



Согласовано
Начальник Управления культуры
Администрации Городского округа Балашиха
С.В.Шарцева
«__» _____ 20__ г.

Утверждено
приказом директора МБУК СЦКД «Рассвет»
№ 39 от 16.04.2020 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
на оказание муниципальной услуги
«Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»
муниципальным бюджетным учреждением культуры городского округа Балашиха
«Сельский центр культуры и досуга «Рассвет»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги

1. Административный регламент на оказание муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» муниципальным бюджетным учреждением культуры городского округа Балашиха «Сельский центр культуры и досуга «Рассвет» далее - административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по организации и проведению мероприятий в сфере культуры и искусства (далее - муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) сотрудников муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Балашиха «Сельский центр культуры и досуга «Рассвет» (далее СЦКД «Рассвет»).
2. Административный регламент разработан в целях создания условий для организации досуга, повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, наиболее полного удовлетворения социального заказа жителей Городского округа Балашиха по реализации их прав на все виды творческой деятельности в соответствии со своими способностями и интересами, на участие в культурной жизни городского округа и определяет последовательность действий муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Балашиха «Сельский центр культуры и досуга «Рассвет» при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

3. Потребителями муниципальной услуги являются физические и юридические лица.
Физические лица: граждане независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.
Юридические лица: организации, независимо от организационно-правовых форм, форм собственности, вида деятельности.

Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

4. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» осуществляется работниками СЦКД «Рассвет».
5. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость

изложения информации, полнота информирования.

6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги содержит следующие сведения:

- наименование и почтовый адрес СЦКД «Рассвет», ответственных лиц, за предоставление муниципальной услуги;
- справочные номера телефонов СЦКД «Рассвет» и ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- адрес официального сайта СЦКД «Рассвет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), электронная почта СЦКД «Рассвет»;
- график работы СЦКД «Рассвет», ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.
- выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текст административного регламента с приложениями;
- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования к ним;

7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях СЦКД «Рассвет». На сайте <http://dcrassbet.ucoz.ru/>, а также предоставляется по телефону и электронной почте dc_rassbet@mail.ru по обращению Заявителя.

8. Справочная информация о месте нахождения СЦКД «Рассвет», и информация об ответственном лице за предоставление муниципальной услуги представлены в Приложении 1 к административному регламенту.

9. При общении с гражданами сотрудники СЦКД «Рассвет», обязаны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий».

Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется СЦКД «Рассвет».

Основное содержание муниципальной услуги

12. Основное содержание муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

- организация и проведение культурно-массовых и зрелищных мероприятий (концерты, фестивали, дискотеки, конкурсы, вечера отдыха, акции, открытые занятия, выставки и т.п);
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий просветительской, воспитательной, духовно-нравственной направленности (беседы, встречи с интересными людьми, акции, тематические вечера и т.д.).
- проведение массовых театрализованных праздников, представлений, народных гуляний, обрядов, ритуалов в соответствии с местными традициями и обычаями;
- предоставление сценических площадок для концертных постановок, программ, проектов, реализуемых совместно с другими учреждениями культурно-досугового типа, для мероприятий художественно-творческого характера, проводимых силами приглашенных самодельных и профессиональных коллективов и исполнителей;

- организация выездных концертов, программ;
- создание условий для обеспечения услуг проведения культурно-массовых мероприятий в течение процесса проведения (обеспечение помещением и коммунальными услугами, обеспечение безопасности, материально-техническое оснащение подготовки и проведения мероприятия).

13. Услуги учреждения носят интегрированный характер и могут быть предоставлены в различной форме: массовой, индивидуальной, интерактивной и на любой демонстрационной площадке в зрительном, танцевальном, выставочном залах, на площади, стадионе, поляне и т.д. Порядок (блок-схема) оказания муниципальной услуги предоставлен в Приложении № 2 к административному регламенту.

Результат предоставления муниципальной услуги.

14. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- проведение культурно-массовых мероприятий (праздничных мероприятий, тематических вечеров, вечеров – отдыха, презентаций, утренников, и пр.) в соответствии с планом работы СЦКД «Рассвет».

- организованный досуг и приобщение граждан к культурным ценностям

15. Результаты могут отражаться в отчете о проведении мероприятий, который может иметь любую форму (сценарный план, паспорт мероприятия, акт о проведении мероприятия – Приложения №3, №4, №5).

