

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ДОСУГА
НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

П Р И К А З

от 25.12.2012

№ 223

**Об утверждении Порядка предоставления муниципальной услуги
«Развитие народного художественного творчества» муниципальными
учреждениями культуры «Руслан» и «Централизованная клубная система»**

В соответствии со статьёй 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления муниципальной услуги муниципальными учреждениями культуры «Руслан» и «Централизованная клубная система», подведомственными Управлению культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска (Приложение к приказу).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника Управления Е.Е.Сидорову.

Начальник Управления культуры
и организации досуга населения
администрации города Ульяновска

Е.Н.Топоркова

ПОРЯДОК
предоставления муниципальной услуги
«Развитие народного художественного творчества»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Порядок предоставления муниципальной услуги «Услуги по развитию народного художественного творчества» (далее – Порядок) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, определяет сроки, последовательность действий и взаимодействие должностных лиц при осуществлении полномочий по исполнению муниципальной услуги.

1.1. Наименование муниципальной услуги: «Услуги по развитию народного художественного творчества».

Исполнителем муниципальной услуги являются муниципальные бюджетные учреждения культуры (далее – учреждения культуры).

1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральный закон от 06.01.1999 г. № 7-ФЗ «О народных художественных промыслах».

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические лица муниципального образования «город Ульяновск» вне зависимости от пола, возраста, национальности, места жительства и места регистрации, образования, социального, имущественного, семейного положения, политических убеждений, отношения к религии и иных обстоятельств (далее – Пользователи). Получатели муниципальной услуги имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

1.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского

искусства, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения:

- создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований, музейных комнат;

- проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий-праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ и других театрально-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;

- проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с региональными и местными обычаями и традициями;

- организация работы лекториев, народных университетов, школ и курсов по различным отраслям знаний, других форм просветительской деятельности, в том числе и на абонементной основе;

- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;

- изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Учреждения и других культурно-досуговых учреждений;

- повышение квалификации творческих и административно-хозяйственных работников учреждения и других культурно-досуговых учреждений;

- осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;

- организация кино- и видеообслуживания населения;

- осуществление других видов культурно-творческой, культурно-познавательной, досуговой и иной деятельности, соответствующей основным принципам и целям учреждений культуры.

1.5. Информация об исполнении муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении получателя муниципальной услуги или по телефону непосредственно в учреждениях культуры, его филиалах.

1.6. Ответ на телефонный звонок получателя муниципальной услуги должен содержать информацию о наименовании органа (учреждения, структурного подразделения), в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

1.7. Наименование уполномоченного органа, предоставляемого муниципальных услуги.

Исполнителями муниципальной услуги являются Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная клубная система» (МБУК ЦКС), которое включает: Дом культуры «Киндяковка», 1 филиал Дворца культуры, 6 филиалов Домов культуры, 3 филиала клубов, 1 филиал культурно-досугового центра, и Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Руслан» (МБУК «Руслан»).

Юридический адрес МБУК ЦКС: 432012, г. Ульяновск, пр-т Гая, д. 15.

Телефон: (8422)78-64-27.

Электронный адрес: 786427@mail.ru.

Информация о местонахождении, почтовые адреса и телефоны филиалов МБУК ЦКС представлена в Приложении №1 к настоящему Порядку.

Юридический адрес МБУК «Руслан»: 432072, г. Ульяновск, ул.40-летия Победы,15.

Телефон: (8422)20-65-57.

Электронный адрес: mukruslan@mail.ru.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге.

2.1.1. Информация о правилах исполнения муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в учреждении, осуществляющем организацию досуга граждан и обеспечение развития народного художественного творчества населения;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте МБУК ЦКС www.uldk.ru и МБУК «Руслан» www.dkruslan.ru);

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

- издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.)

- публикации в средствах массовой информации и т.д.

2.1.2. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приёма документов для предоставления муниципальной услуги и интернет-сайтах учреждений размещается следующая информация:

- месторасположения, графики(режимы) работы, номера телефонов, в которых заявители могут получить информацию о предоставлении муниципальной услуги.

2.1.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты учреждений культуры подробно и в вежливой(корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведён) на другое лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщён телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.4. Заявители, обратившиеся за предоставлением услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.1.5. Перечень оснований для прекращения (приостановления) исполнения муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано на следующих основаниях:

- нарушение норм и правил поведения в общественном месте;
- невыполнение заявителем (посетителем) Правил поведения установленных учреждением культуры;
- причинение ущерба оборудованию, помещению учреждения культуры;
- неудовлетворительный результат при посещении занятий творческих самодеятельных коллективов, студий, клубов;
- отсутствие технических условий и возможностей для организации оказания услуг в учреждении.

