 **БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ РЕСПУБЛИка БАШКОРТОСТАН**

 **ЙƏРМƏКƏЙ районы АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **муниципаль РАЙОНЫның сельского поселения**

 **СПАРТАК АУЫЛ СОВЕТЫ спартакский сельсовет**

 **ауыл БИЛƏмƏҺе МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **ХАКИМИƏТЕ ЕРМЕКЕЕВСКий РАЙОН**

452182, Спартак ауыл, Клуб урамы, 4 452182, с. Спартак, ул. Клубная, 4

 Тел. (34741) 2-12-71,факс 2-12-71 Тел. (34741) 2-12-71,факс 2-12-71

 е-mail: spartak\_s\_s@maiI.ru е-mail: spartak\_s\_s@maiI.ru

 **ҠАРАР**  № 80 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 « 20 » октябрь 2012 й. « 20 » октября 2012 г.

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Показ спектаклей, концертов, концертных программ и иных зрелищных мероприятий» МБУК «Спартакский СДК»**

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановлением от 22 марта 2012 года № 01-600-а «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»; Уставом сельского поселения Спартакский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан **п о с т а н о в л я ю**:

 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Показ спектаклей, концертов, концертных программ и иных зрелищных мероприятий» МБУК «Спартакский СДК», согласно приложения.

 2. Обнародовать постановление путем размещение на информационном стенде в здании администрации сельского поселения Спартакский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республика Башкортостан по адресу с. Спартак, ул. Клубная, дом 4 и на официальном сайте администрации поселения Спартакский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан.

 3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава сельского поселения

 Спартакский сельсовет Ф.Х.Гафурова

 **БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ РЕСПУБЛИка БАШКОРТОСТАН**

 **ЙƏРМƏКƏЙ районы АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **муниципаль РАЙОНЫның сельского поселения**

 **СПАРТАК АУЫЛ СОВЕТЫ спартакский сельсовет**

 **ауыл БИЛƏмƏҺе МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **ХАКИМИƏТЕ ЕРМЕКЕЕВСКий РАЙОН**

452182, Спартак ауыл, Клуб урамы, 4 452182, с. Спартак, ул. Клубная, 4

 Тел. (34741) 2-12-71,факс 2-12-71 Тел. (34741) 2-12-71,факс 2-12-71

 е-mail: spartak\_s\_s@maiI.ru е-mail: spartak\_s\_s@maiI.ru

 **СВЕДЕНИЯ**

**Об источниках и о датах официального обнародования Постановления главы сельского поселения Спартакский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Показ спектаклей, концертов, концертных программ и иных зрелищных мероприятий» МБУК «Спартакский СДК» № 80 от 20.10.2012 г.**

 Постановление главы сельского поселения Спартакский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Показ спектаклей, концертов, концертных программ и иных зрелищных мероприятий» МБУК «Спартакский СДК»№ 80 от 20.10.2012 г.**,** обнародовано (путем размещения) на информационном стенде в здании администрации сельского поселения Спартакский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан по адресу с. Спартак, ул. Клубная, дом 4 и на официальном сайте администрации сельского поселения Спартакский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан 21 октября 2012 года.

 Глава сельского поселения

 Спартакский сельсовет Ф.Х.Гафурова

 Утверждено

постановлением главы сельского поселения Спартакский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республика Башкортостан

№ 80 от 20 октября 2012 года

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

 **предоставления муниципальной услуги «Показ спектаклей, концертов, концертных программ и иных зрелищных мероприятий» в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Спартакский сельский дом культуры» .**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Показ спектаклей, концертов, концертных программ и иных зрелищных мероприятий» (далее – Регламент и Услуга соответственно) разработан в целях повышения качества и эффективности обслуживания посетителей в муниципальных культурно-досуговых учреждениях (домах культуры, клубах, парках, организациях кинопоказа) сельского поселения Спартакский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение).

1.2. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Услуга оказывается физическим и юридическим лицам.

1.4. Получателем Услуги являются физические и юридические лица независимо от гражданства, места жительства и регистрации.