Срок предоставления муниципальной услуги

16. Муниципальная услуга предоставляется равномерно в течение года, в соответствии с планом СЦКД «Рассвет».

Правовые основания предоставления муниципальной услуги

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г. «Российская газета» 25.12.1993 г. № 237;
- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ («Собрание Законодательства Российской Федерации» 05.12.1994 № 32 ст.3301;

- Бюджетным Кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ («Собрание Законодательства Российской Федерации» 03.08.1998 № 31 ст.3823, «Российская газета» № 153-154 12.08.1998;

- Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» («Собрание Законодательства Российской Федерации» 10.05.2010 № 19 ст. 2291, «Российская газета» № 100 12.05.2010, «Парламентская газета» № 24, 14-20.05.2010;

- Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» («Российская газета», N 248, 17.11.1992), «Ведомости СНД и ВС РФ» 19.11.1992 № 46, ст.2615;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410, 2013, № 27, ст. 3474);

- Федеральным законом от 27.07.2010 (в ред. от 23.07.2013) № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322, 2013, № 30 (Часть I), ст. 4084);

- Законом Московской области от 22.07.2013 № 81/2013 «О государственной политике в сфере культуры в Московской области» принят постановлением Московской областной Думы от 04.07.2013 № 12/58-П («Ежедневные новости. Подмосковье.» № 138 31.07.2013;

- Уставом Городского округа Балашиха, утвержденным решением Совета депутатов Городского округа Балашиха от 21.09.2015 № 02/08, зарегистрирован Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области 22.09.2015 Регистрационный № RU503400002015008);
- постановлением Администрации городского округа Балашиха от 06.06.2011г. № 546/2-ПА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией городского округа Балашиха»;
- Положение об Управлении культуры Администрации Городского округа Балашиха, утвержденное решением Совета депутатов Городского округа Балашиха от 30.09.2015 № 11/10.
- Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Балашиха «Сельский центр культуры и досуга «Рассвет» (утвержден постановлением Главы Балашихинского района от 28.03.2008г. № 236/8 в редакции постановления Администрации городского округа Балашиха от 15.09.2009г. за №671/8 и постановления Администрации городского округа Балашиха от 23.03.2012г. № 453/8-ПА.) с изменениями (приказ Управления культуры Администрации Городского округа Балашиха от 12.04.2016г. за № 49);
- иными нормативными правовыми актами Городского округа Балашиха.

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для получения муниципальной услуги.**

18. Для предоставления муниципальной услуги документы не требуются.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа
в предоставлении муниципальной услуги**

19. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
- нарушение Правил посещения СЦКД «Рассвет».

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины
или иной платы за предоставление муниципальной услуги**

20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

21. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны:
- соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам;
 - быть обеспечены медицинской аптечкой для оказания доврачебной помощи;
 - оснащены средствами пожаротушения и оповещения при возникновении ЧС;
 - фойе учреждения должно быть оборудовано местами ожидания;
22. При проведении мероприятий должно быть не менее двух сотрудников, следящих за соблюдением общественного порядка, незамедлительно реагирующих на обращения участников мероприятий, связанные с нарушением иными участниками общественного порядка, и обеспечивающих прекращение данных нарушений.
23. При проведении массовых мероприятий вне помещений до начала мероприятий прилегающая к учреждению территория должна быть очищена от бытового и строительного мусора.
24. При количественном составе участников более 50 человек должно быть организовано оповещение правоохранительных органов, пожарной охраны, службы скорой помощи на все время проведения мероприятия.
25. Фейерверки в помещении СЦКД «Рассвет» запрещены.
26. На территории проведения мероприятия должны отсутствовать ограждения, препятствующие эвакуации участников в случае пожара.
27. Массовые мероприятия для детей и подростков могут проводиться до 21.00 часа, для взрослого населения до 22.00

28. Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ потребителя, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами.

29. В помещении СЦКД «Рассвет» должна быть размещена следующая информация:

- наименование органа;
- место нахождения и юридический адрес;
- режим работы;
- номера телефонов для справок;
- адрес официального сайта.

30. Помещения должны предусматривать места для ожидания, информирования потребителей.

31. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией в рабочее время.

32. Помещения оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

33. В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для пользователей.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг (возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги)

34. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой гражданам информации;
- полнота информирования граждан;
- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;
- удобство и доступность получения муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в целом;
- соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб на решения, действия (бездействие) работников СЦКД «Рассвет», в ходе предоставления муниципальной услуги;
- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги
- проведение мероприятий на высоком уровне.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения.

35. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

35.1. Принятие решения о проведении мероприятия.

Основанием для начала осуществления административной процедуры по принятию решения о проведении мероприятия является план работы СЦКД «Рассвет».

Ведущим методистом СЦКД «Рассвет» в соответствии с планом работы готовит проект сценарного плана мероприятия, для утверждения директором.

35.2. Информирование пользователей о проведении мероприятия.

Разрабатывается афиша мероприятия, которая размещается на стенде СЦКД «Рассвет», в СМИ, на официальном сайте, соцсетях и информационных досках. Информация размещается не менее, чем за 5 дней до проведения мероприятия.

35.3 Подготовка мероприятия.

После утверждения сценарного плана разрабатывается сценарий мероприятия, готовится необходимый реквизит и декорации, ведется звукозапись необходимых произведений, проводятся репетиции. Максимальный срок осуществления административной процедуры 14 дней.

35.4 Проведение мероприятия.

Основанием для начала осуществления административной процедуры по проведению

мероприятия является объявленная дата и время проведения мероприятия.

В день проведения мероприятия организуется работа по реализации творческой программы, установке аппаратуры монтажа и демонтажа художественного оформления и технического оборудования сценической площадки.

Мероприятие проводится в соответствии с утвержденным сценарным планом проведения мероприятия.

Срок проведения мероприятия определяется в сценарном плане. Результатом исполнения является проведение мероприятия.

35.5. Отчет о проведении мероприятия.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является окончание проведения мероприятия.

Ведущим методистом СЦКД «Рассвет» готовит паспорт мероприятия и акт о выполнении работ по проведению мероприятия, который подписывают члены комиссии, определенные приказом директора.

Срок предоставления отчета 5 дней со дня проведения мероприятия.

Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги и порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги

36. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется сотрудниками СЦКД «Рассвет», ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

37. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами Управления культуры Администрации Городского округа Балашиха проверок, соблюдения и исполнения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

38. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- проведения плановых проверок;
- рассмотрения жалоб на действия (бездействие) работников СЦКД «Рассвет», ответственных за предоставление муниципальной услуги.

39. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Управления культуры. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

40. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб потребителей на действия (бездействие) работников СЦКД «Рассвет», ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Ответственность сотрудников за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

41. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента, виновные работники и руководители СЦКД «Рассвет» несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

42. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности СЦКД «Рассвет», получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

Право заявителя подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги

43. Получатель имеют право на обжалование действий или бездействия работников СЦКД «Рассвет», а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

44. Получатель 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 Московской области, нормативными правовыми актами Городского округа Балашиха для предоставления муниципальной услуги;
 - отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами Городского округа Балашиха;
 - затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами Городского округа Балашиха;
 - отказ работников СЦКД «Рассвет», ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Сроки рассмотрения жалобы

45. Жалоба, поступившая в СЦКД «Рассвет», подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

46. В случае обжалования отказа работника СЦКД «Рассвет», в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения

47. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

48. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.
- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;
- если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе. В этом случае в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы;
- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Результат рассмотрения жалобы

49. По результатам рассмотрения обращения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

50. Не позднее 1 дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной или электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

51. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

52. Информация и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы размещаются в СЦКД «Рассвет» на официальном сайте, а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.

Порядок обжалования решения по жалобе

53. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам.

54. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Управление культуры в установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

55. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

56. При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию:

- местонахождение Управления культуры;
- перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;
- местонахождение органов местного самоуправления, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

57. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в Управлении культуры копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

58. Информирование потребителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) работников СЦКД «Рассвет», осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Органы местного самоуправления, уполномоченные на рассмотрение жалобы и должностные лица, которым может быть направлена жалоб

59. Управление культуры Администрации Городского округа Балашиха, заместитель Главы Администрации Городского округа Балашиха, к полномочиям которого относятся вопросы культуры.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

60. Жалобы на решения, принятые руководителями СЦКД «Рассвет», рассматриваются непосредственно руководителем Управления культуры.

