Российская Федерация

Ростовская область

Сальский район

Администрация Гигантовского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.02.2023 г. п. Гигант № 16

Об утверждении порядка предоставления

муниципальных услуг муниципальным

бюджетным учреждением культуры

Сальского района «Сельский дом культуры

Гигантовского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» и в целях повышения качества оказания муниципальных услуг подведомственных учреждений культуры

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить порядок предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение мероприятий» в МБУК СР «Сельский дом культуры Гигантовского сельского поселения» согласно приложения №1.

2. Утвердить порядок предоставления муниципальной услуги «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» в МБУК СР «Сельский дом культуры Гигантовского сельского поселения» согласно приложения №2.

3. Директору МБУК СР «СДК Гигантовского сельского поселения» Дорохину Н.М. организовать оказание муниципальной услуги в МБУК СР «СДК Гигантовского сельского поселения» согласно порядка, утвержденного настоящим постановлением.

4. Признать утратившим силу Постановление Администрации Гигантовского сельского поселения от 28.12.2018 г. № 278 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальных услуг муниципальным бюджетным учреждением культуры Сальского района «Сельский дом культуры Гигантовского сельского поселения»

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования на информационных стендах.

6. Контроль по выполнению постановления возложить на директора МБУК СР «СДК Гигантовского сельского поселения» Дорохина Н.М.

Глава Администрации Гигантовского

сельского поселения Ю.М.Штельман

Постановление вносит

специалист

Матюшкина М.С

Приложение №1

к постановлению

Администрации Гигантовского

сельского поселения

от 07.02.2023 г. № 16

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА**

**«ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ»**

1. **Общие положения**

1.1. Предмет регулирования порядка предоставления муниципальной услуги. Порядок предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение мероприятий»(далее – муниципальная услуга) муниципального бюджетного учреждения культуры Сальского района «Сельский дом культуры Гигантовского сельского поселения» (далее – «СДК») определяет сроки и последовательность действий «СДК».

1.2. Потребители муниципальной услуги.

1.2.1. Потребителями муниципальной услуги являются физические лица – жители и гости Гигантовского сельского поселения, а также представители трудовых коллективов, обратившиеся с устным или письменным запросом, поданным лично (далее – заявители) или с использованием иных средств коммуникации.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

* по адресу: 347628 Ростовская область, Сальский район, п. Гигант, ул. Ленина, д. 34, тел. 8(86372)78-3-81

График работы «СДК»:

Вторник - воскресенье – с 09.00 до 17.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной – понедельник.

1.3.2. Информирование потребителей услуги:

* афиша проведения мероприятия непосредственно в «СДК» на информационном стенде;
* с использованием сети Интернет: на официальном сайте «СДК» https://dk-gigantovsky.ru;
* с использованием интернет ресурсов: в социальных сетях Вконтакте, Одноклассники и др.
* при обращении по электронной почте: [sdk.gigant1968@mail.ru](https://e.mail.ru/compose/?mailto=mailto%3asdk.gigant1968@mail.ru)– в виде ответа на адрес электронной почты заявителя.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Организация и проведение мероприятий» (далее – муниципальная услуга). Блок-схема предоставления муниципальной услуги приложение к настоящему приложению*.*

2.2. Наименование муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу: муниципальное бюджетное учреждение культуры Сальского района «Сельский дом культуры Гигантовского сельского поселения» (далее – «СДК»).

2.3. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.4. Основанием для оказания муниципальнойуслуги являются государственные, календарные, профессиональные праздники и памятные даты, тематические и адресные формы, направленные на развитие самодеятельного народного творчества, формирование здорового образа жизни, патриотическое, эстетическое и семейное воспитание, а так же иные досуговые направления культурно-массовой работы.

2.5. Срок подготовки исполнения услуги: не менее 14 дней.

2.6. Контроль за предоставлением услуги осуществляет директор «СДК».

2.7. Результатом исполнения муниципальной услуги является показ готового мероприятия и положительные отзывы в книге отзывов и предложений.

2.8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

* Конституция Российской Федерации;
* Федеральный закон от 09.10.1992 №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
* Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации;
* Государственная программа Ростовской области «Развитие культуры и туризма», утвержденная постановлением Правительства Ростовской области от 25.09.2013г. №587;
* Устав муниципального образования «Гигантовское сельское поселение»;
* Устав муниципального бюджетного учреждения культуры Сальского района «Сельский дом культуры Гигантовского сельского поселения».

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

* отсутствие времени на подготовку мероприятия, отсутствие свободной площадки для проведения;
* отсутствие специалистов по заданному заявителем направлению;
* содержание в письменном или устном обращении (отзыве) нецензурных либо оскорбительных выражений.