1.5. Основанием для разработки Регламента являются следующие нормативные правовые акты:

− Закон Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

− Закона Республики Башкортостан «О культуре»;

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

− Постановление Главы сельского поселения Спартакский сельсовет МР Ермекеевский район РБ от 20 декабря 2011 года № 43 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями по отрасли «Культура»;

− Постановлением Главы сельского поселения Спартакский сельсовет МР Ермекеевский район РБ от 12 марта 2012 года № 18 «Об утверждении стандартов бюджетных услуг в области культуры и искусства».

1.6. Основные понятия, используемые в настоящем Регламенте:

1.6.1. Услуга - деятельность по реализации запросов заявителей или потребителей в пределах полномочий, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и уставами муниципальных образований;

1.6.2. заявитель - физическое или юридическое лицо, либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении Услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме для личных, семейных, домашних и иных нужд;

1.6.3. потребитель - физическое или юридическое лицо, получающее Услугу согласно требованиям муниципального задания в целях организации культурно-досугового типа

1.6.3. регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления Услуги и её стандарт;

1.6.4. подведомственная органу местного самоуправления организация – муниципальное учреждение либо унитарное предприятие, созданное органом местного самоуправления, участвующие в предоставлении Услуги.

**1.7. Основные принципы предоставления Услуги:**

1.7.1. правомерность предоставления Услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальных услуг и предоставляется организациями, участвующими в предоставлении Услуги;

1.7.2. заявительный порядок обращения за предоставлением Услуги, либо выполнение муниципального задания для опредёлённого круга потребителей;

1.7.3. правомерность взимания с заявителей или потребителей платы за предоставление Услуги;

1.7.4. открытость деятельности органов, предоставляющих Услугу;

1.7.5. доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

1.7.6. возможность получения Услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

**1.8. Права заявителей и потребителей при получении Услуги:**

1.8.1. получение Услуги своевременно и в соответствии со стандартом её предоставления;

1.8.2. получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги, в том числе в электронной форме;

1.8.3. получение Услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

1.8.4. досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе получения Услуги;

**1.9. Обязанности Учреждений, предоставляющих Услугу:**

1.9.1. Учреждения, предоставляющие Услугу, обязаны:

1.9.1.1. предоставлять Услугу в соответствии с Регламентом;

1.9.1.2. обеспечивать возможность получения заявителем Услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

1.9.1.3. исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями действующего законодательства, Регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги.

**1.10. Требования к взаимодействию с заявителем или потребителем при предоставлении Услуги:**

1.10.1. Учреждения, предоставляющие Услугу, не вправе требовать от заявителя или потребителя:

1.10.1.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;

1.10.1.2. осуществления действий, необходимых для получения Услуги, в том числе согласований, и связанных с обращением в иные учреждения и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления Услуги, включенной в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления организациями, участвующими в предоставлении настоящей Услуги;

1.10.2. Запрос заявителя в Учреждение о предоставлении Услуги приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в таком Учреждении в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.10.3. В случае если для предоставления Услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением Услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в Учреждение.

Указанные документы могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа.

Действие пункта 1.10.3. не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

1.10.4. Для обработки Учреждением персональных данных заявителя, имеющихся в распоряжении Учреждения, на основании межведомственных запросов для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и на региональных порталах государственных и муниципальных услуг не требуется получение согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

1.10.5. Для обработки информации, которая связана с правами и законными интересами заявителя, доступ к которой ограничен действующим законодательством, за исключением персональных данных и сведений, составляющих государственную и налоговую тайну, и которая имеется в распоряжении Учреждения, предоставляющего Услугу, такому Учреждению необходимо получить согласие заявителя.

Согласие может быть получено и представлено как в форме документа на бумажном носителе, так и в форме электронного документа.

**1.11. Стоимость предоставления Услуги для получателя.**

1.11.1. Услуга, включённая в муниципальное задание для Учреждения, предоставляется этим Учреждением получателю частично платно.

