Приложение №3

Утвержден постановлением главы

МО «Гиагинский район»

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №\_\_\_\_

**Административный регламент**

**муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий центр народной культуры» МО «Гиагинский район» по предоставлению муниципальной услуги «Организация досуга и обеспечение жителей услугами организации культуры»**

**1. Общие положения**

1.1.Административный регламент муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий центр народной культуры» МО «Гиагинский район»(далее по тексту - регламент)по предоставлению муниципальной услуги «Организация досуга и обеспечение жителей услугами организаций культуры» (далее по тексту- муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги, обеспечения необходимых научно-методических, организационных, кадровых, информационных условий для организации досуга жителей МО «Гиагинский район».

1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги осуществляются в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;

- Конституция Республики Адыгея;

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

- Федеральный закон Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ (ред. от 18.12.2006, с изм. 26.04.2007) «О пожарной безопасности»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 № 1063-р (в ред. распоряжения Правительства РФ от 14.07.2001 N 942-р) «О социальных нормах и нормативах».

- Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий центр народной культуры» МО «Гиагинский район»

-. Стандартом качества предоставления муниципальных услуг муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий центр народной культуры» МО «Гиагинский район», от 19.08.2011 г. №48

- Иными правовыми актами администрации МО «Гиагинский район»

**1.3. Применяемые понятия и определения:**

**Муниципальная услуга в сфере культуры** - предоставление возможности любым физическим лицам на получение услуг в сфере культуры и искусства в порядке, установленном действующим законодательством.

**Орган обеспечения предоставления муниципальной услуги** - управление культуры администрации Гиагинского района, администрации городских и сельских поселений, муниципальные учреждения культуры Гиагинского района.

**Административное действие** - предусмотренное настоящим регламентом действие должностного лица в рамках предоставления муниципальной услуги.

**Должностное лицо** - лицо, выполняющее административные действия в рамках предоставления муниципальной услуги.

**Заявитель** - лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги.

**Биле́т** - документ, удостоверяющий право на посещение платного мероприятия или получение платной муниципальной услуги.

1.4. **Виды муниципальных услуг в сфере культуры:**

• создание и организация работы коллективов, студий и кружков любительского художественного творчества, любительских объединений и клубов по культурно-познавательным и иным интересам, других клубных формирований;

• организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

• проведение спектаклей, концертов, других театрально-зрелищных и выставочных мероприятий, в т. ч. с участием профессиональных коллективов, исполнителей и авторов;

• демонстрация кинофильмов и видеопрограмм;

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

• организация досуга различных групп населения, в т. ч. проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и других культурно-развлекательных программ;

• создание благоприятных условий для неформального общения посетителей клубного учреждения (организация работы различного рода клубных гостиных, салонов, кафе, уголков живой природы, игротек, читальных залов и т. п.);

• предоставление в рамках возможностей клубных учреждений, входящих в Учреждение, разнообразных платных услуг социально-культурного характера населению с учетом его запросов и потребностей;

• оказание по социально-творческим заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно-досуговых мероприятий, а также предоставление сопутствующих услуг: проката музыкальных инструментов, реквизита, костюмов, продажи репертуарно-методических материалов и т. п.;

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

1.5. Дополнительная деятельность по организации платных услуг населению, осуществляемая не в ущерб основной деятельности и включающая:

• проведение дискотек;

• платный кино- и видеопрокат;

• организацию концертов;

• проведение юбилеев, вечеров по персональным заказам, заявкам учреждений и организаций;

• организацию платных кружков и студий, художественных мастерских;

• сдачу в аренду помещений, сценических костюмов, аудиоаппаратуры, музыкальных инструментов;

• запись аудиокассет и фонограмм;

• составление сценариев для частных лиц и организаций.

**2.Стандарт предоставления муниципальной услуги**

Стандарты предоставления муниципальных услуг в сфере культуры утверждены приказом начальника управления культуры администрации МО «Гиагинский район» от 19.08.11. №48.

**2.1. Наименование муниципальной услуги:** услуги по организации досуга и обеспечению жителей услугами организаций культуры.