2.10. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.10.1. Степень удовлетворенности заявителей предоставленной муниципальной услугой (отзывы) в книге обращений.

2.10.2. Соблюдение сроков и последовательности исполнения действий, выполняемых в рамках данного порядка предоставления муниципальной услуги.

2.10.3. Возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения инвалидов по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них.

2.10.4. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах.

2.10.5. Допуск на объекты сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-поводыря.

**III. Исполнение муниципальной услуги**

3.1. На основании распоряжений директора «СДК» определяется ответственный работник (либо группа ответственных работников) для выполнения процедуры подготовки мероприятия и дает ему задание, после чего специалист «СДК» приступает к подготовке мероприятия.

3.2. Специалист (группа специалистов), ответственный за выполнение задания, в соответствии со своими должностными полномочиями:

* подготавливает необходимые материалы в установленные сроки;
* вносит предложения для вынесения необходимого решения;
* планирует выполнение задания (подготовка сценария, звукорежиссура, оформление сцены, и др.).

**IV. Порядок осуществления текущего контроля**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных процедур по предоставлению муниципальной услуги и принятий решений специалистом (группой специалистов) осуществляет директор «СДК».

4.2. По результатам контроля, в случае необходимости, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности.

**V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения данного порядка предоставления муниципальной услуги**

5.1. Потребитель услуги имеет право на отзыв о полученной услуге, ее качестве, обратившись к директору «СДК» лично или оставив запись в книге обращений.

5.2. Письменное обращение (отзыв, жалоба) получателя услуги должно содержать следующую информацию:

* наименование или фамилию, имя, отчество директора «СДК»;
* фамилия, имя, отчество заявителя;
* почтовый адрес заявителя;
* текст обращения;
* личную подпись заявителя;
* дату составления обращения.

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не должно содержать нецензурных выражений.

5.3. Результатом исполнения данной процедуры является ответ на обращение заявителя.

**VI. Результат исполнения муниципальной услуги**

**«Организация и проведение мероприятий»**

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является организация и проведение мероприятия.

*Приложение*

*к Порядку предоставления муниципальной услуги*

**Блок-схема**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Организация и проведение мероприятий»**

**муниципальным бюджетным учреждением культуры Сальского района «Сельский дом культуры Гигантовского сельского поселения»**

|  |
| --- |
| Подготовка и утверждение перспективного плана мероприятий директором «СДК» на предстоящий год |

|  |
| --- |
| **Подготовка мероприятия в соответствии с планом «СДК»** |

|  |
| --- |
| **Информирование потенциальных потребителей муниципальной услуги,****персональные и групповые приглашения** |

|  |
| --- |
| **Предоставление муниципальной услуги потребителям:** **проведение мероприятия** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Отзывы потребителей о качестве оказанной муниципальной услуги** |  | **Отказ в**  **предоставлении муниципальной услуги в соответствии с п. 2.9.** |
|  |
| **Принятие мер по отзывам потребителей о качестве оказанной муниципальной услуги**  |

Приложение №2

к постановлению

Администрации Гигантовского

сельского поселения

от 07.02.2023 г. № 16

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ И ФОРМИРОВАНИЙ САМОДЕЯТЕЛЬНОГО НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА»**

**Ι. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования порядка предоставления муниципальной услуги. Порядок предоставления муниципальной услуги «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» (далее – муниципальная услуга) муниципального бюджетного учреждения культуры Сальского района «Сельский дом культуры Гигантовского сельского поселения» (далее – «СДК») определяет сроки и последовательность действий «СДК».

1.2. Потребители муниципальной услуги.

1.2.1. Потребителями муниципальной услугиявляются физические лица, имеющие желание и возможность посетить учреждение с целью культурного развития и духовного обогащения, формирования творческих, интеллектуальных, нравственных способностей, а так же с целью проведения досуга в рамках участия в работе клубных формирований, обратившиеся с устным или письменным запросом, поданным лично (далее – заявители). В случае если получателем является несовершеннолетнее лицо, заявление предоставляется от законного представителя несовершеннолетнего лица (родители, опекуны, и др.)

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

* по адресу: 347628 Ростовская область, Сальский район, п. Гигант, ул. Ленина, д. 34, тел. 8(86372)78-3-81

График работы «СДК»:

Вторник - воскресенье – с 09.00 до 17.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной – понедельник.

Работа клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества так же ведется по отдельному графику.