1.11.2. Услуга, не включённая в муниципальное задание для Учреждения, предоставляется этим Учреждением получателю платно.

1.11.3. Цены (тарифы) на предоставление Услуги рассчитываются на основании утверждённой методики на территории муниципального образования, согласно действующему законодательству.

1.11.4. Расчёт за Услугу производится получателем наличными денежными средствами и (или) безналичным расчётом.

1.11.5. При наличном расчёте с посетителем за Услугу Учреждение обязано применять правила, установленные:

- Федеральным Законом от 2 мая 2003 года N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов и (или) расчётов с использованием платёжных карт»;

- Постановлением Правительства РФ от 6 мая 2008 г. N 359 «О порядке осуществления наличных денежных расчётов и (или) расчётов с использованием платёжных карт без применения контрольно-кассовой техники»;

- Приказом Министерства финансов РФ от 25 февраля 2000 г. N 20н «Об утверждении бланков строгой отчётности»;

- Письмом Министерства культуры РФ от 15 июля 2009 г. N 29-01-39/04 "Методические указания о порядке применения, учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности организациями и учреждениями, находящимися в ведении Министерства культуры Российской Федерации".

1.11.6. Цены (тарифы) на Услугу Учреждение устанавливает самостоятельно согласно статье 52 Закона Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», статье 49 Закона Республики Башкортостан «О культуре».

**2. Стандарт оказания муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Показ спектаклей, концертов, концертных программ и иных зрелищных мероприятий».

2.2. Наименование Учреждений, предоставляющих муниципальную услугу.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование Учредителя - органа, предоставляющего муниципальную услугу  | Наименование учреждения (юридического лица), оказывающего Услугу | Адрес учреждения, предоставляю-щего Услугу | Ф.И.О. руководителя учреждения предоставляю-щего Услугу | Контактная информация |
| 1. | Администрация сельского поселения Спартакский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан | Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Спартакский сельский дом культуры"  | 452182, Ермекеевский р-н,с.Спартак, ул. Клубная,4. | Прокофьева Ляля Ринатовна | 8(34741) 2-12-01  |

2.3. Результатом предоставления Услуги является единичный показ Заявителю или Потребителю культурно-массового мероприятия.

2.3.1. Результатом признаётся собственная деятельность Учреждения, выраженная в организации работ:

- по созданию спектаклей, концертов, концертных программ и иных зрелищных мероприятий;

- по сохранению нематериального культурного наследия народов в области традиционной народной культуры;

- по проведению фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий;

- по методической работе в установленной сфере деятельности.

2.3.2. К результату предоставления Услуги относится культурно-массовое мероприятие по типам (видам), в соответствии с Распоряжением Министерства культуры РФ от 18 сентября 2009 г. № Р-6 «Об утверждении номенклатуры государственных и муниципальных услуг\работ, выполняемых организациями культурно-досугового типа Российской Федерации»

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование типа (вида) мероприятия |
| 02 01 001 | вечер (отдыха, чествования, кино, тематический, выпускной, танцевальный, дискотека и др.) |
| 02 01 002 | праздник (национальный, государственный, традиционный, профессиональный и др.) |
| 02 01 003 | игровая программа |
| 02 01 004 | шоу-программа |
| 02 01 005 | обряд и ритуал в соответствии с местными обычаями и традициями (гражданский национальный семейный и др.) |
| 02 01 006 | фестиваль |
| 02 01 007 | концерт  |
| 02 01 008 | конкурс, смотр, викторина |
| 02 01 009 | выставка |
| 02 01 010 | ярмарка |
| 02 01 011 | лотерея |
| 02 01 012 | корпоративное мероприятие |
| 02 01 013 | карнавал |
| 02 01 014 | шествие |
| 02 01 015 | аукцион |
| 02 01 016 | народное гуляние  |
| 02 01 017 | спортивно-оздоровительное мероприятие |
| 02 01 018 | цирковое представление |
| 02 01 019 | театрализованное представление |
| 02 01 020 | благотворительная акция |
| 02 01 021 | спектакль |
| 02 01 022 | демонстрация кинофильма (видеопрограммы) |
| 02 01 023 | фейерверк |
| 02 01 024 | организация работы игровой комнаты для детей (с воспитателем на время проведения мероприятий для взрослых)  |
| 02 01 025 | протокольное мероприятие (торжественный приём и др.) |
| 02 02 001 | литературно-музыкальная гостиная  |
| 02 02 002 | встреча с деятелями культуры, науки, литературы  |
| 02 02 003 | форум, конференция, симпозиум, съезд |
| 02 02 004 | круглый стол, семинар, мастер-класс |
| 02 02 005 | экспедиция |
| 02 02 006 | лекционное мероприятие |
| 02 02 007 | презентация |
| 03 00 000 | Выездное культурное обслуживание отдельных граждан (граждан с ограниченными возможностями, пожилых граждан, жителей отдаленных населенных пунктов и др.)  |

