



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСК-КУЗНЕЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ленинск-Кузнецкого городского
округа от 27.06.2012 № 1088

от 27.06.2012 № 1088
г. Ленинск-Кузнецкий

Об утверждении административного
регламента предоставления муницип
альной услуги «Организация куль
турного досуга на базе учреждений
культуры»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Организация культурного досуга на базе учреждений культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее – административный регламент) предоставления муниципальной услуги «Организация культурного досуга на базе учреждений культуры» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, а также определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. В настоящем административном регламенте используются следующие понятия и определения:

клубное формирование учреждения – добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским, самодеятельным и художественным творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников;

заявитель – физическое лицо либо уполномоченный (законный) представитель, обратившийся в учреждение культуры с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной форме;

программа клубного формирования – документ, отражающий целевые установки и содержательную основу процесса передачи специальных знаний, умений и навыков в рамках работы клубного формирования.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Непосредственное предоставление муниципальной услуги «Организация культурного досуга на базе учреждений культуры» осуществляется муниципальным бюджетным учреждением культуры «Дворец культуры им.Ярославского», муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центральный Дворец культуры», муниципальным бюджетным учреждением культуры «Дворец культуры имени Ленина», муниципальным бюджетным учреждением культуры «Дом культуры «Строитель»,

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с целью обеспечения доступности и качественного предоставления муниципальной услуги, необходимых организационных и информационных условий предоставления муниципальной услуги «Организация культурного досуга на базе учреждений культуры» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация культурного досуга на базе учреждений культуры».

2. Управлению культуры (О.О.Морозова), учреждениям культуры обеспечить соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация культурного досуга на базе учреждений культуры».

3. Отделу информатизации (А.Ю.Хрулева) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа в сети Интернет.

4. Считать утратившим силу постановление администрации города Ленинска-Кузнецкого от 02.02.2010 № 94 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация культурного досуга на базе учреждений и организаций культуры».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о. заместителя главы города по экономике, промышленности и финансам Т.Ю.Денисову и заместителя главы города по социальным вопросам Е.Н.Сидоренко.

Глава города



В.Н.Телегин

муниципальным бюджетным учреждением культуры «Дом культуры «Никитинский» (далее – учреждение).

Муниципальная услуга предоставляется в помещениях учреждений (информация и график приема приведены в приложении к настоящему административному регламенту).

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 минут.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральным законом от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

Законом Кемеровской области от 14.02.2005 № 26-ОЗ «О культуре»;

постановлением администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа от 03.05.2012 № 762 «Об утверждении сводного реестра муниципальных услуг Ленинск-Кузнецкого городского округа»;

постановлением администрации города Ленинск-Кузнецкого от 06.07.2009 № 992 «Об утверждении перечня и цен на муниципальные услуги, оказываемые учреждениями культуры на платной основе»;

постановлением администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа от 24.03.2011 № 387 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции постановлений от 20.04.2011 № 541, от 29.07.2011 № 1050).

2.5. При личном обращении заявителя в учреждение с устным заявлением о приеме в клубное формирование документов не требуется.

Устное заявление несовершеннолетнего лица принимается в присутствии его родителей (законных представителей).

2.6. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является от-

сутствие вида клубного формирования, запрашиваемого заявителем, в деятельности учреждения.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется как на платной, так и на бесплатной основе.

Перечень платных услуг утвержден постановлением администрации города Ленинск-Кузнецкого от 06.07.2009 № 992 «Об утверждении перечня и цен на муниципальные услуги, оказываемые учреждениями культуры на платной основе».

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при устном запросе о предоставлении муниципальной услуги не превышает 20 минут, при получении результата предоставления муниципальной услуги время ожидания составляет не более 5 минут.

2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

фамилии, имени, отчества и должности должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

режима работы.

Место ожидания заявителей должно быть оборудовано удобной мебелью, обеспечивающей комфорт гражданам, информационными стендами и методическими материалами о муниципальной услуге.

Клубные формирования учреждения должны иметь в своем распоряжении оборудование, отвечающее требованиям стандартов, технических условий, нормативных документов, обеспечивающее надлежащее качество предоставляемых услуг.

2.10. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков предоставления услуги и отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

2.11. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством телефонной связи, электронного информирования, публикации в средствах массовой информации, размещения информации в учреждениях.