61. Жалоба может быть направлена в Управление культуры по почте, через Многофункциональный центр, по электронной почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

62 Жалоба должна содержать:

- наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, сотрудника учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического 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) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, сотрудника учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, сотрудника учреждения, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

63. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»
муниципальным бюджетным учреждением культуры
городского округа Балашиха «Сельский центр культуры и досуга «Рассвет»

СВЕДЕНИЯ

о Муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Сельский центр культуры и досуга «Рассвет»

| Учреждение, юридический адрес | ФИО должностного лица | Должность | Телефон/факс E-mail | Режим работы |
|--|-----------------------------------|--------------------|--|---|
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Сельский центр культуры и досуга "Рассвет" 143985 Московская область, г. Балашиха, д. Соболиха, ул.Новослободская, стр.15 | Шитикова Ольга Владимировна | Директор центра | Телефон для справок: тел/факс 8-(495)-522-27-81 E-mail: DC_RASSBET@ mail.ru | понедельник – пятница с 9.00 до 21.00, далее по графику работы клубных формирований. Суббота – воскресенье по графику работы клубных формирований. |
| Филиал "Сельский клуб "Полтево" 143985 Московская область, г. Балашиха, д. Полтево, стр.42 | Шитикова Ольга Владимировна | Директор центра | Телефон для справок: тел/факс 8-(495)-522-27-81 8-(495)-522-10-24 E-mail: DC_RASSBET@ mail.ru | График работы понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, далее по графику работы клубных формирований. Суббота – воскресенье по графику работы клубных формирований. |

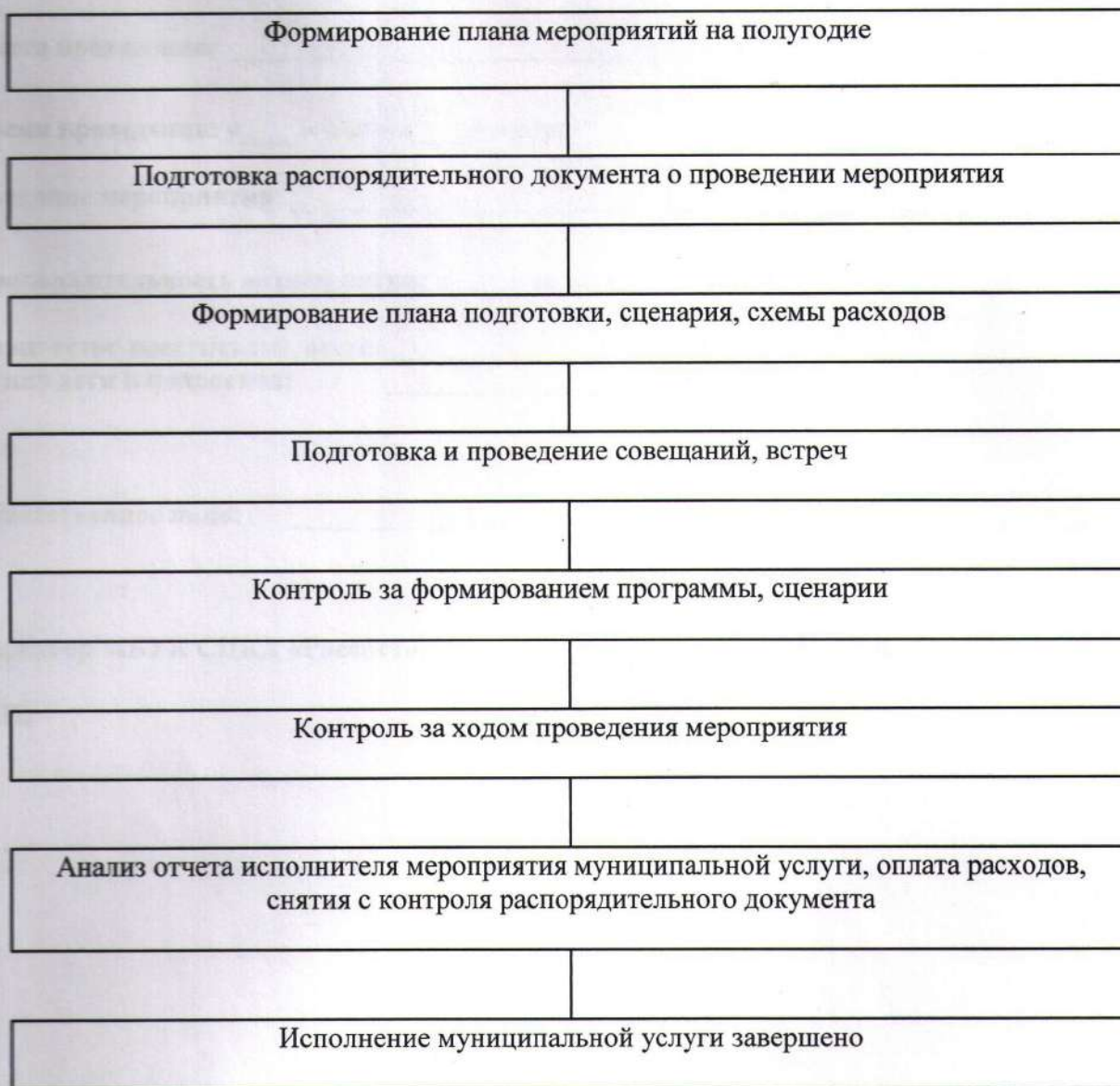
В связи с производственной необходимостью руководители кружков художественной
самодеятельности и творческих объединений имеют собственное расписание и график.

