



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСК-КУЗНЕЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.04.2011 № 629

г. Ленинск-Кузнецкий

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация массовых мероприятий»

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

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация массовых мероприятий».

2. Управлению культуры (О.О.Морозова), учреждениям культуры обеспечить соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация массовых мероприятий».

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 Ленинск-Кузнецкого от 29.12.2009 № 2011 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация массовых мероприятий».

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

2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ленинск-Кузнецкого городского
округа от 17.04.2011 № 629

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Организация массовых мероприятий»

1. Общие положения

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

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее – получатели услуги).

1.3. В настоящем административном регламенте используются понятия и определения:

культурно-досуговые мероприятия – массовые мероприятия, направленные на удовлетворение духовных, эстетических, интеллектуальных и других потребностей населения в сфере культуры и досуга, содействие участию граждан в культурной жизни общества, приобщение к культурным ценностям (вечера, балы, праздники, игровые программы, шоу-программы, фестивали, концерты, конкурсы, викторины, аукционы, народные гуляния, спортивно-оздоровительные мероприятия, театрализованные представления и др.);

информационно-просветительские мероприятия – массовые мероприятия, направленные на удовлетворение информационных, интеллектуальных и других потребностей населения в сфере культуры, содействие просвещению и свободному участию граждан в культурной жизни общества (литературно-музыкальные, видео-гостинные, встречи с деятелями культуры, науки, литературы, форумы, конференции, семинары, круглые столы, мастер-классы, презентации и др.).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Предоставление муниципальной услуги «Организация массовых мероприятий» осуществляется учреждениями культуры, предоставляющими услуги по организации и проведению массовых мероприятий: 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», муниципальным бюджетным учреждением культуры «Дом культуры «Никитинский» (далее – учреждения).

Муниципальная услуга предоставляется:

в помещениях учреждений (информация и график работы приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту);

в иных помещениях, территориях, зданиях, сооружениях, предназначенных (в том числе временно) или подготовленных для проведения массовых мероприятий, установленных правилами проведения зрелищных мероприятий, утвержденными решением Ленинск-Кузнецкого городского Совета народных депутатов от 28.06.2007 № 51 «Об утверждении Правил проведения зрелищных мероприятий в городе Ленинске-Кузнецком».

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является проведение массового мероприятия.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги, включая проведение всех необходимых административных процедур, не должен превышать 30 дней с момента обращения получателя услуги.

Обращение о предоставлении муниципальной услуги подлежит рассмотрению в срок не более 7 рабочих дней.

О результатах рассмотрения обращения получатель услуги должен быть уведомлен в срок не позднее чем за 8 рабочих дней до предполагаемой даты предоставления муниципальной услуги.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

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

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»;

Основами законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденными ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1;

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

решением Ленинск-Кузнецкого городского Совета народных депутатов от 28.06.2007 № 51 «Об утверждении Правил проведения зрелищных мероприятий в городе Ленинске-Кузнецком»;

постановлением администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа от 26.10.2011 № 1439 «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».

2.5. При обращении в учреждения предоставление документов не требуется.

2.6. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга не оказывается, если:

существуют противоречия цели массового мероприятия принципам Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации, Декларации прав и свобод человека и гражданина;

ведется пропаганда насилия, национальной и религиозной нетерпимости, терроризма и других проявлений экстремизма;

отсутствует уведомление обязательства потребителей муниципальной услуги об обеспечении соблюдения общественного порядка, а также, если потребители или уполномочившие их организации неоднократно не выполняли взятые обязательства по ранее проведенным массовым мероприятиям;

цели массового мероприятия противоречат общепринятым нормам общественной морали и нравственности;

массовое мероприятие совпадает по месту и времени с другим массовым мероприятием, заявленным ранее (в таких случаях возможно предложение иного места или времени проведения массового мероприятия);

нахождение получателя услуги в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

нахождение получателя услуги в социально-неадекватном состоянии (враждеб-

ный настрой, агрессивность);

отсутствие билета на предоставление услуги, в случае если мероприятие платное;

обращение получателя услуги за получением услуги в дату и время, не соответствующую дате и времени посещения, указанной в билете;

в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

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

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

При оказании платных услуг учреждения обязаны предоставлять льготы отдельным категориям граждан в соответствии с действующим законодательством. Льготы (бесплатное посещение массовых мероприятий) установлены для: инвалидов, детей из малообеспеченных семей, сирот, учащихся школ-интернатов, военнослужащих срочной службы.

