

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги

«Организация кинообслуживания населения муниципального района Красноармейский»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация кинообслуживания населения муниципального района Красноармейский» (далее по тексту – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги, обеспечения необходимых методических, организационных, кадровых, информационных условий по организации досуга жителей муниципального района Красноармейский.

1.1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- 5) Постановление Правительства РФ от 17.11.1994 № 1264 «Об утверждении Правил по киноvideообслуживанию населения»;
- 6) Устав муниципального района Красноармейский Самарской области
- 8) Устав муниципального учреждения «Культура» муниципального района Красноармейский Самарской области;
- 10) иные нормативные правовые акты.

1.2. Применяемые понятия и определения

- 1) Муниципальная услуга – предоставление возможности любым физическим или юридическим лицам на получение услуг по организации досуга в порядке, установленном действующим законодательством.
- 2) Орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги – Муниципальное учреждение «Культура» муниципального района Красноармейский Самарской области (далее – муниципальное учреждение «Культура»).
- 3) Учреждения, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги – Красноармейский межпоселенческий культурно – досуговый центр (далее МКДЦ) и культурно – досуговые центры (далее - КДЦ)
- 4) Административное действие – предусмотренное настоящим регламентом действие должностного лица в рамках предоставления муниципальной услуги.
- 5) Должностное лицо – лицо, выполняющее административные действия в рамках предоставления муниципальной услуги.
- 6) Культурно – досуговый центр – учреждение, основными видами деятельности которого являются проведение культурно-массовых мероприятий, организация студий, творческих самодетельных коллективов, клубов по интересам и иная деятельность по организации досуга населения.
- 7) Кинопоказ – публичная демонстрация художественных, документальных, научно-популярных фильмов в киноvideозрелищном учреждении.
- 8) Посетитель (заявитель) – лицо, обратившееся в муниципальное учреждение «Культура» за предоставлением муниципальной услуги.

1.3. Сроки и результат предоставления муниципальной услуги

- 1) Все жители муниципального района Красноармейский имеют право доступа в муниципальные клубные учреждения и свободного выбора муниципальных клубных учреждений в соответствии со своими интересами и потребностями в сроки, указанные в графике работы этих учреждений, планированием, договорами.
- 2) Муниципальная услуга предоставляется за определенную плату в размере, установленном локальными актами учреждений в соответствии с действующим законодательством и в соответствии с договорами.
- 3) Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является обеспечение организации досуга в виде кинопоказа различных социально-возрастных групп населения.

1.4. Требования к составу документов, необходимых при предоставлении муниципальной услуги

1) Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в муниципальное учреждение «Культура» следующие документы:

- заявка (в письменной форме или по телефону);

- иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2) Муниципальная услуга на платной основе предоставляется физическим лицам после приобретения входного билета (иного бланка строгой отчетности) в кассах культурно – досугового учреждения, юридическим лицам – после заключения с данными учреждениями договора об оказании услуги.

3) Для предоставления муниципальной услуги льготным категориям граждан необходимо предоставление документа, подтверждающего льготу, в установленном законом порядке.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги

1) Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется главным специалистом муниципального учреждения «Культура».

2) Информирование о предоставлении муниципальной услуги может осуществляться посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, размещения в сети Интернет, с использованием средств телефонной связи, на информационных щитах, буклетах, афишах в учреждениях и организациях, а также иными способами, позволяющими осуществлять информирование.

3) Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- об учреждении культуры, ответственного за предоставление муниципальной услуги на каждом этапе предоставления муниципальной услуги;

- о порядке предоставления муниципальной услуги в данных учреждениях культуры;
- о действиях посетителей, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги.

2.2. Приостановление или отказ в предоставлении муниципальной услуги

1) Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено или в предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- нахождение заявителя в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и так далее) или в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;
- невыполнение заявителем (посетителем) Правил поведения, установленных в муниципальных культурно-досуговых учреждениях;
- отсутствие технических условий и возможностей для организации оказания услуг в учреждении;
- зритель, нанесённый телесные повреждения, оскорбление сотрудникам учреждения культурно-досугового центра несёт ответственность в установленном законном порядке;
- зритель, посетивший учреждения культурно-досугового центра причинивший вред имуществу несёт ответственность в установленном законном порядке;
- незаконная видеосъемка при демонстрации фильма.

