

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Создание условий для организации досуга и
обеспечения жителей города Брянска услугами
организаций культуры»**

В соответствии с постановлением администрации Брянской области от 06.09.2010 №917 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей города Брянска услугами организаций культуры», согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на Ю.В. Бездудного, заместителя Главы городской администрации, руководителя аппарата, Г.Н. Корниенко, заместителя Главы городской администрации.

3. Настоящее постановление опубликовать в муниципальной газете «Брянск».

Глава администрации

С.М. Смирнов

Приложение
к постановлению Брянской
городской администрации
от 15.09.2011 № 2351-п

**Административный Регламент
предоставления муниципальной услуги «Создание условий
для организации досуга и обеспечения жителей города Брянска
услугами организаций культуры»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей города Брянска услугами организаций культуры» (далее по тексту – регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги в муниципальных учреждениях культуры города Брянска.

1.2. Предоставление муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей города Брянска услугами организаций культуры» (далее по тексту - муниципальная услуга) осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1.2.1. Конституцией Российской Федерации;

1.2.2. Гражданским кодексом Российской Федерации;

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

1.2.4. Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

1.2.5. Федеральным Законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

1.2.6. Федеральным Законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

1.2.7. Законом Брянской области от 07.04.1999 № 23-3 «О культурной деятельности на территории Брянской области»;

1.2.8. Уставом города Брянска;

1.2.9. Уставами муниципальных учреждений культурно-досугового типа города.

1.2.10. Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 08.10.2008 №1083 «Об утверждении Положения об управлении культуры Брянской городской администрации».

1.3. В настоящем регламенте используются следующие понятия:

культурно-досуговое учреждение - учреждение, осуществляющее культурно-массовую, просветительную и развлекательную деятельность, создающее условия для организации творческих коллективов, любительских объединений, клубов по интересам, организующее концерты, выставки, фестивали и другие мероприятия культурно-познавательного и развлекательного характера и располагающее специализированной материально-технической базой и финансовыми ресурсами, используемыми в целях организации досуга физических и юридических лиц;

досуг - означает время, незанятое работой или другим делом, или отдельные моменты свободного времени, промежутки между работой. Досуг подразделяется на познавательный, творческий и рекреационный.

работник культуры – штатный работник культурно-досугового учреждения.

1.4. Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является Управление культуры Брянской городской администрации (далее – Управление культуры).

Непосредственными исполнителями муниципальной услуги являются муниципальные (автономные, бюджетные) культурно-досуговые учреждения культуры (далее по тексту – культурно-досуговые учреждения).

1.5. В процессе исполнения муниципальной услуги Управление культуры, культурно-досуговые учреждения взаимодействуют с управлением культуры Брянской области, государственными учреждениями культуры и учреждениями различных форм собственности, средствами массовой информации.

1.6. Конечным результатом исполнения муниципальной услуги является обеспечение жителей города Брянска услугами культурно-досуговых учреждений в соответствии с запросами граждан посредством:

- содержания культурно-досуговых учреждений, в которых население может проводить свой досуг, занимаясь в творческих коллективах либо посещая концерты, выставки, другие мероприятия культурно-познавательного и развлекательного характера;

- закупки услуг иных учреждений культуры: приглашение отдельных артистов, организация фестивалей, концертов, выставок.

1.7. Результат осуществления муниципальной услуги достигается посредством решения Управлением культуры следующих задач:

- создание условий для стабильного функционирования культурно-досуговых учреждений культуры города;
- расширение перечня предоставляемых муниципальных услуг населению, повышение их качественного уровня;
- обеспечение доступности муниципальных услуг в сфере культуры для всех социальных и возрастных категорий населения города;
- повышение профессионального мастерства работников культурно-досуговых учреждений культуры города;
- развитие материально-технической базы культурно-досуговых учреждений культуры города, повышение оснащённости современным оборудованием, внедрение современных технологий.

1.8. Заявителями при исполнении муниципальной услуги являются физические и юридические лица, а также лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги .

2.1. Информацию о муниципальной услуге можно получить:

2.1.1. на официальном сайте администрации города Брянска - www.admnkz.ru в разделе «Культура»;

2.1.2. в средствах массовой информации,

2.1.3. в Управлении культуры Брянской городской администрации. Местонахождение и график работы Управления культуры Брянской городской администрации: 241050, г. Брянск, ул. Октябрьская, 36, электронный адрес: gorkult@mail.ru.