**2.2. Органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**:

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческий центр народной культуры» МО «Гиагинский район», адрес: 385600, ул. Красная, 308, ст. Гиагинская, Гиагинский район, Республика Адыгея. Телефон: (887779) 9-14-30

Факс: (887779) 9-14-30

E-mail: mcnk1@mail.ru

Время работы:

09.00 - 13.00

13.00 - 14.00 - обеденный перерыв

14.00 - 17.00

Управление культуры администрации МО «Гиагинский район» (приложение №1)

Администрации сельских поселений (приложение 1).

Филиалы муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий центр народной культуры» (приложение 2).

**2.3.Содержание услуги:**

- организация, подготовка и проведение культурно-массовых, зрелищных мероприятий, фестивалей, ярмарок, выставок;

- обеспечение жителей услугами творческих самодеятельных коллективов, студий, клубов.

Потребители муниципальной услуги: население МО «Гиагинский район» (граждане района).

Единица измерения – количество посетителей.

Услуга может предоставляться как бесплатно, так и за определенную плату в соответствии с прейскурантом, утвержденным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2.4. Получатели услуги: физические и юридические лица.

2.5. Документы, которыми руководствуются учреждения при оказании данной услуги:

документы, указанные в п.1.2. настоящего Регламента, кроме того:

устав учреждения, положение по аттестации творческих и руководящих работников; иные положения, приказы, инструкции учреждения культуры.

Основной документ оказания услуги - журнал учета культурно-массовых мероприятий учреждения.

2.6.Требования к услуге:

2.6.1. В зависимости от вида культурно-досуговых услуг предусматривается обязательное обеспечение безопасности и охраны правопорядка, обеспечение противопожарной безопасности и охраны здоровья граждан.

2.6.2. Качественное оказание услуг должно быть направлено на:

формирование культурных потребностей жителей района;

организацию досуга для всех категорий населения, расширение сферы общения;

содействие в мобилизации духовных, личностных, интеллектуальных ресурсов, преодолению стрессовых ситуаций;

нравственное, эстетическое, патриотическое, экологическое воспитание граждан, детей и подростков.

2.6.3. Услуга может быть оказана как бесплатно, так и за определенную плату в соответствии с прейскурантом, утвержденном руководителем учреждения, согласованным с управлением культуры администрации МО «Гиагинский район» и другими структурами в порядке, установленном законодательством.

Посещение мероприятий может быть платным (оплата входных билетов через билетные кассы учреждений) или свободным (на основании пригласительных билетов или свободного посещения мероприятия получателями услуги).

2.6.4. Организация услуги должна обеспечиваться своевременной информацией об их проведении, ценовой доступностью и возможностью их посещения всеми желающими.

2.6.5. При организации культурно-досуговых услуг учреждение должно учитывать спрос на данные услуги, их социальную значимость.

2.7. Сведения о местонахождении, контактных телефонах учреждений культуры задействованных в предоставлении муниципальной услуги (приложение 3).

2.8. Результат предоставления услуги: проведение культурно-массового мероприятия, в том числе межпоселенческого, районного, исполнение заявки по предоставлению костюмов, реквизита, музыкальных инструментов заявителю, выполнение заявки изготовление рекламно-информационной продукции, обучение в кружках, студиях, на курсах, предоставление заявителю записей на различных технических носителях, оформление выставок и художественного оформления зданий, помещений.

2.9.Максимальный срок выполнения муниципальной услуги:

2.9.1. Указывается при заключении договора либо при получении муниципального задания от учредителя.

2.9.2. Проведение культурно-досуговых, в том числе межпоселенческих и районных мероприятий осуществляется в соответствии с годовыми, квартальными, текущими планами проведения мероприятий учреждений, утверждаемыми управлением культуры администрации МО «Гиагинский район».

2.10. Правовые основания для предоставления услуги:

Заявка заявителя о предоставлении услуги в свободной форме с указанием перечня работ, сроками исполнения.

