Российская Федерация

Ростовская область

Сальский район

муниципальное образование «Кручено-Балковское сельское поселение»

Администрация Кручено-Балковского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 17.02.2023 24.01.2023 | № 9 |
| с. Крученая Балка | |

Об утверждении порядка предоставления муниципальных услуг муниципальным бюджетным учреждением культуры Сальского района «СДК Кручено-Балковского сельского поселения»

В связи с реализацией муниципальных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением культуры Сальского района «СДК Кручено-Балковского сельского поселения» и в целях обеспечения регламентирования процесса **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок предоставления муниципальных услуг муниципальным бюджетным учреждением культуры Сальского района «Сельский дом культуры Кручено-Балковского сельского поселения»:

1.1.«Организация и проведение мероприятий» согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования..

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Кручено-Балковского сельского поселения от 30.12.2019 № 143 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальных услуг муниципальными бюджетными учреждениями Кручено-Балковского сельского поселения».

4. Руководителю МБУК СР «Сельский дом культуры Кручено-Балковского сельского поселения» обеспечить выполнение Порядка оказания муниципальных услуг.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Кручено-Балковского

сельского поселения И.М. Степанцова

Приложение 1

к постановлению

Администрации

Кручено-Балковского сельского поселения

от 17.02.2023 № 9

ПОРЯДОК

предоставления муниципальной услуги муниципальным бюджетным учреждением культуры Сальского района «Сельский дом культуры Кручено-Балковского сельского поселения»

«Организация и проведение мероприятий»

1. **Общие положения**

1.1. Предмет регулирования порядка предоставления муниципальной услуги. Порядок предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение мероприятий»(далее – муниципальная услуга) муниципального бюджетного учреждения культуры Сальского района «Кручено-Балковского сельского поселения» (далее – «СДК») определяет сроки и последовательность действий «СДК».

1.2. Потребители муниципальной услуги.

1.2.1. Потребителями муниципальной услуги являются физические лица – жители и гости муниципального образования «Кручено-Балковское сельское поселение», а также представители трудовых коллективов, обратившиеся с устным или письменным запросом, поданным лично (далее – заявители) или с использованием иных средств коммуникации.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

* по адресу:347618 Сальский район, Ростовская область, ул. Ленина, д. 20А.

График работы «СДК»:

вторник-воскресенье – с 10.00 до 17.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной – понедельник.

* с использованием сети Интернет: на официальном сайте «СДК» https://dk-kruchbalka.ru/glavnaya/;
* при обращении по электронной почте: sdk.sr.kr.balka@yandex.ru – в виде ответа на адрес электронной почты заявителя.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Организация и проведение мероприятий» (далее – муниципальная услуга). Блок-схема предоставления муниципальной услуги приложение к настоящему приложению*.*

2.2. Наименование муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу: муниципальное бюджетное учреждение культуры Сальского района «Кручено-Балковского сельского поселения» (далее – «СДК»).

2.3. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.4. Основанием для оказания муниципальнойуслуги являются государственные, календарные, профессиональные праздники и памятные даты, тематические и адресные формы, направленные на развитие самодеятельного народного творчества, формирование здорового образа жизни, патриотическое, эстетическое и семейное воспитание, а так же иные досуговые направления культурно-массовой работы.

2.5. Срок подготовки исполнения услуги: не менее 14 дней.

2.6. Контроль за предоставлением услуги осуществляет директор «СДК».

2.7. Результатом исполнения муниципальной услуги является показ готового мероприятия.

2.8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

* Конституция Российской Федерации;
* Федеральный закон от 09.10.1992 №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
* Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации;
* Государственная программа Ростовской области «Развитие культуры и туризма», утвержденная постановлением Правительства Ростовской области от 25.09.2013г. №587;
* Устав муниципального образования «Кручено-Балковское сельское поселение»;
* Положение об отделе культуры и искусства Сальского района;
* Устав муниципального бюджетного учреждения культуры Сальского района «Сельский дом культуры Кручено-Балковского сельского поселения».

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

* отсутствие времени на подготовку мероприятия, отсутствие свободной площадки для проведения;
* отсутствие специалистов по заданному заявителем направлению;
* содержание в письменном или устном обращении (отзыве) нецензурных либо оскорбительных выражений.

2.10. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.10.1. Степень удовлетворенности заявителей предоставленной муниципальной услугой (отзывы) в книге обращений.

2.10.2. Соблюдение сроков и последовательности исполнения действий, выполняемых в рамках данного порядка предоставления муниципальной услуги.

