНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ» ПО ЖАЛОБЕ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) МБУ «МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКИЙ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХВОРОСТЯНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ» ИЛИ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

Исх. от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
по жалобе на решение, действие (бездействие)  
органа или его должностного лица

Наименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного лица органа, принявшего решение по жалобе:

\_\_\_\_\_

Наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, обратившегося с жалобой \_\_\_\_\_

Номер жалобы, дата и место принятия решения: \_\_\_\_\_

Изложение жалобы по существу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Изложение возражений, объяснений заявителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**УСТАНОВЛЕНО:**

Фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы:

\_\_\_\_\_

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган или должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное лицо не применил законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель -

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

На основании изложенного

РЕШЕНО:

1. \_\_\_\_\_  
(решение, принятое в отношении обжалованного  
действия (бездействия), признано правомерным или неправомерным полностью  
или частично или отменено полностью или частично)
2. \_\_\_\_\_  
(решение принято по существу жалобы, - удовлетворена  
или не удовлетворена полностью или частично)
3. \_\_\_\_\_  
(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных  
нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.

Копия настоящего решения направлена по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность лица уполномоченного,  
принявшего решение по жалобе)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)