

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**НОВОСЕРГИЕВСКИЙ РАЙОН**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**\_\_\_\_28.10.2022\_\_\_\_\_** № \_**\_848-п\_\_\_**\_\_\_\_\_\_

п. Новосергиевка

Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

МБУ «ЦКС Новосергиевского района»

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и [от 06.10.2003 N 131-ФЗ](https://internet.garant.ru/#/document/186367/entry/0) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации":

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение культурно- массовых мероприятий» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная клубная система Новосергиевского района» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела культуры Попова В.В.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента размещения на официальном сайте администрации Новосергиевского района Оренбургской области.

Глава администрации района А.Д. Лыков

Разослано: отделу культуры, МБУ «ЦКС Новосергиевского района», орготделу, прокурору

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению администрации Новосергиевского района  от 28.10.2022 № 848-п |

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Организация и проведения культурно-массовых мероприятий»**

1. **Общие положения.**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведения культурно-массовых мероприятий» разработан в целях предоставления населению услуг социально-культурного, досугового характера, создание условий для занятий любительским художественным творчеством, удовлетворение общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры.

1.1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется согласно действующего законодательства федерального, регионального, муниципального уровня и других.

1.2. Применяемые понятия и определения:

1.2.1. Муниципальная услуга – предоставление возможности любым физическим лицам вне зависимости от пола, возраста, национальности, образования, социального положения политических убеждений права на свободу творчества, равный доступ к участию в культурной жизни и пользованию культурными благами в порядке, установленном действующим законодательством;

- организацию и проведение различных по форме и тематике культурных мероприятий;

- организацию праздников (национальных, государственных, традиционных, профессиональных, культурно-спортивных и др.), представлений, фестивалей, смотров, конкурсов, концертов, выставок, спектаклей, обрядов, вечеров, лекций, конференций, семинаров, игровых и развлекательных программ, балов, шоу – программ, дискотек, шествий и др.;

- организацию работы клубных формирований: любительских, творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований.

1.2.3. Административное действие – предусмотренное настоящим регламентом действие должностного лица в рамках предоставления муниципальной услуги.

1.2.4. Должностное лицо – лицо, выполняющее административные действия в рамках предоставления муниципальной услуги.

1.2.5. Заказчик культурно-досуговых услуг – все субъекты гражданско-правовых отношений: органы государственной власти и местного самоуправления; юридические и физические лица.

1.2.6. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- рост посещаемости культурно-досуговых учреждений;

- увеличение охвата населения кружковой работой;

- рост занятости населения народными художественными промыслами;

**2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.**

2.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется непосредственно в учреждениях МБУ «ЦКС Новосергиевского района», а также может осуществляться посредством размещения соответствующей информации в СМИ; в сети Интернет; официальном сайте учреждения; с использованием средств телефонной связи; на информационных стендах или иными способами, позволяющими осуществлять информирование, издание информационных материалов (брошюр, буклетов).

На информационном стенде МБУ «ЦКС Новосергиевского района»:

- сведения о номерах телефонов для справок (консультаций) МБУ «ЦКС Новосергиевского района»;

- сведения о графике, режиме работы МБУ «ЦКС Новосергиевского района»;

- информация о процедуре исполнения муниципальной услуги.

- информация о месте нахождения исполнителя муниципальной услуги;

- должностное лицо МБУ «ЦКС Новосергиевского района»

Почтовый адрес*:* 461200, Оренбургская область, Новосергиевский район, п. Новосергиевска, ул. Краснопартизанская,43

Тел./факс 8(35339) 2-12-09;

График работы*:*

вторник, среда, четверг, пятница, суббота:

начало работы: 9.00;

перерыв на обед: с 13.00 до 14.00;

окончание работы: 18.00;

воскресенье, понедельник:выходные дни.

Клубные формирования (кружки, студии, любительские объединения и т.д.) работают по отдельным расписаниям.

2.2. Исполнителем предоставления муниципальной услуги «Организация и проведения культурно-массовых мероприятий» является муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная клубная система Новосергиевского района Оренбургской области» (далее МБУ «ЦКС Новосергиевского района»), учредителем которого является администрация муниципального образования Новосергиевский район Оренбургской области, а функции и полномочия выполняет МКУ «Отдел культуры администрации Новосергиевского района». МБУ «ЦКС Новосергиевского района» включает дом культуры «Салют» (сокращенно ДК «Салют»), 28 сельских филиалов согласно приложению №1.Административно-методический центр МБУ «ЦКС Новосергиевского района» осуществляет методическое руководство сельскими филиалами клубной системы, осуществляет централизацию развития культурной деятельности на территории муниципального образования Новосергиевский район Оренбургской области.