2.3. Результат оказания муниципальной услуги

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются: просмотр зрителями *спектаклей, концертов, концертных программ и иных зрелищных мероприятий*

2.4. Срок оказания муниципальной услуги

Сроки предоставления муниципальной услуги составляют:

- показ *спектаклей, концертов, концертных программ и иных зрелищных мероприятий* осуществляется в течение творческого сезона согласно годового плана культурно-досуговых мероприятий МБУК «Спартакский СДК»;

-  показ *спектаклей, концертов, концертных программ и иных зрелищных мероприятий по заявкам юридических и физических лиц производится в сроки согласно заключенным договорам;*

- время проведения каждого отдельного мероприятия индивидуально. Средние временные рамки мероприятий: концертные программы от 1 часа до 1,5 часов без антракта, свыше 1,5 часов с антрактом 15 минут. Одноактные спектакли – 1 час, двухактные спектакли – 1,5 - 2 часа

Муниципальная услуга считается качественно оказанной, если посетителю созданы благоприятные условия для просмотра спектаклей, концертов, концертных программ и иных зрелищных мероприятий и отсутствие жалоб со стороны посетителей на качество программы культурно-досугового мероприятия

2.5. Правовые основания для оказания муниципальной услуги

Оказание муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации, частью 4 от 24.11.2006;

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

Федеральным законом от 22.09.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

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

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

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

Постановлением Главы Администрации МР Ермекеевский район РБ от 21 июля 2008 года №1590 «Об утверждении перечня бюджетных услуг в области культуры и искусства, предоставляемых муниципальными учреждениями, и правил проведения ежегодной оценки потребности в предоставлении бюджетных услуг в области культуры и искусства»;

Уставом МБУК «Спартакский сельский дом культуры» сельского поселения Спартакский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан;

Настоящим регламентом.

2.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

отсутствие запрашиваемого мероприятия в муниципальном задании, закрепленного в годовом плане МБУК «Спартакский СДК»;

несоответствие запроса заявителя содержанию муниципальной услуги;

основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги являются технические неполадки оборудования, аварийные ситуации в инфраструктуре здания;

нарушение посетителями Правил поведения в МБУК «Спартакский СДК»;

отмена массовых культурно-досуговых мероприятий при неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановке;

отмена платных культурно-досуговых мероприятий из-за не рентабельности используемой площади (наполняемость зрительного зала менее 15 %)

отмена развлекательных мероприятий в дни объявленного правительством траура;

форс-мажорные обстоятельства, независящие от воли организаторов мероприятия;

2.7.  Муниципальная услуга предоставляется бесплатно и на частично-платной основе.

2.8. Требования к помещениям, в которых оказывается муниципальная услуга, необходимых для оказания муниципальной услуги.

 Помещения, в которых оказывается муниципальная услуга должны находиться в транспортной и пешеходной доступности для населения; должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью

Вход в здание должен быть оборудован вывесками с наименованием учреждения, графиком работы и информацией о работе Учреждения.

Все помещения должны быть оборудованы информационными табличками с указанием наименования помещений.