Адрес официального сайта администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа – www.leninsk-kuz.ru.

2.12. В электронном виде муниципальная услуга не оказывается.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является личное устное обращение заявителя к руководителю клубного формирования учреждения о приеме в клубное формирование.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя административные процедуры:

прием и рассмотрение устного заявления, прохождение собеседования с руководителем того клубного формирования учреждения, которое заявитель желает посещать, составляет 10 минут;

принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется директорами учреждений.

4.2. Персональная ответственность специалистов учреждений закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства. Перечень лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, устанавливается приказом директора учреждения.

4.3. Внешний контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником управления культуры администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов учреждений.

4.5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, а также могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителя осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Заявитель 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены муниципальными правовыми актами;

требование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной муниципальными правовыми актами.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, подаются начальнику управления культуры. Кроме того, жалоба заявителя может быть адресована главе города, заместителю главы города по социальным вопросам.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица

органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в проведении собеседования с заявителем – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.3. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заместитель главы города
по социальным вопросам

Сидоренко

Е.Н.Сидоренко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Организация культурного
досуга на базе учреждений культуры»

Информация об учреждениях культуры

№	Наименование учреждения	Ф.И.О., должность руководителя	Телефон	Адрес, адрес эл. почты
1.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дворец культуры им. Ярославского»	Черепанов Александр Сергеевич, директор	7-30-20 7-29-07	652500 г. Ленинск-Кузнецкий пр. Кирова, 106 E-mail: dkyaroslavskogo@mail.ru
2.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральный Дворец культуры»	Жукова Татьяна Николаевна, директор	3-30-87 3-34-40	652500 г. Ленинск-Кузнецкий пр. Кирова, 25 E-mail: Cdklk@mail.ru
3.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дворец культуры им. Ленина»	Тетюхина Ирина Николаевна, директор	3-97-67 3-92-21	652519 г. Ленинск-Кузнецкий ул. 7 Ноября, 4 E-mail: LKDKLenina@mail.ru
4.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом культуры «Строитель»	Андронатий Татьяна Вениаминовна, директор	2-76-01	652518 г. Ленинск-Кузнецкий пер. Рижский, 19 E-mail: dk.stroitelny@yandex.ru
5.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом культуры «Никитинский»	Манохина Татьяна Александровна, директор	6-32-73	652552 г. Ленинск-Кузнецкий пр. Шахтеров, 21 E-mail: Dknik@lnk.kuzbass.net

График приема

понедельник – четверг 8.00 – 17.00
пятница 8.00 – 16.00
перерыв на обед 12.00 – 13.00
выходные дни – суббота, воскресенье



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСК-КУЗНЕЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.02.2014 № 341
г. Ленинск-Кузнецкий

О внесении изменения в постановление администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа от 17.04.2012 № 629 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация массовых мероприятий»

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», письма Администрации Кемеровской области от 21.08.2013 № 15-17/4326 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг» постановляю:

1. Внести изменение в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация массовых мероприятий», утвержденный постановлением администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа от 17.04.2012 № 629 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация массовых мероприятий», дополнив пункт 2.3 абзацем следующего содержания:

«Максимальный срок ожидания в очереди при устном запросе о предоставлении муниципальной услуги и получении ответа не превышает 15 минут.»

2. Отделу информатизации (А.Ю.Хрулева) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города по социальным вопросам Е.Н.Сидоренко.

Глава города



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСК-КУЗНЕЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.02.2014 № 340
г. Ленинск-Кузнецкий

О внесении изменения в постановление администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа от 27.06.2012 № 1088 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация культурного досуга на базе учреждений культуры»

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», письма Администрации Кемеровской области от 21.08.2013 № 15-17/4326 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг» постановляю:

1. Внести изменение в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация культурного досуга на базе учреждений культуры», утвержденный постановлением администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа от 27.06.2012 № 1088 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация культурного досуга на базе учреждений культуры», изложив пункт 2.8 в следующей редакции:

«2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при устном запросе о предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут, при получении результата предоставления муниципальной услуги время ожидания составляет не более 5 минут.»

2. Отделу информатизации (А.Ю.Хрулева) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города по социальным вопросам Е.Н.Сидоренко.

Глава города