Телефоны:

(4832) 66 38 69, начальник управления культуры,

(4832) 66 51 23, заместитель начальника управления культуры,

(4832) 64 48 10, специалисты управления культуры;

График работы:

- понедельник – четверг с 08-30 до 17-45
- пятница с 08-30 до 16-30,
- перерыв с 13-00 до 14-00,
- суббота, воскресенье – выходные дни.

2.1.4. Непосредственно в культурно-досуговых учреждениях.

Информация о почтовых адресах, номерах телефонов, адресах электронной почты указана в приложении к административному регламенту.

2.1.5. Иным, не запрещенным законом способом.

2.2. Информирование заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной и письменной форме:

2.2.1. по телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

- о месте нахождения, почтовом и электронном адресе и графике работы Управления культуры и культурно-досугового учреждения;
- об основных функциях и полномочиях Управления культуры и культурно-досугового учреждения;
- о нормативно-правовых актах по вопросам организации культурно-массовых и зрелищных мероприятий на территории города Брянска.

Продолжительность телефонного разговора составляет не более 15 минут.

2.2.2. Иная информация по предоставлению муниципальной услуги может быть получена при личном или письменном обращении.

Ответы на письменные обращения направляются почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения, либо выдаются на руки заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.

2.3. Требования к местам исполнения муниципальной услуги :

2.3.1. Помещения для исполнения муниципальной услуги размещаются в здании, оборудованном отдельным входом. На входе устанавливается вывеска с наименованием культурно-досугового учреждения.

2.3.2. Помещение для исполнения муниципальной услуги обеспечивается необходимым для исполнения муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть Интернет, оргтехникой, аудио- и видеотехникой, свето- и звукооборудованием, иными визуальными, и мультимедийными средствами), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией по вопросам, связанным с исполнением муниципальной услуги, стульями и столами, а также средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.3.3. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

2.3.4. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания на представление или получение документов должны быть оборудованы стульями .

2.3.5. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера и названия кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности должностных лиц, ответственных за исполнение муниципальной услуги;
- режима работы.

2.4. Объект предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Объектами предоставления муниципальной услуги являются культурно-досуговые учреждения.

2.4.2. В части контроля за исполнением муниципальной услуги выступает Управление культуры.

2.5. Перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной услуги либо отказа в исполнении муниципальной услуги:

2.5.1. Основанием для приостановления исполнения муниципальной услуги либо отказа в исполнении муниципальной услуги является несоблюдение гражданами, пользующимися услугами культурно-досуговых учреждений, правил поведения в общественных местах (КоАП РФ, глава 20, статьи.20.1, 20.20, 20.21, 20.22.) .

2.5.2. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено или отменено в случае наступления чрезвычайных положений, стихийных бедствий, массового беспорядка, обстоятельства, угрожающего жизни и здоровью граждан.

3. Административные процедуры

3.1. Исполнение муниципальной услуги Управлением культуры включает в себя следующие административные процедуры:

- создание, реорганизация, ликвидация культурно-досуговых учреждений культуры;
- организация деятельности культурно-досуговых учреждений культуры;
- контроль за деятельностью культурно-досуговых учреждений культуры;
- оказание консультационной помощи культурно-досуговым учреждениям культуры;
- организация и проведение мероприятий;
- осуществление координации деятельности культурно-досуговых учреждений культуры;
- осуществление постоянного мониторинга.

3.1.1. Создание, реорганизация, ликвидация культурно-досуговых учреждений культуры включают в себя разработку постановлений Брянской городской администрации, приказов Управления культуры и

других документов, создание нормативной правовой базы для подведомственных учреждений культуры, утверждение уставов и положений, проведение необходимых юридических действий.

Максимальный срок исполнения действия – в соответствии со сроками, определенными нормативными правовыми актами.

3.1.2. Организация деятельности культурно-досуговых учреждений культуры включает в себя подготовку и оформление:

- нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность учреждений;
- годовых и месячных планов работы учреждений;
- годовых и квартальных отчетов работы учреждений;
- положений о проведении фестивалей, конкурсов;
- информации о деятельности учреждений;
- афиш о предстоящих мероприятиях;
- государственных статистических отчетов о деятельности учреждений;
- ответов на письма, обращения, жалобы граждан;
- договоров о культурном сотрудничестве;
- предложений по социальной поддержке работников учреждений культуры;
- оформление заявок для включения в федеральные, областные, районные целевые программы в области культуры.