Помещения должны быть оснащены первичными средствами пожаротушения, системой видеонаблюдения, автоматической системой оповещения людей о чрезвычайных ситуациях, специальным оборудованием для проведения культурно-досуговых мероприятий, отвечающим требованиям стандартов: световым, звуковым, фото оборудованием компьютерной техникой, одеждой сцены, удобной мебелью, обеспечивающей комфорт посетителю и персоналу.

В помещениях должны быть обеспечены:

- доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции учреждения,

- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим оказание муниципальной услуги,

- Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах, содержащих сведения:

- о местонахождении, контактных телефонах, режиме работы, адресах электронной почты;

- о порядке предоставления муниципальной услуги;

- настоящий административный регламент.

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

3.1 Состав муниципальной услуги.

 МБУК «Спартакский СДК» предоставляет посетителям услугу: *Показ спектаклей, концертов, концертных программ и иных зрелищных мероприятий*

 Спектакли: одно и двухактные спектакли самодеятельных театральных коллективов МБУК «Спартакский СДК», гастроли профессиональных театральных коллективов;

 Концерты, концертные программы: к государственным, календарным, национальным, профессиональным праздничным датам; выездные концерты;

иные зрелищные мероприятия: вечера отдыха, чествования, тематические, выпускные, танцевальные вечера; игровые, шоу-программы; корпоративные мероприятия, народные гуляния, спортивно-оздоровительные мероприятия, цирковые представления, благотворительные акции, протокольные мероприятия.

пользование другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется Перечнем дополнительных (платных) услуг МБУК «Спартакский СДК».

3.2. Последовательность действий при выполнении обслуживания посетителей

Последовательность действий непосредственно при выполнении обслуживания следующая:

1. Проведение информационно-рекламной компании мероприятия

2. Распространение входного билета (в т.ч. Пригласительного билета)

3. Предоставление гардероба для хранения верхней одежды посетителя на время мероприятия.

4. Размещение посетителя в зрительном зале или другом месте проведения мероприятия

5. Проведение культурно-досугового мероприятия

6. По окончании мероприятия обеспечить выход зрителей из зрительного зала или другого помещения, в котором организовано мероприятие.

Результат выполнения непосредственных действий при показе *спектаклей, концертов, концертных программ и иных зрелищных мероприятий фиксируется визуально, с помощью фото, проведением опроса посетителей.*

3.3 .Регистрация получателя муниципальной услуги:

Регистрация получателя муниципальной услуги, осуществляется на основании проданных билетов, распространения пригласительных билетов и визуального наблюдения и фиксируется в журнале учета работы МБУК «Спартакский СДК».

3.4. Информирование о порядке оказания муниципальной услуги:

Информирование населения о порядке оказания муниципальной услуги осуществляется специалистами МБУК «Спартакский СДК» в ходе личного обращения граждан, с использованием средств телефонной связи, изданий информационных материалов, средств массовой информации, размещения информации на стендах, на сайте МБУК «Спартакский СДК».

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1.  Текущий контроль за соблюдением и исполнением административного регламента и иных нормативных правовых актов, а также за принятием решений специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляется директором МБУК «Спартакский СДК».

4.2. Контроль за исполнением административного регламента включает в себя:

проведение проверок;

выявление и устранение нарушения порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение, принятие решений;

подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Отдел культуры осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги путем проведения проверок полноты и качества исполнения административного регламента МБУК «Спартакский СДК» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Башкортостан и МР Ермекеевский район.

Проверки полноты и качества оказания муниципальной услуги могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с оказанием услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному заявлению посетителя.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений порядка предоставления муниципальной услуги, может быть принято решение о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

4.4. Специалисты, осуществляющие деятельность по предоставлению муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры и за решения, принимаемые в ходе исполнения административного регламента.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Директор несет персональную ответственность за реализацию положений настоящего административного регламента в возглавляемом им МБУК «Спартакский СДК».

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, оказывающего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

Посетители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих административные процедуры, и решения, принятые в ходе оказания муниципальной услуги, в досудебном порядке.