На информационном стенде в помещении, предназначенном, для приема документов по исполнению муниципальной услуги размещается:

- текст административного регламента с приложением (в полном объеме);

- перечни документов, необходимы для исполнения муниципальной услуги, требования, предъявленные к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги и требования к ним.

- основание отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

-порядок обжалования решений действий или бездействий должностного лица предоставления муниципальной услуги.

2.3. Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет следующие документы в МБУ «ЦКС Новосергиевского района»:

- заявка в письменной форме согласно приложения № 2;

- по телефону МБУ «ЦКС Новосергиевского района» – 8 (35339) 2-12-09 директор;

- посредством личного обращения заявителей, заинтересованных лиц;

- договор о предоставлении услуги, согласно приложения № 3.

2.3.2. Комплектование портфеля заказов, необходимого для предоставления муниципальной услуги, осуществляются в порядке и сроки, установленные Положением, Уставом, правилами внутреннего распорядка, настоящим регламентом и иными правовыми актами, регламентирующими деятельность отдела культуры, МБУ «ЦКС Новосергиевского района».

2.4. Условия и сроки приема и консультирования**.**

2.4.1. График приема должностными лицами (директор, художественный руководитель) МБУ «ЦКС Новосергиевского района» граждан и представителей организации устанавливает руководитель МБУ «ЦКС Новосергиевского района».

Время приема каждым должностным лицом должно составлять не менее 2 часов в неделю.

2.4.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной форме) информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

2.4.3. Ответ на телефонный звонок должен касаться информации о наименовании организации, представляющей муниципальную услугу, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

2.4.4. При невозможности специалиста, принявшего звонок самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть адресован (переведен) другому специалисту или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.4.5. Прием документов, необходимых для исполнения муниципальной функции, осуществляется должностным лицом.

2.4.6. Потребитель вправе потребовать предоставления необходимой и достоверной информации о выполняемых услугах, обеспечивающих их компетентный выбор.

2.4.7. Контроль за исполнением муниципальной услуги осуществляет руководитель МБУ «ЦКС Новосергиевского района», отдел культуры администрации Новосергиевского района.

**2.5. Приостановление оказания муниципальной услуги.**

2.5.1. Оказание муниципальной услуги может быть приостановлено по следующим основаниям:

- наличие соответствующего заявления получателя муниципальной услуги;

- предоставления заявителем документов, содержащих устранимые ошибки или противоречивые сведения;

- предоставление заявителем документов, являющихся основанием для приостановления оказания муниципальной услуги:

- наличие иных оснований, установленных действующим законодательством.

2.5.2. Основания для приостановления исполнения муниципальной функции в случае изменений в законодательстве Российской Федерации, регламентирующей исполнение муниципальной функции.

**2.6. Требования к местам исполнения муниципальной функции**

2.6.1. Требования к размерам помещений сельских клубных учреждений. Площадь, занимаемая учреждением, должна обеспечивать размещение работников и получателей культурно-досуговых услуг.

2.6.2. Сельское клубное учреждение должно иметь здание со зрительным и танцевальным залами, с помещениями для проведения работы с семьями, физкультурно-оздоровительных мероприятий, просмотра видеофильмов, игровой комнатой для детей, комнатами для настольных игр, для уголка народной традиционной культуры.

2.6.3. Размеры помещений сельских клубных учреждений должны отвечать следующим требованиям:

- площадь зрительного зала (на 1 место в зрительном зале – 0,65кв.м);

- площадь комнат для работы кружков (на 1 человека – от 1,4 до 5,0 кв. м);

- площадь танцевального зала с эстрадой (на 1 человека -1,1 кв.м).

2.6.4. Требования к обеспечению безопасности, соблюдению санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПИН, санитарных норм по контролю за уровнем шума и вибрацией, а также норм охраны труда в сельских клубных учреждениях.

2.6.5. Уровень звучания в зрительном зале:

-при звукоусилении не должен превышать 96дБ;

- при звукооформлении – 100дБ.

Уровень шума и вибрации на рабочих местах должен соответствовать требованиям санитарных норм СН № 3223-85 М3 СССР.

