

**Администрация Селезянского сельского поселения**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

456564, ул. Советская, 43, с. Селезян Еткульского района, Челябинской области,

ОГРН 10274016336525 ИНН 7430000742 КПП 743001001 тел. (351-45) 9-25-38, 9-24-69

с. Селезян

16 марта 2016г. № 50

Об утверждении административных

регламентов по предоставлению

муниципальных услуг на территории

Селезянского сельского поселения

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Селезянского сельского поселения, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, администрация Селезянского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

- Административный регламент администрации Селезянского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, об определении ориентира земельному участку»;

- Административный регламент администрации Селезянского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок, выписок из домовой и похозяйственной книг»;

- Административный регламент муниципального учреждения культуры МБУК «ЦКС Селезянского сельского поселения» по предоставлению муниципальной услуги по организации и проведению различных по форме и тематике культурных мероприятий: конкурсов, смотров, фестивалей, выставок, презентаций, театрализованных мероприятий, ярмарок изделий прикладного искусства и других мероприятий по всем направлениям самодеятельного творчества.

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

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Селезянского

сельского поселения В.В.Карпович

 Утвержден постановлением администрации

Селезянского сельского поселения

 от 16.03.2016 г. № 50

**Административный регламент**

 **Муниципального бюджетного учреждения культуры «ЦКС Селезянского сельского поселения» по предоставлению муниципальной услуги по организации и проведению различных по форме и тематике культурных мероприятий: конкурсов, смотров, фестивалей, выставок, презентаций, театрализованных мероприятий, ярмарок изделий прикладного искусства и других мероприятий по всем направлениям самодеятельного творчества.**

**Раздел 1. Общие положения.**

*Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги.*

 Организация и проведение различных по форме и тематике культурных мероприятий: конкурсов, смотров, фестивалей, выставок, презентаций, театрализованных мероприятий, ярмарок изделий прикладного искусства и других мероприятий по всем направлениям самодеятельного творчества.

*Подраздел 2. Наименование нормативных актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.*

Федеральные

-Конституция Российской Федерации;

-Гражданский кодекс Российской Федерации;

-Бюджетный кодекс Российской Федерации;

-Налоговый кодекс российской Федерации;

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

-Федеральный закон от 06.01.2003 г. №131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 30.04.1999 г. № 82-ФЗ «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 06.01.1999 г. № 7-ФЗ «О народных художественных промыслах»;

-Федеральный закон от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;

-Закон Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 17.11.1994 г. № 1264 «Об утверждении правил по кино- и видеообслуживанию населения»;

-Распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 г. № 1063-р «О социальных нормативах и нормах»;

-Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25.05.2006 г. № 229 « Об утверждении методических указаний по реализации вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районов и методических рекомендаций по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества».

**Региональные**

-Закон Челябинской области от 28.10.2004 г. № 296-ЗО «О деятельности в

сфере культуры на территории Челябинской области»;

-Закон Челябинской области от 22.09.2005 г. № 404-ЗО «О государственной

поддержке народных художественных промыслов и ремёсел в Челябинской

области»;

-Постановление Коллегии Министерства культуры Челябинской области 01.03.2005 № 1/2 «О временных показателях по отнесению к группам оплаты труда руководителей муниципальных учреждений культуры».

**Муниципальные**

**- Устав района,** утвержденный решением Собрания депутатов от 25.2005 г.

- **Положение об отделе культуры** администрации Еткульского муниципального района, утвержденного решением Собрания депутатов Еткульского муниципального района **от** 30.06.2010 № 46

-**целевая программа «Молодое поколение**», принятая решением Собрания депутатов Еткульского муниципального района от 27.01.2010г. № 632;

-**целевая программа «Противодействие распространению наркомании в Еткульском муниципальном районе»**, принятая решением Собрания депутатов Еткульского муниципального района от 30.12.2008 г. № 498;

-**целевая программа «Профилактика безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних»,** принятая решением Собрания депутатов Еткульского муниципального района от 23.12.2010 г. № 1007;

-**целевая программа «Организация летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков»**, принятая решением Собрания депутатов Еткульского муниципального района от 27.05.2009 г. № 554;

-**целевая программа «Семьи и дети «группы риска»,** принятая решением Собрания депутатов Еткульского муниципального района от 26.11.2008 г. № 485.

- **Положение о порядке организации и проведения спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий** в Еткульском муниципальном районе от 30.12.2010 года № 1036

***Подраздел 3. Наименование поставщика, осуществляющего предоставление муниципальной услуги***

 Предоставление муниципальной функции осуществляется Муниципальным бюджетным учреждением культуры «ЦКС Селезянского сельского поселения» (в дальнейшем – МБУК «ЦКС Селезянского сельского поселения»).

 В процессе предоставления муниципальной услуги в целях практического и технического оснащения услуги ДК взаимодействует с:

- **организационно-методическим центром отдела культуры администрации Еткульского муниципального района,**

**- МУ «Еткульский краеведческий музей им. Сосенкова В.И.»,**

**- МУК «Межпоселенческая централизованная библиотечная система»,**

**- МБОУ Селезянская СОШ;**

**- МДОУ Селезянский детский сад «Теремок»;**

**- юридическими лицами (учреждения, предприятия, общественные организации и т.п.) Селезянского поселения;**

**- населением Селезянского поселения.**

**Раздел 2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.**

***Подраздел 1. Порядок информирования о муниципальной услуге.***

 2.1.1. Формами завершения муниципальной услуги по организации и проведению различных по форме и тематике культурных мероприятийявляются конкурсы, смотры, фестивали, выставки, презентации, театрализованные мероприятия, ярмарки изделий прикладного искусства и другие мероприятия по всем направлениям самодеятельного творчества,проводимые на территории Селезянского сельского поселения.