2.2. Условия и сроки исполнения муниципальной услуги:

2.2.1. Муниципальная услуга по развитию народного художественного творчества, направленная на изучение, сохранение и развитие традиционной народной культуры, оказывается путём организации и проведения региональных, межрегиональных, всероссийских фестивалей, смотров, конкурсов и других форм показа результатов творческой деятельности жителей города; театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, ярмарок, обрядов и ритуалов в соответствии с региональными и местными обычаями и традициями; фольклорно-этнографических экспедиций с последующей расшифровкой и фиксацией на различных носителях образцов народного творчества.

Основанием принятия в состав творческих самодеятельных коллективов, студий, клубов может быть заявление в письменной или устной форме. Учет участников производится путем внесения данных в журнал учета участников определенного коллектива.

Получатель обращается в администрацию учреждения культуры о приеме в состав творческих самодеятельных коллективов, студий, клубов:

- руководитель коллектива регистрирует получателя в журнале посещений творческих коллективов;
- руководитель коллектива доводит до сведения получателя расписание занятий коллектива;
- в соответствии с расписанием занятий получатель участвует в обучающих, практических занятиях в коллективе;
- в соответствии с планом работы учреждения культуры получатель принимает участие в концертной деятельности, выставках, фестивалях, конкурсах, тематических программах (областных, городских, районных).

Организация обучающего процесса в сфере культуры предусматривает, что:

- 1) занятия могут быть индивидуальными и групповыми, в зависимости от выбранного направления обучения;

2) количество обучающихся в группах определяется в зависимости от направления деятельности, возраста, срока обучения и закрепляется учебными планами учреждения;

3) расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима работы;

4) оценка результативности процесса занятий в самодеятельных творческих коллективах проводится по итогам участия в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, конференциях, концертах и т.д.

Муниципальная услуга предоставляется учреждениями культуры постоянно в течение года, мероприятия проводятся согласно перспективным годовым планам и ежемесячным планам учреждений.

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, социальными и коммерческими заказами от населения.

Посещение мероприятий может быть платным (оплата входных билетов через билетную кассу учреждения) или свободным (на основании пригласительных билетов или свободного посещения мероприятия получателями услуги).

Доступность муниципальных услуг для населения обеспечивается:

- удобным местоположением культурно - досугового учреждения;
- гибким и удобным для населения режимом работы культурно- досугового учреждения;

- сбалансированным и экономически обоснованным соотношением бесплатных и платных услуг, обеспечивающим финансовую доступность предоставляемых услуг для всех категорий населения.

Консультации (справки) по вопросам предоставления Муниципальной услуги предоставляются специалистами по следующим вопросам:

- перечень культурно-досугового обслуживания, предоставляемого учреждением культуры;

- перечень клубных формирований доступных для развития творческих способностей;

- времени показа культурно-досуговых мероприятий;

- сроков предоставления Муниципальной услуги;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Максимальное время ожидания при обращении не должно превышать 30 минут.

2.2.2 Графики работы учреждений культуры представлены в Приложении №2.

2.3. Требования к местам исполнения муниципальной услуги.

2.3.1. Учреждения культуры и филиалы должны быть размещены в специально предназначенных или приспособленных зданиях и помещениях, доступных для населения, и оснащены телефонной связью.

2.3.2. По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям

санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги (повышенной или пониженной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

2.3.3. В зданиях и помещениях должны быть приняты меры по обеспечению безопасности посетителей и персонала, защиты материальных ресурсов (обеспечение сторожевой охраны, внедрение системы видеонаблюдения, установка пожарно-охранной сигнализации, кнопки экстренного вызова, металлоискателей и др.).

2.3.4. Здания и помещения должны быть оснащены специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, мебелью, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими качество предоставляемых населению муниципальной услуги «Услуги по развитию народного художественного творчества».

2.3.5. Здания и помещения должны быть оснащены свето- и звукоусилительной аппаратурой, кино(видео)установкой, музыкальными инструментами, одеждой сцены.

2.4. Учреждения культуры должны располагать необходимым числом специалистов в количестве, требуемом для выполнения всего объёма работ. Каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

2.5. При оказании муниципальной услуги персонал учреждений культуры должен проявлять к гражданам максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние и личные особенности.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- обеспечение условий деятельности учреждений культуры, филиалов;
- организация и проведение досуга и определённого вида художественного творчества по выбору получателя муниципальной услуги;

3.2. Содержание муниципальной услуги:

- деятельность клубов по интересам;
- организация и проведение мероприятий с целью представления достижений художественного творчества населения (концертов, конкурсов, фестивалей, ярмарок и т.д.).

3.3. Муниципальная услуга предоставляется населению на бесплатной основе (за счет бюджетного финансирования) и на платной основе (за счет средств потребителей).

3.4. На бесплатной основе могут осуществляться услуги, направленные на:

- проведение общественно- и социально-значимых культурно-массовых мероприятий (государственные, локальные, отраслевые праздники и т.п.);
- культурное обслуживание наименее защищенных слоев населения (пенсионеры, инвалиды, дети из малообеспеченных семей, дети-сироты, многодетные семьи и пр.);
- поддержку любительских художественных коллективов;
- содействие патриотическому воспитанию детей и молодежи;
- выявление, сохранение и популяризацию традиций народной культуры (праздников, обычаев, обрядов и пр.).