2.8. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

При оказании услуг по организации и проведению массовых мероприятий должны быть обеспечены комфортные условия для получателей услуги в процессе обслуживания, включая удобство места проведения, оснащение необходимым оборудованием и аппаратурой с учетом специфики отдельных видов массовых мероприятий.

При проведении массовых мероприятий внутри помещений должно быть обеспечено соблюдение требований комфортности, установленных для соответствующих помещений в учреждении культуры.

При проведении массовых мероприятий вне помещений должно быть обеспечено соблюдение требований комфортности и эргономичности, установленных для соответствующих территорий.

Место для информирования и проведения массового мероприятия должно быть оснащено первичными средствами пожаротушения, автоматической системой оповещения людей о чрезвычайных ситуациях, оборудованием, отвечающим российским стандартам, специальной техникой, удобной мебелью, обеспечивающей комфорт получателя услуги.

За 1,5 часа до начала проведения массового мероприятия осуществляется расстановка ответственных лиц по определенным местам, выставление контрольно-

распорядительной службы.

2.9. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и отсутствие жалоб со стороны получателей услуги.

2.10. В электронном виде муниципальная услуга не оказывается.

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

обращение получателя услуги о предоставлении муниципальной услуги;

подготовка массового мероприятия (не более 30 дней);

проведение массового мероприятия (не менее 60 минут).

Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено в случаях:

внезапно возникшей аварийной ситуации в помещениях /на территориях, в/на которых осуществляется предоставление услуги;

создания реальной угрозы нормальному функционированию предприятий, учреждений, организаций, расположенных вблизи места проведения культурно-массового мероприятия, а также угрозы безопасности потребителей услуги и нарушения общественного порядка;

пропаганды порнографии, употребления табака, алкогольных напитков и пива, а также иных вредных привычек;

пропаганды насилия, национальной и религиозной нетерпимости, терроризма и других проявлений экстремизма.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Непосредственный контроль за исполнением административного регламента осуществляется директорами учреждений.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами учреждений культурно-досуговой деятельности.

4.3. Персональная ответственность специалистов учреждений закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства. Перечень лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами директоров учреждений.

4.4. Внешний контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной

услуги осуществляется начальником управления культуры администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа.

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

4.6. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, а также могут проводиться по конкретному обращению получателя услуги.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав получателя услуги 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. Получатель услуги имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) специалистов учреждений в досудебном и (или) судебном порядке.

5.2. Действия (бездействие) и решения специалистов могут быть обжалованы в досудебном порядке путем направления жалобы директорам учреждений (при личном обращении, письменно, через «Виртуальную приемную» официального сайта учреждения), в управление культуры и (или) администрацию Ленинск-Кузнецкого городского округа: к главе города, к заместителю главы города по социальным вопросам.

5.3. При обращении получателя услуги в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 дней со дня ее регистрации.

5.4. Получатель услуги в своей жалобе указывает наименование органа, в который направляет жалобу, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований получателя услуги либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.6. Если в письменной жалобе не указана фамилия получателя услуги, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.7. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо

оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста учреждения культуры, жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом получателю услуги, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.8. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается получателю услуги, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.9. Если в письменной жалобе содержится вопрос, на который получателю услуги многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, принимается решение о бесновательности очередной жалобы и прекращении переписки с получателем услуги по данному вопросу. О данном решении уведомляется получатель услуги, направивший жалобу.

5.10. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих охраняемую федеральным законом тайну или персональные данные других граждан, получателю услуги, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.11. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, получатель услуги вправе вновь направить повторную жалобу.

Заместитель главы города
по социальным вопросам



Е.Н.Сидоренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Организация массовых
мероприятий»

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: dkyarislavskogo@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	3-92-21 3-97-67	652519 г. Ленинск-Кузнецкий ул. 7 Ноября, 4 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 dk.stroitely@yandex.ru
5.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом культуры «Никитинский»	Манохина Татьяна Александровна, директор	6-32-73	652552 г. Ленинск-Кузнецкий пос. Никитинский пр. Шахтеров, 21 E-mail: Dknik@lnk.kuzbass.net

График работы

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