 2.1.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется в:

- годовом плане работы МБУК «ЦКС Селезянского сельского поселения»).,

- на аппаратных совещаниях при главе поселения,

- на Совете депутатов Селезянского сельского поселения,

- на уличных рекламных зонах,

- в средствах массовой информации

- районной газете «Искра».

 2.1.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в ДК, сообщается по номеру телефона для справок.

 2.1.4. Местонахождение МБУК «ЦКС Селезянского сельского поселения»). - 456573, с. Селезян, Еткульский район, Челябинская область, ул. Советская, д.56.

 2.1.5. Справочный телефон МБУК «ЦКС Селезянского сельского поселения»).8 35145 9-24-02.

 2.1.6. Справочный телефон (факс) 8 (351)45 -9-2538 (администрация сельского поселения)

 2.1.7. График (режим) работы МБУК «ЦКС Селезянского сельского поселения») понедельник – пятница – с 09.00 до 20.00 часов, перерыв на обед – с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни: воскресенье.

 2.1.8. При ответах на телефонные и устные обращения работники МБУК «ЦКС Селезянского сельского поселения») подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

 При невозможности работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу, или сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

 2.1.9. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном контакте с заявителями, с использованием телефонной связи, посредством электронной почты и нарочного.

 2.1.10. Письменные обращения заявителя рассматриваются сотрудниками с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

***Подраздел 2. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.***

 Муниципальная услуга предоставляется в течение года с момента утверждения плана предоставляемых услуг.

 2.2.1. Для качественного предоставления муниципальной услуги необходим минимум кадрового и материально-технического ресурсов:

|  |
| --- |
|  **-**  МБУК «ЦКС Селезянского сельского поселения») должен быть укомплектован специалистами : директор МБУК «ЦКС Селезянского сельского поселения»), художественный руководитель, руководитель кружка хореографии, режиссер; - специалисты должны иметь профильное среднее или высшее образование, не реже 1 раза в 5 лет проходящие повышение квалификации по любой из установленных форм; |
|  - помещение, позволяющее обеспечить размещение работников и получателей услуг, отвечающее санитарно-эпидемиологическим требованиям и оборудованное мебелью; - аудиовизуальные средства (телевизор, DVD, музыкальный центр, фотоаппарат цифровой, проектор для слайдов); - фонотека ( компакт-диски, аудиокассеты); - фильмотека (видеокассета, слайды, DVD); - стойка для хранения CD и DVD дисков; - методический фонд, включающий специализированные периодические издания, сборники сценариев; - МБУК «ЦКС Селезянского сельского поселения» должен быть обеспечен телефонной связью и выходом в Интернет.2.2.2. Срок предоставления муниципальной услуги – с момента принятия решения о проведении культурно-досугового мероприятия до установленной даты проведения культурно-досугового мероприятия 25 дней. |

***Подраздел 3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.***

 Отказ в предоставлении муниципальной услуги может произойти в случаях:

- отсутствия мероприятия в плане работы МБУК «ЦКС Селезянского сельского поселения»;

- отсутствия заявки на мероприятие;

- форс-мажорные ситуации (отключение электроэнергии и тепла в месте проведения мероприятия, карантин и т.п. случаи).

***Подраздел 4. Другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги.***

 Организация и проведениеразличных по форме и тематике культурных мероприятий: конкурсов, смотров, фестивалей, выставок, презентаций, театрализованных мероприятий, ярмарок изделий прикладного искусства и других мероприятийпо всем направлениям самодеятельного творчества на территории Селезянского сельского поселения осуществляется бесплатно и на платной основе.

**Раздел 3. Административные процедуры.**

***Подраздел 1. Описание последовательности действий.***

 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие действия:

1.Утверждение плана мероприятий.

2. Принятие решения о проведении мероприятия.

3.Разработку Положения мероприятия.

4.Определение даты и места, графика проведения мероприятия.

5.Утверждение сметы расходов.

6.Определение участников мероприятия.

7.Разработку планов подготовки и проведения мероприятия с распределением обязанностей между исполнителями.

8.Проведение совещания с исполнителями.

9.Разработку текстов рекламы и информации мероприятия.

10.Изготовление рекламы и её распространение.

11.Разработку приглашений и их распространение

12.Разработку сценария мероприятия.

13.Разработку и изготовление наградного материала.

14.Проведение мероприятия.

15.Анализ мероприятия.

***Подраздел 2. Порядок обжалования действий.***

 Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (решений) специалистов ДК, выполненных в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

Жалоба на действия специалистов МБУК «ЦКС Селезянского сельского поселения» может быть подана как в форме устного обращения, так и в письменной форме.
 В письменной жалобе в обязательном порядке указывается либо наименование муниципального органа, в который направляется письменная жалоба, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица.
Жалоба, поданная в письменной форме, должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой, и содержать:
— наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, действия (бездействие) и решения которого обжалуются;
— фамилию, имя, отчество или наименование лица, подающего жалобу, его местожительство или местонахождение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
— дату направления жалобы;
— сущность обжалуемых действий (бездействия) и решений.
Жалоба может быть подана в форме устного обращения на личном приеме. Прием заинтересованных лиц в отделе культуры администрации Еткульского муниципального района осуществляет начальник отдела культуры в соответствии с графиком работы отдела культуры.
При личном приеме заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.
 В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заинтересованного лица. В остальных случаях дается письменный ответ.
В ходе личного приема заинтересованному лицу может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.
 Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 рабочих дней со дня её регистрации в МБУК «ЦКС Селезянского сельского поселения».
 Порядок подачи, порядок рассмотрения и порядок разрешения жалоб, направляемых в суды и арбитражные суды, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.
 Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.