Наличие документа удостоверяющего личность для физических лиц, наличие доверенности предприятия на право заключения договоров и гарантийное письмо о гарантии оплаты услуги для юридических лиц.

2.11.Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

1) нахождение получателя услуги в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;

2) нахождение получателя услуги в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и так далее)

3) нарушение правил внутреннего распорядка муниципальных учреждений культуры

4) отсутствие входного билета на посещение мероприятия, если оно является платным или организационного взноса

5) возникновение обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

6) иные предусмотренные нормативными правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания государственной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе

7) отмена (прекращения) или приостановление полномочий по оказанию соответствующей муниципальной услуги

8) исключение муниципальной услуги (работы) из перечня (реестра) муниципальных услуг

9) перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги

10) ликвидация учреждения.

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги осуществляется по безналичному расчету, либо через кассу учреждения согласно объёмов работ и утверждённого прейскуранта цен на конкретные виды работ, либо иными нормативными правовыми актами.

2.13. Максимальный срок рассмотрения заявки о предоставлении услуг составляет 15 календарных дней. Результаты рассмотрения заявки сообщаются заявителю в устной, письменной форме, лично, почтой, либо по телефону.

2.14.Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

2.14.1 Доступность культурно-досуговых услуг для населения обеспечивается следующими факторами:

рациональным размещением сети культурно-досуговых учреждений;

удобным месторасположением стационарного клубного учреждения;

гибким и удобным для населения режимом работы учреждения, предусматривающим работу в вечернее время, праздничные и выходные дни.

Учреждения предоставляют услуги всем гражданам вне зависимости от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

Услуги учреждения носят интегрированный характер и могут быть предоставлены в различной форме (массовой, камерной, индивидуальной) и на любой демонстрационной площадке (в зрительном, танцевальном, выставочном зале, на площади, стадионе и другой открытой площадке).

Качественное оказание услуг в сфере культуры должно:

1. обеспечивать расширение общего и культурного кругозора и сферы общения населения района;
2. способствовать:
   * поднятию жизненного тонуса населения;
   * содействию в мобилизации духовных, личностных, интеллектуальных ресурсов, отвлечению от жизненных трудностей и преодолению стрессовых ситуаций;
   * развитию творческих начал у населения;
   * повышению творческой активности населения, всестороннего развития детей и подростков.

Оказание услуг культурно-досуговыми учреждениями осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и должно обеспечивать своевременный и необходимый объём, с учётом потребности населения в соответствующих услугах.

Качество услуг, связанное с организацией отдыха и проведения досуга населения в учреждениях культуры должно обеспечивать комфортные условия для этого

Содействие в повышении культурного уровня населения, в расширении кругозора обеспечивается путём обновления репертуара спектаклей, программ концертов и кинофильмов.

Качество образования работников культуры должно обеспечиваться повышением их профессионального уровня, получением работниками знаний и способствовать проявлению талантов.

2.14.2. Информирование граждан осуществляется посредством:

-размещение информации о культурно-досуговых учреждениях, о предоставляемых услугах, в том числе о творческих самодеятельных коллективах и планируемых к проведению культурно-массовых, зрелищных мероприятий, фестивалей, ярмарок, акций, выставок, в сети Интернет;

-информационных стендов (уголков получателей услуг), размещаемых в каждом культурно-досуговом учреждении.

Также информационное сопровождение может обеспечиваться за счёт тематических публикаций и телепередач. Оповещение граждан (анонс) о планируемых мероприятиях может быть осуществлён путём размещения информации на банерах, рекламных щитах, афишах, в средствах массовой информации. Информация должна быть размещена заранее.

В каждом культурно-досуговом учреждении должны размещаться информационные уголки, содержащие сведения о бесплатных и платных услугах, требования к получателю, соблюдение которых обеспечивает выполнение качественной услуги, порядок работы с обращениями и жалобами граждан, прейскурант платных услуг, настоящий Стандарт.

Получатель услуги – гражданин МО «Гиагинский район» – вправе потребовать предоставления необходимой и достоверной информации о выполняемых услугах, обеспечивающей их компетентный выбор.