Посетители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное заявление (претензию, жалобу), в соответствии с уровнем подчиненности должностного лица, действия (бездействие) которого обжалуются:

Заявитель вправе обжаловать действие (бездействие), решение, принятое при предоставлении муниципальной услуги (далее – решения) в досудебном (внесудебном) порядке:

Директору МБУК «Спартакский СДК»: Ермекеевский район, с.Спартак, ул. Клубная, д.4, (347-41) 2-12-01.

Начальнику отдела культуры Администрации муниципального района Ермекеевский район РБ: с.Ермекеево, ул. Красная, 116, каб. 413, телефон: (347-41) 2-25-46, irinaok1980@mail.ru

Заместителю главы Администрации МР Ермекеевский район РБ по социальным вопросам: с. Ермекеево, ул. Ленина,15, телефон: (347-86) 2-21-40.

Главе Администрации Спартакский сельсовет МР Ермекеевский район РБ: с.Спартак, ул. Клубная, 4. телефон: (347-41) 2-12-01.

Заявление (претензия, жалоба) подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме и должно содержать:

при подаче физическим лицом – фамилию, имя, отчество физического лица, его место жительства или пребывания; при подаче обращения юридическим лицом – его наименование, адрес, дату подачи;

наименование органа, учреждения и (или) структурного подразделения и (или) должность и (или) фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

содержательную характеристику обжалуемого действия (бездействия), решения.

К заявлению могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенную в обращении информацию.

Заявление подписывается подавшим его физическим лицом или руководителем (заместителем руководителя) юридического лица.

По результатам рассмотрения заявления принимается решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении требований автора обращения.

Письменный ответ направляется заявителю не позднее 15 дней со дня регистрации письменного обращения, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течении пяти рабочих дней со дня регистрации.

В случае, если по заявлению требуется провести проверку, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения заявления автор обращения уведомляется письменно с указанием причин продления.

Ответ на письменную жалобу по существу не дается в следующих случаях:

отсутствие фамилии заявителя, направившего заявление, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

отсутствие в заявлении сведений об обжалуемом действии (бездействии), решении (в чем выразилось, кем принято);

если ответ по существу поставленного в заявлении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну;

если в заявлении содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется заявителю не позднее 15 дней с момента ее получения, в случае, если текст письменного заявления не поддается прочтению. Письменный ответ направляется заявителю не позднее 5 дней, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за выполнение административного действия, принимаемые (осуществляемые) в ходе оказания государственной услуги, виновное должностное лицо привлекается к ответственности.

Обращение считается разрешенным, если рассмотренным все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ.

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие), решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги (далее – решения) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

*Приложение № 1*

Режим предоставления муниципальной услуги

«*Показ спектаклей, концертов, концертных программ и иных зрелищных мероприятий*»  *в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Спартакский сельский дом культуры сельского поселения Спартакский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан»*

Муниципальная услуга «*Показ спектаклей, концертов, концертных программ и иных зрелищных мероприятий*» осуществляется согласно режиму работы МБУК «Спартакский СДК» с посетителями с 9.00 до 17.00, обед с 12.00 до 14.00. без учета выходных и праздничных дней

*Приложение № 2*

Место предоставления муниципальной услуги

«*Показ спектаклей, концертов, концертных программ и иных зрелищных мероприятий*»  *в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Спартакский сельский дом культуры сельского поселения Спартакский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан»*

Исполнитель – муниципальное бюджетное учреждение культуры «Спартакский сельский дом культуры сельского поселения Спартакский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан

Почтовый адрес – 452182, Республика Башкортостан, Ермекеевский район, с.Спартак, ул. Клубная, стр. 4.

Юридический адрес – 452182, Республика Башкортостан, Ермекеевский район, с.Спартак, ул. Клубная, стр.4.

Муниципальную услугу «*Показ спектаклей, концертов, концертных программ и иных зрелищных мероприятий*» МБУК «Спартакский СДК» может оказывать на площадках и территориях других учреждений и организаций.