В соответствии с действующим законодательством при организации платных мероприятий учреждения культуры может устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, ветеранов.

3.5. Доступность муниципальной услуги для населения обеспечивается:

- рациональным размещением учреждений культуры и филиалов с использованием стационарных и мобильных (передвижных) форм культурного обслуживания;
- удобным месторасположением учреждений культуры, филиалов - в центре населенного пункта, жилого квартала, микрорайона, города, на пересечении пешеходных путей, вблизи транспортных сообщений, развязок и т.д.;
- гибким и удобным для населения режимом работы учреждений культуры;
- сбалансированным и экономически обоснованным соотношением бесплатных и платных услуг, обеспечивающим финансовую доступность предоставляемых услуг для всех категорий населения.

3.6. Посещение потребителем всех мероприятий, клубных формирований, любых творческих коллективов, кружков, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований осуществляется в соответствии с утвержденными планами на текущий год.

3.7. Демонстрация достижений получателей муниципальной услуги осуществляется в форме фестивалей, смотров, конкурсов, концертов, спектаклей, вечеров, лекций, конференций, игровых и развлекательных программ, баллов, шествий и т.д.

3.8. По желанию, потребитель муниципальной услуги может принимать участие в качестве участника мероприятия (конкурсант) или зрителя. Участники мероприятий награждаются призами, грамотами, переходящими кубками, возможно присвоение почётного звания «Народный коллектив».

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Общий контроль за исполнением предоставления муниципальной услуги осуществляется Управлением культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска путём проведения проверок. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги, или отдельные

аспекты. Внеплановая проверка может производиться по конкретному обращению пользователя.

4.2. Непосредственный контроль за исполнением предоставления муниципальной услуги осуществляется директорами учреждений культуры, заведующими филиалов, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной услуги.

Обращение граждан осуществляется:

- к непосредственному руководителю учреждения культуры, оказывающего данный вид муниципальной услуги;
- в Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска и в Министерство искусства и культурной политики Ульяновской области.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц и специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения муниципальной услуги в соответствии с их должностными инструкциями.

4.5. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведённых проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Порядок обжалования действий (бездействия) и принятых решений в процессе предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2. Действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной услуги на основании настоящего Порядка, могут быть обжалованы:

- в Управлении культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска;
- в Министерстве искусства и культурной политики Ульяновской области;
- в прокуратуре города Ульяновска;
- в суде.

5.3. Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной услуги на основании настоящего Порядка (далее - жалоба), письменно или устно.

В письменной жалобе указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя или представителя заинтересованного лица;

- полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);
- почтовый адрес;
- телефон;
- предмет жалобы;
- личная подпись заинтересованного лица.

К жалобе заявитель прилагает копии документов и материалы, характеризующие предмет жалобы.

5.4. Обращения граждан, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.5. Рассмотрение запроса (жалобы) осуществляется в срок до 30-ти календарных дней с момента поступления запроса (жалобы).

<i>Наименование структурного подразделения МБУК ЦКС</i>	<i>Юридический адрес</i>	<i>Телефон</i>
Дом культуры «Киндяковка» - головное учреждение, информационно-методический центр	432012, г.Ульяновск, пр-т Гая, д.15 (Железнодорожный район)	78-64-18
Дом культуры п. Пригородный	432047, г. Ульяновск, п. Плодовый, ул. Школьная, д.8 (Железнодорожный район)	61-98-96
Дом культуры с. Карлинское	433318, г. Ульяновск, с. Карлинское, ул. Дорожная, д.4 (Ленинский район)	31-83-68
Дом культуры п. Плодовый	433328, г.Ульяновск, п. Плодовый, ул. Центральная, д.5 (Железнодорожный район)	66-71-12
Дом культуры с. Отрада	433329, г.Ульяновск, с. Отрада, ул. Мира, д.9 (Засвияжский район)	31-61-16
Дом культуры с. Белый Ключ	433320, г. Ульяновск, с. Белый Ключ, ул. Ленина, д.42 (Железнодорожный район)	35-05-04
Клуб п. Сельдь	432055 г.Ульяновск, ул. Старосельдинская, д.62 (Ленинский район)	46-30-71
Культурно-досуговый центр «Семья»	432030 г.Ульяновск, ул. Жиркевича, д.5 (Ленинский район)	требует капитального ремонта
Дом культуры с. Луговое	433324, г.Ульяновск, с. Луговое, ул. Школьная, д.20 (Железнодорожный район)	аварийное состояние
Клуб п. Мостовая	432053 г.Ульяновск, пер. Яблоневый, д.9 (Ленинский район)	аварийное состояние
Дворец культуры «Современник»	432012, г.Ульяновск, ул. Луначарского, д.2 (Железнодорожный район)	на капитальном ремонте
Автоклуб	432012, г.Ульяновск, проспект Гая, д.15. (Железнодорожный район)	78-64-18