2.10.3. Возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения инвалидов по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них.

2.10.4.Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах.

2.10.5. Допуск на объекты сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-поводыря.

1. **Исполнение муниципальной услуги**

3.1. На основании распоряжений директора «СДК» определяется ответственный работник (либо группа ответственных работников) для выполнения процедуры подготовки мероприятия и дает ему задание, после чего специалист «СДК» приступает к подготовке мероприятия.

3.2. Специалист (группа специалистов), ответственный за выполнение задания, в соответствии со своими должностными полномочиями:

* подготавливает необходимые материалы в установленные сроки;
* вносит предложения для вынесения необходимого решения;
* планирует выполнение задания (подготовка сценария, звукорежиссура, оформление сцены, и др.).

**IV. Порядок осуществления текущего контроля**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных процедур по предоставлению муниципальной услуги и принятий решений специалистом (группой специалистов) осуществляет директор «СДК».

4.2. По результатам контроля, в случае необходимости, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности.

**V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения данного порядка предоставления муниципальной услуги**

5.1. Потребитель услуги имеет право на отзыв о полученной услуге, ее качестве, обратившись к директору «СДК» лично или оставив запись в книге обращений.

5.2. Письменное обращение (отзыв, жалоба) получателя услуги должно содержать следующую информацию:

* наименование или фамилию, имя, отчество директора «СДК»;
* фамилия, имя, отчество заявителя;
* почтовый адрес заявителя;
* текст обращения;
* личную подпись заявителя;
* дату составления обращения.

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не должно содержать нецензурных выражений.

5.3. Результатом исполнения данной процедуры является ответ на обращение заявителя.

**VI. Результат исполнения муниципальной услуги**

**«Организация и проведение мероприятий»**

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является организация и проведение мероприятия.

*Приложение*

*к Порядку предоставления муниципальной услуги*

**Блок-схема**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Организация и проведение мероприятий»**

**муниципальным бюджетным учреждением культуры Сальского района «Сельский дом культуры Кручено-Балковского сельского поселения»**

|  |
| --- |
| Подготовка и утверждение перспективного плана мероприятий директором «СДК» на предстоящий год |

|  |
| --- |
| **Подготовка мероприятия в соответствии с планом «СДК»** |

|  |
| --- |
| **Информирование потенциальных потребителей муниципальной услуги,**  **персональные и групповые приглашения** |

|  |
| --- |
| **Предоставление муниципальной услуги потребителям:**  **проведение мероприятия** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Отзывы потребителей о качестве оказанной муниципальной услуги** |  | | **Отказ в**  **предоставлении муниципальной услуги в соответствии с п. 2.9.** | |
|  | | | |
| **Принятие мер по отзывам потребителей о качестве оказанной муниципальной услуги** | |  | | |

Приложение 2

к постановлению

Администрации

Кручено-Балковского сельского поселения

от 00.00.2023№ 00

Порядок предоставления муниципальной услуги муниципальным бюджетным учреждением культуры Сальского района «Сельский дом культуры Кручено-Балковского сельского поселения»

«Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

**Ι. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования порядка предоставления муниципальной услуги. Порядок предоставления муниципальной услуги «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» (далее – муниципальная услуга) муниципального бюджетного учреждения культуры Сальского района «Кручено-Балковского сельского поселения» (далее – «СДК») определяет сроки и последовательность действий «СДК».

1.2. Потребители муниципальной услуги.

1.2.1. Потребителями муниципальной услугиявляются физические лица, имеющие желание и возможность посетить учреждение с целью культурного развития и духовного обогащения, формирования творческих, интеллектуальных, нравственных способностей, а так же с целью проведения досуга в рамках участия в работе клубных формирований, обратившиеся с устным или письменным запросом, поданным лично (далее – заявители). В случае если получателем является несовершеннолетнее лицо, заявление предоставляется от законного представителя несовершеннолетнего лица (родители, опекуны, и др.)

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется по адресу:

* по адресу:347618 Сальский район, Ростовская область, ул. Ленина, д. 20А.

График работы «СДК»:

вторник-воскресенье – с 10.00 до 17.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной – понедельник.

Работа клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества так же ведется по отдельному графику.