Граждане МО «Гиагинский район» вправе быть осведомлёнными о порядке действий и процедурах, выполняемых специалистами культурно-досугового учреждения.

Информация о деятельности учреждения, о порядке и правилах предоставления услуг должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже, чем раз в год.

2.14.3 Получатель услуги вправе потребовать предоставления необходимой и достоверной информации об оказываемых услугах, обеспечивающей их компетентный выбор.

Граждане района вправе быть осведомленными о порядке действий и процедурах, выполняемых специалистами учреждения культуры.

2.14.4. Способом фиксации результата предоставления услуги являются: ежемесячные и квартальные отчёты о выполнении муниципальной услуги.

**3. Административные процедуры**

Этапы предоставления муниципальной услуги в письменном и электронном виде:

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в блок-схеме (приложение 2 к настоящему регламенту):

приём, регистрация заявки о предоставлении услуги;

рассмотрение заявки, принятие решений о предоставлении услуги;

согласование стоимости муниципальной услуги с заявителем согласно прейскуранту цен;

заключение договора;

оплата услуги заявителем;

приобретение билета;

предоставление муниципальной услуги.

3.2. Максимальный срок рассмотрения заявки на оказание услуг составляет 15 дней.

3.3. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий при предоставлении муниципальной услуги являются:

директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий центр народной культуры» МО «Гиагинский район»

руководители подведомственных муниципальных учреждений культуры, наделенные должностными обязанностями для осуществления предоставления муниципальной услуги.

3.4. Должностное лицо организует работу по предоставлению муниципальной услуги, несёт персональную ответственность за качество предоставленной услуги. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

3.5. Должностное лицо осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги, принимает меры к совершенствованию форм и методов реализации муниципальной услуги.

3.6. Для проведения мероприятий могут привлекаться сторонние специалисты и эксперты, обладающие соответствующими знаниями и навыками. Мероприятия должны проводиться с учетом возрастных и физиологических особенностей участников и проходить в местах, обеспечивающих привлечение максимального количества участников и зрителей.

**4. Контроль исполнения административного регламента**

4.1.Контроль за деятельностью учреждения культуры осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

4.1.2. Внутренний контроль проводится руководителем учреждения и его заместителями. Внутренний контроль подразделяется на:

оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества оказания услуг);

контроль мероприятий (анализ и оценка проведенного мероприятия);

итоговый контроль (анализ деятельности учреждения по результатам квартала, года).

Выявленные недостатки по оказанию услуг анализируются по каждому сотруднику учреждения культуры с рассмотрением на комиссиях по служебному расследованию и с принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных или административных взысканий (если будет установлена вина в некачественном оказании услуг).

4.1.3.Управление культуры администрации МО «Гиагинский район», администрации сельских поселений Гиагинского района осуществляют внешний контроль за деятельностью учреждений культуры в части соблюдения качества муниципальных услуг путем:

проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

анализа обращений и жалоб граждан в управление культуры, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;

проведения контрольных мероприятий, в том числе проверка книги жалоб учреждений культуры на предмет фиксации в ней жалоб на качество услуг, а также фактов принятия мер по жалобам.

Плановые контрольные мероприятия проводятся управлением культуры администрации МО «Гиагинский район» согласно графику проверок, утверждённому начальником управления культуры администрации МО «Гиагинский район», в течение года, внеплановые – по поступлению жалоб на качество услуг.

**5. Порядок обжалования нарушений требований в ходе исполнения**

**муниципальной услуги**

5.1. Заявитель (уполномоченный представитель) имеет право на обжалование действий и (или) бездействия должностных лиц учреждений культуры и управления культуры администрации МО «Гиагинский район» в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявитель (уполномоченный представитель) вправе в письменном или в электронном виде обжаловать действия или бездействие должностных лиц учреждения культур и управления культуры администрации МО «Гиагинский район».

5.3. Заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться с жалобой лично в письменной или электронной форме.