Состояние помещений сельских клубных учреждений должно отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПИН (предел температурного режима, не менее + 18 градусов по Цельсию, относительная влажность воздуха – 55 процентов), нормами охраны труда.

2.6.6. В МБУ «ЦКС Новосергиевского района» должны соблюдаться правила пожарной безопасности, руководствоваться стандартами, строительными нормами и другими утвержденными в установленном порядке нормативными документами, регламентирующими требования пожарной безопасности.

Аптечки для оказания первой медицинской помощи должны находиться на видном, легкодоступном месте.

2.6.7. Учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, современной аппаратурой и приборами (в соответствии с назначением помещений), отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых населению культурно-досуговых услуг.

2.6.8. Специальное оборудованное оборудование и аппаратуру (в соответствии с назначением помещений) следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и систематически проверять.

2.6.9. Прилегающая территория к сельскому клубному учреждению должна способствовать формированию привлекательного образа. Основные ее характеристики включают наличие подъездных путей и пешеходных дорожек с твердым покрытием, зеленых насаждений, газонов, цветочных клумб, садовых скамеек, эстрадно-танцевальной площадки, места для детских игр с аттракционами малых форм, специально оборудованной площадки для проведения физкультурно - оздоровительных мероприятий и народных игр.

2.6.10. Режим работы МБУ «ЦКС Новосергиевского района», в том числе в выходные и санитарные дни, устанавливаются для каждого клубного учреждения с учетом потребностей населения и интенсивности его посещения по решению органов местного самоуправления.

2.6.11. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, пользования средствами массовой информации;

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

-сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается альтернативная форма обслуживания:

-предоставление услуги по месту жительства инвалида, с согласованием даты и времени;

-в дистанционном режиме;

-иные формы обслуживания индивидуального характера.

2.7. Требования к кадровым ресурсам.

Каждый специалистМБУ «ЦКС Новосергиевского района» должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

Все руководители и специалисты учреждения не реже 1 раза в 5 лет должны проходить повышение квалификации по любой из установленных форм. Повышение квалификации является обязательным условием при прохождении работников аттестации.

При освоении либо подтверждении творческому коллективу звания «народный, образцовый коллектив любительского художественного творчества» прохождение руководителем коллектива повышения квалификации является обязательным.

2.8. Требования к информационным ресурсам:

Состояние информации о МБУ «ЦКС Новосергиевского района» должно соответствовать требованиям Федерального закона «О защите прав потребителей».

Требования к содержанию информации о МБУ «ЦКС Новосергиевского района»:

В состав информации об услугах МБУ «ЦКС Новосергиевского района» в обязательном порядке должны быть включены (в соответствии с Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей») следующие данные:

- перечень основных услуг, предоставляемых МБУ «ЦКС Новосергиевского района»;

- план работы МБУ «ЦКС Новосергиевского района» и клубных формирований, любительских объединений утвержденные учредителем (ежемесячный);

- график работы МБУ «ЦКС Новосергиевского района» и клубных формирований, любительских объединений;

- наименование государственных стандартов, требованиям должны соответствовать услуги;

- взаимосвязь между качеством услуги, условиями ее предоставления и стоимостью (для полностью или частично оплачиваемой услуги);

- возможность влияния пользователей сельских клубных учреждений на качество услуги;

- адекватные и легкодоступные средства для эффективного общения персонала с посетителями МБУ «ЦКС Новосергиевского района»;

- возможность получения оценки и качества услуги со стороны посетителя;

- установление взаимосвязи между предложенной услугой и реальными потребностями пользователей МБУ «ЦКС Новосергиевского района»;

- правила и условия эффективно и безопасного предоставления услуг;

- гарантийные обязательства сельского клубного учреждения.

Требования к доступности информации о МБУ «ЦКС Новосергиевского района».

МБУ «ЦКС Новосергиевского района» обязано довести до сведения граждан свое наименование и местонахождение. Данная информация должна быть предоставлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию.

Потребитель вправе потребовать предоставления необходимой достоверной информации о выполняемых услугах, обеспечивающей их компетентный выбор

**III. Административные процедуры.**

**3.1.Этапы и порядок предоставления муниципальной услуги**.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих этапов, указанных в блок-схеме, согласно приложения № 4:

а) подача заявителем в МБУ «ЦКС Новосергиевского района» заявки;

б) планирование, разработка графика;

в) предоставление муниципальной услуги.