1.3.2. Информирование потребителей услуги:

* расписание работы клубных формирований непосредственно в «СДК» на информационном стенде;
* с использованием сети Интернет: на официальном сайте «СДК» https://dk-kruchbalka.ru/glavnaya/;
* с использованием интернет ресурсов: в социальных сетях Одноклассники и др.
* при обращении по электронной почте: sdk.sr.kr.balka@yandex.ru – в виде ответа на адрес электронной почты заявителя.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» (далее – муниципальная услуга). Блок-схема предоставления муниципальной услуги приложение к настоящему приложению*.*

2.2. Наименование муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу: муниципальное бюджетное учреждение культуры Сальского района «Сельский дом культуры Кручено-Балковского сельского поселения» (далее – «СДК»).

2.3. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.4. Основанием для оказания услуги является план работы «СДК» на год, подготовленный на основании календаря знаменательных дат, рекомендаций отдела культуры и искусства Сальского района, предложений работников «СДК», опросов населения и др.

2.5. Срок выполнения услуги с января по декабрь текущего года.

2.6. Контроль за предоставлением услуги осуществляет директор «СДК».

2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

* Конституция Российской Федерации;
* Федеральный закон от 09.10.1992 №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
* Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации;
* Государственная программа Ростовской области «Развитие культуры и туризма», утвержденная постановлением Правительства Ростовской области от 25.09.2013г. №587;
* Устав муниципального образования «Кручено-Балковское сельское поселение»;
* Устав муниципального бюджетного учреждения культуры Сальского района «Сельский дом культуры Кручено-Балковского сельского поселения».

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

* отсутствие свободных мест в клубном формировании (определяется руководителем формирования по согласованию с директором);
* отсутствие формирования с запрашиваемым заявителем направлением деятельности;
* содержание в письменном или устном обращении нецензурных либо оскорбительных выражений;
* жалобы со стороны руководителя клубного формирования на неадекватное поведение, нарушения правил и норм поведения участника формирования.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.9.1. Степень удовлетворенности заявителей предоставленной муниципальной услугой (отзывы) в книге обращений.

2.9.2. Соблюдение сроков и последовательности исполнения действий, выполняемых в рамках данного порядка предоставления муниципальной услуги.

2.9.3. Возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения инвалидов по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них.

2.9.4. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах.

2.9.5. Допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика,собаки-поводыря.

**III. Исполнение муниципальной услуги**

3.1. На основании распоряжений директора «СДК» определяется специалист (руководитель формирования) для выполнения распоряжения директора, после чего специалист приступает к обработке запроса.

3.1. Специалист, ответственный за выполнение распоряжения, в соответствии со своими должностными полномочиями:

* подготавливает необходимые материалы в установленные сроки;
* вносит предложения для вынесения необходимого решения;
* планирует дальнейшее выполнение распоряжения.

**IV. Порядок осуществления текущего контроля**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных процедур по предоставлению муниципальной услуги и принятий решений специалистом осуществляет директор «СДК» и специалист (руководитель клубного формирования).

4.2. По результатам контроля, в случае необходимости, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности.

**V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения данного порядка предоставления муниципальной услуги**

5.1. Потребитель услуги (либо его законный представитель) имеет право на обжалование действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись к директору «СДК» лично или оставив запись в книге обращений.

5.2. Письменное обращение (отзыв, жалоба) получателя услуги должно содержать следующую информацию:

* наименование или фамилию, имя, отчество директора СДК;
* фамилия, имя, отчество заявителя;
* почтовый адрес заявителя;
* текст обращения;
* личную подпись заявителя;
* дату составления обращения.

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не должно содержать нецензурных выражений.

5.3. Результатом исполнения данной процедуры является письменный ответ директора «СДК» на обращение.

**VI. Результат исполнения муниципальной услуги**

**«Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»**

Результатом исполнения муниципальной услуги являются занятия потребителей услуги в клубных формированиях, получение отзывов о предоставленной услуге.

*Приложение*

*к Порядку предоставления муниципальной услуги*

**Блок-схема**

**предоставления муниципальной услуги**

**муниципального бюджетного учреждения культуры Сальского района**

**«Сельский дом культуры Кручено-Балковского сельского поселения» (далее - «СДК»)**

**«Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»**

|  |
| --- |
| Обращение заявителя (или его законного представителя - для несовершеннолетних) с запросом о **предоставлении муниципальной услуги** к директору «СДК» |

|  |
| --- |
| **Направление запроса на предоставление муниципальной услуги руководителю клубного формирования для рассмотрения и принятия решения** |

|  |
| --- |
| **Принятие решения руководителем клубного формирования, информирование заявителя о принятом решении** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Занятия потребителей услуги в клубных формированиях, получение отзывов о предоставленной услуге** |  | **Отказ заявителю в**  **предоставлении муниципальной услуги**  **в соответствии с п. 2.8.** |