5.4. Срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации письменного или электронного обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления муниципальных образований района для получения необходимых для рассмотрения обращения документов начальник управления культуры администрации МО «Гиагинский район», его заместитель вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив заявителя (уполномоченного представителя) о продлении срока рассмотрения.

Порядок продления и рассмотрения обращений в зависимости от их характера устанавливается законодательством Российской Федерации.

5.5. Согласно п.1 ст.7 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» заявитель (уполномоченный представитель) в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает адресата: фамилию, имя, отчество, должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в обращении могут быть указаны:

должность, фамилия, имя и отчество должностного лица управления (при наличии информации), решение, действия (бездействие) которого обжалуются;

суть обжалуемого действия (бездействия);

обстоятельства, на основании которых заявитель (уполномоченный представитель) считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

сведения, которые заявитель (уполномоченный представитель) считает необходимым сообщить.

В случае необходимости, в подтверждение своих доводов заявитель (уполномоченный представитель) прилагает к письменному обращению документы либо их копии.

5.6. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Федеральным законом. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.7. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований заявителя (уполномоченного представителя) либо об отказе в удовлетворении обращения.

Письменный или электронный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю (уполномоченному представителю).

5.8. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя (уполномоченного представителя), направившего обращение, почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю (уполномоченному представителю), направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.9. Заявители (уполномоченные представители) вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия и (или) бездействие должностных лиц управления в судебном порядке.

Согласно п.1 ст.256 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации гражданин вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решений, действий и (или) бездействий органов государственной власти в течение трёх месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

5.10. Заявители (уполномоченные представители) могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях и (или) бездействии должностных лиц управления, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий центр народной культуры» МО «Гиагинский район», посредством письменного или по электронной почте обращения по адресу: ул. Кооперативная, д.33, ст. Гиагинская 385600, Гиагинский район, Республика Адыгея, управление культуры администрации МО «Гиагинский район» по телефону:

Телефон: (887779) 9-12-35

Факс: (887779) 9-12-35

E-mail: giag\_kultura@mail.ru

5.11. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению сведений заявителю (уполномоченному представителю) и применении мер ответственности к сотруднику, допустившему нарушения в ходе осуществления административной процедуры, государственной функции на основании настоящего регламента, которые повлекли за собой жалобу заявителя (уполномоченного представителя).

5.12. Заявителю (уполномоченному представителю) направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, в течение одного рабочего дня после принятия решения, но не позднее тридцати календарных дней со дня регистрации запроса (жалобы).

5.13. Обращения заявителя (уполномоченного представителя) считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные или в электронной форме ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Регламент является обязательным для исполнения всеми учреждениями культуры подведомственными управлению культуры администрации МО «Гиагинский район».

6.2. По вопросам, которые не урегулированы настоящим регламентом, могут приниматься муниципальные правовые акты.

Приложение №1 к административному регламенту МБУК «Межпоселенческий центр народной культуры» МО «Гиагинский район» по предоставлению муниципальной услуги «Организация досуга и обеспечение жителей

услугами организации культуры»

Органы, осуществляющие контроль оказания услугу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | Адрес | Номера телефонов | Адрес электронной почты |
| Управление культуры администрации МО «Гиагинский район» | ст. Гиагинская,  ул. Кооперативная, 33 | тел.9-12-35,  тел/факс 9-12-35 | giag\_kultura@mail.ru |
| Администрация  МО «Гиагинский район» | ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 37 | тел.9-11-07,  тел/факс 9-11-07 | giaginskadmin@mail.ru |
| Администрация  МО «Гиагинское сельское поселение» | ст. Гиагинская,  ул. Кооперативная, 35 | тел. 9-13-77 | agiagselp@yandex.ru |
| Администрация  МО «Дондуковское сельское поселение» | ст. Дондуковская,  ул. Ленина, 151 | тел. 9-32-22 | adm.donduk.sp@mail.ru |
| Администрация  МО «Келермесское сельское поселение» | ст. Келермесская,  ул. Советская, 87 | тел. 9-53-68 | moksp@ yandex.ru |
| Администрация  МО «Айрюмовское сельское поселение» | п. Новый,  пер. Советский, 5 | тел. 9-41-38 | MO-Ayryum@ yandex.ru |
| Администрация  МО «Сергиевское сельское поселение» | с. Сергиевское, ул. Первомайская, 10 | тел. 9-35-68 | amossp@mail.ru |