3.1.3. Контроль за деятельностью культурно-досуговых учреждений культуры включает в себя:

- контроль за использованием утвержденных бюджетных средств города подведомственными учреждениями культуры.

Максимальный срок исполнения – постоянно в течение года

- контроль за правильностью оплаты труда и премирования работников культуры и руководителей подведомственных учреждений.

3.1.4. Оказание консультационной помощи культурно-досуговым учреждениям культуры:

Данная процедура осуществляется постоянно в течение года.

Результатом действия являются: подготовленные и доведенные до заинтересованных лиц рекомендации, письма, обобщенные в письменном виде материалы об опыте работы, проведенные семинары, совещания с приглашением всех заинтересованных лиц.

3.1.5. Организация и проведение мероприятий осуществляется в соответствии с годовым планом работы Управления культуры:

Исполнение данного действия имеет сроки в зависимости от вида и значимости мероприятия.

Результатом действия является:

- постановления, распоряжения Брянской городской администрации, приказы Управления культуры о проведении мероприятий;
- разработанные и утвержденные положения о проведении городских мероприятий, сценарии, сценарные схемы, сметы мероприятий;
- проведение оргкомитетов по проведению мероприятий;
- утвержденный и согласованный план подготовки мероприятия;
- проведение мероприятия в назначенный срок.

3.1.6. Осуществление координации деятельности культурно-досуговых учреждений культуры:

Максимальный срок исполнения – постоянно в течение года.

Результатом действия являются совместно принятые, подписанные решения, планы работы по вопросам организации деятельности культурно-досуговых учреждений.

3.1.7. Осуществление постоянного мониторинга по вопросам:

- проводимых мероприятий культурно-досуговых учреждений культуры;
- посещаемости населением мероприятий культурно-досуговых учреждений культуры;
- качества выполнения услуг.

Максимальный срок исполнения – постоянно в течение года.

Результатом действия являются подписанная и отправленная заинтересованным лицам письменная отчетность, аналитический материал.

3.2. Исполнение муниципальной услуги культурно-досуговыми учреждениями включает в себя следующие административные процедуры:

- организация досуга жителей города Брянска;
- обеспечение жителей города Брянска услугами учреждений культуры.

3.2.1. Организация досуга жителей города Брянска осуществляется в следующем порядке:

- заявитель обращается в администрацию культурно-досугового учреждения о приеме в самодеятельный творческий коллектив, клубное формирование, студию по его личному выбору;
- администрация культурно-досугового учреждения записывает (регистрирует) заявителя в журнале посещений клубных формирований;
- администрация культурно-досугового учреждения доводит до сведения пользователя расписание занятий коллектива, студии, объединения;
- в соответствии с расписанием занятий заявитель участвует в обучающих, практических занятиях в коллективе, кружке, студии;

- в соответствии с планом работы культурно-досугового учреждения и творческого коллектива заявитель принимает участие в концертной деятельности, выставках, праздниках и др.

3.2.2. Обеспечение жителей города Брянска услугами учреждений культуры осуществляется в следующем порядке: для разового посещения мероприятий культурно-досугового учреждения в соответствии с его режимом и планом работы (репертуаром) заявитель:

- в кассе учреждения приобретает входной билет на территорию, в концертный зал, выставочный зал, на дискотеку или аттракционы;

- при входе - предоставляет дежурному контролеру входной билет;

- занимает место в зрительном зале, указанное в билете;

- по завершении мероприятия покидает здание или территорию культурно-досугового учреждения;

- при посещении массовых мероприятий, вечеров отдыха, выставки, аттракционов заявитель обязан выполнять установленные требования в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья.

Результат исполнения непосредственных действий по культурному обслуживанию – показ спектаклей, концертов, программ, непосредственная творческая деятельность заявителя, прокат на аттракционах.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за последовательностью действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем культурно-досугового учреждения.

4.1.1. Работник культуры, ответственный за выполнение административных процедур, несет персональную ответственность за соблюдением сроков, порядка, а также полноту и качество выполнения.