1.3.2. Информирование потребителей услуги:

* афиша проведения мероприятия непосредственно в «СДК» на информационном стенде;
* с использованием сети Интернет: на официальном сайте «СДК» https://dk-gigantovsky.ru;
* с использованием интернет ресурсов: в социальных сетях Вконтакте, Одноклассники и др.
* при обращении по электронной почте: [sdk.gigant1968@mail.ru](https://e.mail.ru/compose/?mailto=mailto%3asdk.gigant1968@mail.ru)– в виде ответа на адрес электронной почты заявителя.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

 2.1. Наименование муниципальной услуги «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» (далее – муниципальная услуга). Блок-схема предоставления муниципальной услуги приложение к настоящему приложению*.*

2.2. Наименование муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу: муниципальное бюджетное учреждение культуры Сальского района «Сельский дом культуры Гигантовского сельского поселения» (далее – «СДК»).

2.3. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.4. Основанием для оказания услуги является план работы «СДК» на год, подготовленный на основании календаря знаменательных дат, рекомендаций отдела культуры и искусства Сальского района, предложений работников «СДК», опросов населения и др.

2.5. Срок выполнения услуги с января по декабрь текущего года.

2.6. Контроль за предоставлением услуги осуществляет директор «РДК».

2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

* Конституция Российской Федерации;
* Федеральный закон от 09.10.1992 №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
* Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации;
* Государственная программа Ростовской области «Развитие культуры и туризма», утвержденная постановлением Правительства Ростовской области от 25.09.2013г. №587;
* Устав муниципального образования «Гигантовское сельское поселение»;
* Устав муниципального бюджетного учреждения культуры Сальского района «Сельский дом культуры Гигантовского сельского поселения».

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

* отсутствие свободных мест в клубном формировании (определяется руководителем формирования по согласованию с директором);
* отсутствие формирования с запрашиваемым заявителем направлением деятельности;
* содержание в письменном или устном обращении нецензурных либо оскорбительных выражений;
* жалобы со стороны руководителя клубного формирования на неадекватное поведение, нарушения правил и норм поведения участника формирования.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.9.1. Степень удовлетворенности заявителей предоставленной муниципальной услугой (отзывы) в книге обращений.

2.9.2. Соблюдение сроков и последовательности исполнения действий, выполняемых в рамках данного порядка предоставления муниципальной услуги.

2.9.3. Возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения инвалидов по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них.

2.9.4. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах.

2.9.5. Допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика,собаки-поводыря.

**III. Исполнение муниципальной услуги**

3.1. На основании распоряжений директора «СДК» определяется специалист (руководитель формирования) для выполнения распоряжения директора, после чего специалист приступает к обработке запроса.

3.1. Специалист, ответственный за выполнение распоряжения, в соответствии со своими должностными полномочиями:

* подготавливает необходимые материалы в установленные сроки;
* вносит предложения для вынесения необходимого решения;
* планирует дальнейшее выполнение распоряжения.

**IV. Порядок осуществления текущего контроля**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных процедур по предоставлению муниципальной услуги и принятий решений специалистом осуществляет директор «СДК».

4.2. По результатам контроля, в случае необходимости, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности.

**V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения данного порядка предоставления муниципальной услуги**

5.1. Потребитель услуги (либо его законный представитель) имеет право на обжалование действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись к директору «СДК» лично или оставив запись в книге обращений.

5.2. Письменное обращение (отзыв, жалоба) получателя услуги должно содержать следующую информацию:

* наименование или фамилию, имя, отчество директора СДК;
* фамилия, имя, отчество заявителя;
* почтовый адрес заявителя;
* текст обращения;
* личную подпись заявителя;
* дату составления обращения.

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не должно содержать нецензурных выражений.

5.3. Результатом исполнения данной процедуры является письменный ответ директора «СДК» на обращение.

**VI. Результат исполнения муниципальной услуги**

**«Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»**

Результатом исполнения муниципальной услуги являются занятия потребителей услуги в клубных формированиях, получение отзывов о предоставленной услуге.

*Приложение*

*к Порядку предоставления муниципальной услуги*

**Блок-схема**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»**

|  |
| --- |
| Обращение заявителя (или его законного представителя - для несовершеннолетних) с запросом о **предоставлении муниципальной услуги** к директору «**СДК Гигантовского с.п.**» |

|  |
| --- |
| **Направление запроса на предоставление муниципальной услуги руководителю клубного формирования для рассмотрения и принятия решения** |

|  |
| --- |
| **Принятие решения руководителем клубного формирования, информирование заявителя о принятом решении** |

|  |
| --- |
| **Предоставление муниципальной услуги потребителю:** **проведение занятия**  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Отзывы потребителей о качестве оказанной муниципальной услуги** |  | **Отказ в**  **предоставлении муниципальной услуги в соответствии с п. 2.9.** |
|  |
| **Принятие мер по отзывам потребителей о качестве оказанной муниципальной услуги**  |