3.1.2. Исполнение муниципальной функции также включает в себя следующие административные процедуры:

- изучение потребности населения, спроса;

- разработка сценарного материала.

3.1.3 Муниципальная услуга оказывается для следующих групп получателей:

Дети в возрасте от 3 до 18 лет;

Граждане в возрасте от 18 лет;

Граждане всех возрастных групп.

3.1.4. При исполнении муниципальной функции должностные лица взаимодействуют со структурными подразделениями и общественными организациями, расположенными на территории сельских поселений.

3.1.5. В процессе оказания муниципальной услуги работники МБУ «ЦКС Новосергиевского района», отдела культуры обеспечивают сохранность документов, полученных и подготавливаемых в процессе оказания муниципальной услуги, конфиденциальность содержащейся в таких документах информации.

**IV. Порядок и формы контроля предоставляемой муниципальной функции.**

4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, установленных настоящим регламентом, и за принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется отделом культуры администрации Новосергиевского района и должностным лицом МБУ «ЦКС Новосергиевского района», ответственным за оказание муниципальной услуги на каждом этапе ее предоставления.

4.1.2. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения нормативно-правовых актов Российской Федерации, Оренбургской области Муниципального образования Новосергиевский район, положений настоящего Регламента.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления муниципальной функции).

**V. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.**

5.1. Заявители (получатели) могут сообщить в отдел культуры о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) сотрудников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, нарушении настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

5.2. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия сотрудников учреждения в вышестоящий орган или в судебном порядке. Решения, действия (бездействие) сотрудников отдела культуры могут быть обжалованы в администрации муниципального образования Новосергиевский район.

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, через своего законного представителя или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

5.4. Ответственные сотрудники учреждения, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, проводят личный прием граждан.

5.5. Заявитель в своем письменном обращении указывает свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, с указанием наименования органа, в который было направлено письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество специалиста (сотрудника), а также излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в жалобе указываются причины несогласия и обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, а также иные сведения, которые гражданин считает необходимым сообщить.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Обращение заявителя не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- отсутствие сведений о лице, обратившемся с жалобой (фамилии, имени, отчестве, почтовом адресе его места жительства), об обжалуемом решении, действии либо бездействии (в чем выразилось, кем принято);

- отсутствие датированной подписи заявителя (в случае, если обращение посылается не посредством электронной почты);

- при получении письменного обращении, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни и здоровью и имуществу сотрудника, а также членов его семьи.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не предоставляется и оно не подлежит рассмотрению о чем сообщается заявителю, написавшему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должно быть принято решение об удовлетворении требований гражданина либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется с помощью почтовой связи гражданину.

Продолжительность рассмотрения жалоб не должно превышать 30 дней с момента получения жалобы.

5.8. В суде могут быть обжалованы решения, действия и бездействия, в результате которых нарушены права и свободы заявителя.

**6. Заключение.**

6.1. Настоящий регламент при предоставлении муниципальной услуги является обязательным для МБУ «ЦКС Новосергиевского района».

6.2. По вопросам, которые не урегулированы настоящим регламентом, в целях их урегулирования могут приниматься муниципальные правовые акты, локальные акты.

Данные муниципальные правовые и локальные акты не могут противоречить положениям настоящего регламента.

|  |
| --- |
| Приложение №1  к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги МБУ «ЦКС Новосергиевского района» |

ПЕРЕЧЕНЬ

учреждений культуры муниципального образования Новосергиевский района Оренбургской области