Приложение №2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»
муниципальным бюджетным учреждением культуры
городского округа Балашиха «Сельский центр культуры и досуга «Рассвет»

Блок-схема

последовательности административных действий предоставлении муниципальной услуги
«Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»



Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»
муниципальным бюджетным учреждением культуры
городского округа Балашиха «Сельский центр культуры и досуга «Рассвет»

Паспорт
проведения мероприятия сотрудниками МБУК СЦКД «Рассвет»

Дата проведения: « ____ » _____ 20__ г.

Место проведения: _____

Время проведения: « ____ » часов « ____ » минут

Название мероприятия: _____

Продолжительность мероприятия: « ____ » часов « ____ » минут

Количество посетителей, всего: _____ человек

из них дети и подростки: _____ человек

Ответственное лицо: _____ / _____ /

Директор МБУК СЦКД «Рассвет» _____ /О.В. Шитикова/

М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»
муниципальным бюджетным учреждением культуры
городского округа Балашиха «Сельский центр культуры и досуга «Рассвет»

«Утверждаю»
Директор МБУК СЦКД «Рассвет»
_____ О.В. Шитикова

АКТ
о предоставлении государственных услуг, работ,
оказанных на бесплатной основе

г. Балашиха

«___» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся в составе комиссии составили настоящий Акт о нижеследующем:
«___» _____ 20__ г. в «___» часов «___» минут в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Сельский центр культуры и досуга «Рассвет» (филиале СК «Полтево») состоялось стационарное, выездное мероприятие: _____
/указать тип мероприятия выездное или стационарное/

_____ /указать название мероприятия/

_____ /если мероприятие выездное указать адрес/

На мероприятии присутствовало:

человек _____

из них _____ детей и подростков

Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»
муниципальным бюджетным учреждением культуры
городского округа Балашиха «Сельский центр культуры и досуга «Рассвет»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУК СЦКД «Рассвет»
_____ Шитикова О.В.

Сценарий

/указать название мероприятия/

который состоится

« ____ » _____ 20 ____ г. в « ____ » часов « ____ » минут

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БАЛАШИХА
«СЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА «РАССВЕТ»
МБУК «СЦКД «Рассвет»**

143985 Московская область, г. Балашиха, д. Соболиха, ул. Новослободская, стр. 15
тел./ fax (495) 522-27-81 E-mail: dc_rassbet@mail.ru сайт: <http://dcrassbet.ucoz.ru/>

**Приказ № 39 от 16.04.2020 г.
« Об утверждении нормативных документов»**

- п.1.** Разработать и внести изменения в административный регламент на оказание муниципальной услуги «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» муниципальным бюджетным учреждением культуры городского округа Балашиха «Сельский центр культуры и досуга «Рассвет» и в административный регламент на оказание муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» муниципальным бюджетным учреждением культуры городского округа Балашиха «Сельский центр культуры и досуга «Рассвет».
- п.2.** Утвердить их в новой редакции с 16.04.2020г.
- п.3.** Административные регламенты на оказание муниципальной услуги «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества», «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» в муниципальном бюджетном учреждении культуры городского округа Балашиха «Сельский центр культуры и досуга «Рассвет» утвержденные приказом № 56 от « 29 » 12 2015 г., приказом № 64 от « 26 » 12 2016 г., считать утратившими силу.
- п.3.** Контроль за выполнением возложить на Демичеву М.Н. – заместителя директора учреждения.

Основание: для реализации основных направлений управленческой деятельности

Директор МБУК СЦКД «Рассвет»



Шитикова О.В.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 15 (*пятнадцать*) листов

Должность Директор

Муниципального культурного центра «Рассвет»

Подпись Шитикова О.В.