4.1.2. Ответственность работника культуры закрепляется его должностной инструкцией.

4.1.3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги несет руководитель культурно-досугового учреждения.

4.2. Проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на нарушение их прав в области культуры, или решение, действия работников культурно-досугового учреждения.

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

5. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Обжалование действий (бездействий) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

5.1.1. Заявитель может обращаться с жалобами на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании настоящего регламента (далее - обращение), письменно на имя заместителя Главы Брянской городской администрации, курирующего социальную сферу, начальника Управления культуры, либо устно к руководителю культурно-досугового учреждения, начальнику Управления культуры.

5.1.2. В письменном обращении указывается:

- фамилия, имя, отчество заявителя или представителя заинтересованного лица;

- полное наименование юридического лица (в случае обращения организации);

- контактный телефон, почтовый адрес;

- предмет обращения;

- личная подпись заявителя, дата.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В этом случае в обращении приводится перечень прилагаемых документов.

5.1.3. Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 30-ти дней с даты регистрации обращения.

5.1.4. При обращении с устной жалобой к руководителю культурно-досугового учреждения, начальнику Управления культуры ответ на обращение с согласия обращающегося может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.1.5. Обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.1.6. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным то принимается решение о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушение требований законодательства Российской Федерации.

Федерации, Брянской области, нормативных правовых актов города Брянска и настоящего регламента. Заявителю дается ответ о принятых мерах.

5.1.7. Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин признания обращения необоснованным.

5.1.8. Действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемые им решения могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заместитель начальника управления
культуры городской администрации

В.Н. Белова

Начальник управления культуры
городской администрации

В.И. Севченков

Заместитель Главы городской
администрации, руководитель аппарата

Ю.В. Бездудный

Приложение

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей города Брянска услугами организаций культуры», утвержденному постановлением Брянской городской администрации от 15.09.2011 № 2351-п

Информация

о почтовых адресах, номерах телефонов, адресах электронной почты культурно-досуговых учреждений

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес	Телефон	Адрес электронной почты
1	2	3	4	5
1.	Муниципальное учреждение культуры (далее МУК) «Городской дворец культуры им. Д.Н. Медведева»	ул.Клинцовская,60	52- 42-95	GDKM.MEDVEDEV@YANDEX.RU
2.	МУК «Городской дворец культуры им. Д.Е. Кравцова»	ул. Профсоюзов,24	26-15-91	Mukgdkkravtsova@yandex.ru
3.	МУК «Дворец культуры п. Б.Берега»	п.Белые Берега., пл. Ленина, 1	67-88-96	-
4.	МУК «Городской дом культуры Советского района»	ул.Калинина,66	74-23-04	dksovetscogo@yandex.ru
5.	МУК «Городской дом культуры п. Большое Полпино»	п.Большое Полпино, ул.Инженерная, 12	73-47-77	-
6.	МУК «Дом культуры им. А.М. Горького»	Ул.Никитина,19	26-37-25	
7.	МУК «Городской дом культуры Володарского района»	ул. Тельмана,78	73-37-63	GDKVolod2009@rambler.ru

1	2	3	4	5
8.	МУК «Городской дом культуры п. Октябрьский»	п.Октябрьский, ул. Мало-озерная,3	53-77-67	-
9.	МУК «Городской дом культуры п. Бежичи»	п.Бежичи, ул.Делегатская, 72	58-22-15	-
10.	МУК «Городской дом культуры п. Радица Крыловка»	п.Радица-Крыловка, ул.Комсомольская, 2а	28-46-50	-
11.	Муниципальное автономное учреждение культуры (далее по тексту МАУК) «Парк-музей им. А.К. Толстого»	Б-р Гагарина,33	74-34-03	
12.	МАУК «Центральный парк культуры и отдыха им.1000-летия г.Брянска	ул. Дуки	68-15-16	
13.	МАУК «Парк культуры и отдыха «Юность»	ул. Пушкина ,12	29-43-38	
14.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Городской выставочный зал»	ул.Октябрьская, 38	74-01-01	

Заместитель начальника управления
культуры городской администрации

В.Н. Белова

Начальник управления культуры
городской администрации

В.И. Севченков

Заместитель Главы городской
администрации, руководитель аппарата

Ю.В. Бездудный