**по организации и проведению культурно-массовых мероприятий, деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование объекта | Адрес |
|
|  | Дом культуры «Салют» | 461200,п.Новосергиевка  ул.Краснопартизанская,43 |
|  | Барабановский СДК | 461220,с.Барабановка, ул.Центральная,156 |
|  | Герасимовский СДК, | 461224,с Герасимовка, ул.Победы,2а |
|  | Кулагинский СДК | 461228, с.Кулагино, пер.Клубный,2 |
|  | Кувайский СДК | 461217,с.Кувай, пер.Клубный,1 |
|  | Мрясовский СДК | 461234,с.Мрясово, ул.Центральная, 38 |
|  | Кутушевский СДК | 461218,,с.Кутуш, ул.Степная,4 |
|  | Краснополянский СДК | 461211,с.Красная Поляна, ул.Садовая,1 |
|  | Ростошанский СК | 461211,п.Ростошь, ул.Степная,2 |
|  | Лапазский СДК | 461226,с. Лапаз, ул.Правительственная,3 |
|  | Мустаевский СДК | 461225,с.Мустаево, ул.Кирова,27а |
|  | Ржавский СДК | 461245,с.Ржавка, ул. Центральная,1 |
|  | Нестеровский СДК | 461215,с.Нестеровка, ул. Грейдерная,1 |
|  | Ключевский СДК | 461215,с.Ключевка, ул.Центральная,39 |
|  | Новосергиевский СДК «Молодежный» | 461201,п.Новосергиевка, ул.Маяковского,3 |
|  | Новосергиевский СК Южного микрорайона | 461202,п.Новосергиевка, ул.К.Маркса,17 |
|  | Землянский СДК | 461219,с.Землянка, ул.Советская,8а |
|  | Покровский СДК | 461230,с.Покровка, ул.Красноармейская,35 |
|  | Покровский ДК «Юность» | 461230,с.Покровка, ул.Красноармейская,1а |
|  | Козловский СДК | 461229,с.Козловка, ул.Новая,1а |
|  | Платовский СДК, | 461238,с.Платовка, ул.Совхозная,22 |
|  | Верхнеплатовский СДК, | 461238,с.Верхняя Платовка, ул.Центральная,22 |
|  | Рыбкинский СДК | 461236,с.Рыбкино, ул.Чапаева,12 |
|  | Среднеуранский СДК | 461216,п.Среднеуранский, ул.Школьная,15 |
|  | Старобелогорский СДК, | 461221,с.Старая Белогорка, ул.Кооперативная,54 |
|  | Судьбодаровский СДК | 461233,с.Судьбодаровка, ул.Советская,33а |
|  | Хуторской СДК, | 461213,с.Хуторка, ул. Советская,53 |
|  | Сузановский СДК | 461235,с.Сузаново, ул.Советская,4 |
|  | Электрозаводской СДК | 461241,п.Ясногорский, ул.Парковая,17 |

|  |
| --- |
| Приложение №2  к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги МБУ «ЦКС Новосергиевского района» |

**Заявка**

на участие в мероприятии

1. Название учреждения, полный адрес, ФИО руководителя, контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Фамилия, имя, возраст участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Количественный состав группы поддержки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.ФИО, контактный телефон лица, осуществляющего подготовку участников и группы поддержки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Требуемое техническое оснащение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**М.П.**

**Руководитель учреждения**

|  |
| --- |
| Приложение №3  к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги МБУ «ЦКС Новосергиевского района» |

# Договор о предоставлении услуги

П.Новосергиевка «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**II. Права и обязанности сторон.**

2.1. «Исполнитель» обязуется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. «Заказчик» обязуется оплатить выполненную работу в размере

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

**III.Адреса и реквизиты сторон**:

«Заказчик»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Исполнитель»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Акт выполненных работ №\_\_\_\_

П.Новосергиевка от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_именуемый в дальнейшем «Исполнитель» с другой стороны, заключили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями договора об оказании услуг № от -----------2010г. Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Вышеуказанные услуги оказаны полностью и в срок, определенный договором. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

3. Вознаграждение за указанные услуги в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей выплачено полностью и в срок, определенный договором.

ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заказчик  Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  МП | Исполнитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | |
| Приложение №4  к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги МБУ «ЦКС Новосергиевского района» |

Блок-схема

по организации досуга населения путем проведения культурно-массовых мероприятий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Утверждение годового плана мероприятий | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | |
| Разработка Положений о проведении культурно-досуговых мероприятий | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | |
| Доведение Положения о мероприятиях до сведений населения Новосергиевского района | | | | | | | | |
|  |  | | |  | | |  | |
| Подача потребителем муниципальной услуги заявки на участие в мероприятии | | | | | |
|  | |  | |  |  |
| Несоблюдение Потребителем условий Положения о проведения мероприятия | | | | | Соблюдение Потребителем условий  Положения о проведения мероприятия | | | |
|  | |  | | |  | |  | |
| Отказ в участии в мероприятии | | | | | Включение Потребителя в программу проведения мероприятия | | | |
|  | | | | |  | | |  |
| Проведение мероприятия | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | |
| Отчет о проведении мероприятия | | | | | | | | |