Приложение №2 к административному регламенту МБУК «Межпоселенческий центр народной культуры» МО «Гиагинский район» по предоставлению муниципальной услуги «Организация досуга и обеспечение жителей услугами организации культуры»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | Адрес | Номера телефонов | Адрес эл. почты |
| РДК | Гиагинский район, Республика Адыгея, ст. Гиагинская,  Ул. Красная, 308 | 9-15-70  8-909-469-86-73  8-928-468-43-28 |  |
| Дондуковский СДК | Гиагинский район, Республика Адыгея, ст. Дондуковская  ул. Ленина, 145 | 9-32-44  8-928-468-05-34  8-918-424-88-14 | bebebe5@mail.ru |
| Сергиевский СДК | Гиагинский район, Республика Адыгея, с. Сергиевское,  ул. Почтовая,7 | 9-35-82  8-953-089-32-65 |  |
| Гончарский СДК | Гиагинский район, Республика Адыгея, п. Гончарка, ул. Центральная, 11 | 9-63-45  8-918-352-62-72  8-918-424-55-46 |  |
| СДК п. Новый | Гиагинский район, Республика Адыгея, п. Новый, пер. Советский, 2 | 9-41-67  8-918-428-15-32  8-918-216-56-73 |  |
| ДК «Гиагинский» | Гиагинский район, Республика Адыгея, ст. Гиагинская,  ул. Центральная, 32 | 9-19-95  8-962-762-78-39  8-928-461-74 –33 |  |
| Келермесский СДК | Гиагинский район, Республика Адыгея, ст. Келермесская,  ул. Советская, 89 | 9-53-37  8-918-228-31-68 | Ипатова Светлана <svet-2050@yandex.ru> |
| Тамбовский СДК | Гиагинский район, Республика Адыгея, х. Тамбовский,  ул. Прямая, 3 | 8-918-429-57-70  8-928-471-45-60 |  |
| Айрюмовский СК | Гиагинский район, Республика Адыгея, х. Н-Айрюм,  ул. Пролетарская, 2 | 8-928-473-75-47  8-918-227-20-61 |  |
| СК х. Прогресс | Гиагинский район, Республика Адыгея, х. Прогресс,  ул. Центральная, 23 | 9-55-62  8-918-920-43-55 |  |
| Дондуковский СК | Гиагинский район, Республика Адыгея, ст. Дондуковская,  ул. Локшиной, 49 | 8-918-920-69 -22 |  |
| Днепровский СК | Гиагинский район, Республика Адыгея, х. Днеппровский, ул. Крестьянская. | 9-33-92  8-928-204-91-74 |  |
| СК х. Садовый | Гиагинский район, Республика Адыгея, х. Садовый,  ул. Луговая, 45 | 9-46-11  8-928-467-59-07 |  |

Приложение 3

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Организация досуга и обеспечение жителей

услугами организации культуры»

Учреждения культуры

Физические и юридические лица

Предоставление костюмов, реквизита, выполнение художественно – оформительских и рекламно – информационных работ

Организация и проведение культурно – массовых мероприятий, демонстрация кино – видеофильмов, выставок

Организация работы коллективов, кружков, студий

Юридические лица

Физические лица

Физические лица

Приобретение входного билета либо заключение договора на оказание услуги (при предоставлении услуги на платной основе)

Оформление заявки с указанием даты, места, времени, технических средств проведения. Предоставление данных для написания сценария, заключение договора, оплата согласно договору

Заявление в свободной форме, документ удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении), оплата абонемента (при платной, частично платной услуге)

Физические и юридические лица

Оформление заявки, оплата услуги согласно прейскуранту

Муниципальная услуга