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Услуги по организации досуга, предоставляемые муниципальными культурно – досуговыми учреждениями

1) Муниципальные культурно – досуговые учреждения предоставляют посетителям (заявителям) следующие услуги по организации досуга:

- организация, подготовка и проведение киномероприятий;
- организация кинопоказа и заключение договоров с дистрибьютерами, работа с общественными организациями для организационного посещения;

- формирование нравственных и эстетических идеалов, активное использование киноискусства в воспитании молодежи;
- кино – информационное обеспечение населения;
- проведение и участие в областных и районных конкурсах, кинофестивалях, киномарафонах, кинопроектах и т.д;
- осуществление кинопоказа;

3.2. Этапы предоставления муниципальной услуги

Организация, подготовка и проведение киномероприятий состоит из следующих этапов:

- подача заявителем заявки в муниципальное учреждение «Культура»;
- разработка мероприятия по выполнению данной заявки;
- подготовка к оказанию услуги по организации досуга;
- предоставление услуги по организации досуга.

3.2. Порядок предоставления муниципальной услуги

- 1) Порядок предоставления муниципальной услуги определяется действующим законодательством, уставом муниципального учреждения культуры, муниципальными правовыми актами.
- 2) В процессе оказания муниципальной услуги работники муниципального учреждения культуры обеспечивают сохранность документов, конфиденциальность содержащейся в таких документах информации.
- 3) В создании и поддержании функционирования системы обеспечения предоставления муниципальной услуги работники муниципальных культурно-досуговых центров следуют принципам оперативности, доступности и высокого качества предоставления муниципальной услуги посетителю (заявителю).

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, установленных настоящим регламентом, и за принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется соответствующим должностным лицом, ответственным за оказание

муниципальной услуги (главный специалист по кинообслуживанию муниципального учреждения «Культура»).

4.2. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений прав посетителя (заявителя) привлечение к ответственности виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ В ХОДЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА

5.1. В случае если посетитель (заявитель) (его законный представитель) не согласен с ходом исполнения и (или) результатом оказания муниципальной услуги, он вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе исполнения настоящего регламента, в органе, ответственном за организацию предоставления муниципальной услуги, или в соответствии с действующим законодательством в судебном порядке.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий регламент по предоставлению муниципальной услуги является обязательным для муниципального учреждения, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги.

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.

**Органы, ответственные за организацию предоставления
муниципальной услуги «Организация кинообслуживания населения
муниципального района Красноармейский»**

Наименование учреждений	Юридический адрес	Время работы	Часы приема	Телефон
Муниципальное учреждение «Культура» Администрации муниципального района Красноармейский Самарской области	446140 Самарская область, с. Красноармейское, Красноармейский район пл. Центральная, д.1	Понедельник-пятница 08.00 – 16.30 обед 12.00 – 13.30 13.30 – 16.30	В течени е рабоче го дня	8(846)75 2-17-89 (руководитель) 8(846)75 2-12-43 (кинообслуживание)

Учреждения, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги**«Организация кинообслуживания населения муниципального района Красноармейский»**

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес	ФИО руководителя	Телефон-факс
1.	Красноармейский межпоселенческий культурно – досуговый центр муниципального учреждения «Культура»	446140 Самарская обл., Красноармейский район с. Красноармейское, Пл. Центральная , 1	Кондратьева Елена Александровна	88467521243
2.	Ленинский культурно – досуговый центр – Ленинский филиал муниципального учреждения «Культура»	446145 Самарская обл., Красноармейский район, п. Ленинский пл. Центральная , 2	Воробьева Ольга Валентиновна	88467532376
3.	Колыванский культурно – досуговый центр – Колыванский филиал муниципального учреждения «Культура»	446143 Самарская обл., Красноармейский район, с. Колывань ул.Советская,2	Казаков Владимир Андреевич	88467531316