от 19.10.2015 №1868

Об утверждении стандартов предоставления услуг, оказываемых муниципальными учреждениями культуры, подведомственными управлению культуры администрации города

В соответствии с Законом Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 №729-р "Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме":

1. Утвердить стандарты предоставления услуг, оказываемых муниципальными учреждениями культуры, подведомственными управлению культуры администрации города:

1.1. "Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии" согласно приложению 1.

1.2. "Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах" согласно приложению 2.

1.3. "Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных муниципальных библиотек" согласно приложению 3.

1.4. "Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий" согласно приложению 4.

1.5. "Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования" согласно приложению 5.

2. Пресс-службе администрации города (Н.В. Ложева) опубликовать постановление в газете "Варта".

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной и молодежной политике М.В. Парфенову, начальника управления культуры администрации города Я.В. Гребневу.

Глава администрации города А.А. Бадина

Приложение 1 к постановлению

администрации города

от 19.10.2015 №1868

**Стандарт**

**предоставления услуги "Запись на обзорные, тематические**

**и интерактивные экскурсии"**

**I. Общие положения**

1.1. Стандарт предоставления услуги "Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии" (далее - Стандарт) устанавливает сроки и последовательность процедур и действий муниципальных учреждений культуры при предоставлении услуги "Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии" (далее - Услуга), а также порядок их взаимодействия с получателями Услуги при предоставлении Услуги.

1.2. Перечень учреждений, в отношении которых применяется Стандарт:

- муниципальное бюджетное учреждение "Дворец искусств";

- муниципальное бюджетное учреждение "Нижневартовский краеведческий музей имени Тимофея Дмитриевича Шуваева"

(далее - учреждения культуры).

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах электронной почты, графиках работы учреждений культуры, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов по вопросам предоставления Услуги, о порядке предоставления Услуги, текст Стандарта размещаются на информационных стендах в местах предоставления Услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- на официальных сайтах учреждений культуры;

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал);

- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (86.gosuslugi.ru) (далее - региональный портал).

1.3. Получателями Услуги являются физические и юридические лица.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги:

- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре";

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 №729-р "Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме".

**II. Стандарт предоставления Услуги**

2.1. Основанием для начала выполнения административных процедур по предоставлению Услуги является письменная заявка, поступившая лично, по факсу, почте или в электронном виде в учреждение культуры, в том числе через Единый или региональный портал, по вопросу записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии.

Форма заявки на предоставление Услуги представлена в приложении к Стандарту.

2.2. Выполнение административных процедур в рамках исполнения Услуги осуществляется учреждением культуры.

Распределение должностных обязанностей по выполнению административных процедур устанавливается локальным актом учреждения культуры.

2.3. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование о предоставлении Услуги;

- прием и регистрация заявки на предоставление Услуги;

- рассмотрение заявки на предоставление Услуги;

- непосредственное предоставление Услуги (запись на обзорную, тематическую, интерактивную экскурсию).

2.4. Требования к срокам выполнения административных процедур.

Срок предоставления ответа на заявку по вопросу записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии - не более 1 календарного дня со дня поступления заявки.

2.5. Результат предоставления Услуги: уведомление почтовым отправлением или по электронной почте, подписанное руководителем, подтверждающее зарегистрированную в учреждении культуры запись на участие в экскурсии.

2.6. Оснований для отказа в предоставлении Услуги не предусматривается.

2.7. Показателями качества предоставления Услуги являются:

- соблюдение сроков выполнения административных процедур;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления Услуги, решения и действия (бездействие) должностных лиц, принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления Услуги.

2.8. Показателем доступности предоставления Услуги является размещение информации о порядке предоставления Услуги на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска, официальных сайтах учреждений культуры, на Едином и региональном порталах.

2.9. Услуга предоставляется бесплатно.

2.10. На входе в здание учреждения культуры размещается информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании учреждения культуры, графике работы.

Все помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами пожарной безопасности, нормами охраны труда.

**III. Контроль за соблюдением Стандарта**

3.1. Порядок контроля.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях работников в соответствии с требованиями законодательства.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Заявители могут обращаться с замечаниями и предложениями по вопросам предоставления Услуги в учреждение культуры, управление культуры администрации города.

3.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в управление культуры администрации города, учреждение культуры. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Единого или регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3.4. Жалоба, поступившая в управление культуры администрации города, учреждение культуры, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

3.5. За нарушение требований Стандарта по результатам установления имевшего место факта нарушения требований Стандарта к руководителям учреждений культуры применяются меры ответственности, установленные требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Приложение к стандарту предоставления услуги "Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии"

**ЗАЯВКА**

**на предоставление услуги**

**"Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии"**

|  |
| --- |
| Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование учреждения, фамилия, имя, отчество директора)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для физических лиц - фамилия, имя, отчество, контактный телефон, адрес, адрес электронной почты; для юридических лиц - фамилия, имя, отчество представителя, наименование организации, контактный телефон, адрес, адрес электронной почты) |

Прошу записать на обзорную, тематическую, интерактивную экскурсию (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(название экскурсии либо тема экскурсии, на которую заявитель желает записаться,

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

количество участников экскурсии, возрастная категория,

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

дата и время проведения экскурсии)

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

 (дата) (подпись)

Приложение 2 к постановлению

администрации города

от 19.10.2015 №1868

**Стандарт**

**предоставления услуги**

**"Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках,**

**в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований**

**законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах"**

**I. Общие положения**

1.1. Стандарт предоставления услуги "Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах" (далее - Стандарт) устанавливает последовательность процедур и действий муниципальных учреждений культуры при предоставлении услуги "Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах" (далее - Услуга), а также порядок их взаимодействия с получателями Услуги при предоставлении Услуги.

1.2. Перечень учреждений, в отношении которых применяется Стандарт: муниципальное бюджетное учреждение "Библиотечно-информационная система" (далее - МБУ "БИС").

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты, графике работы МБУ "БИС", извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов по вопросам предоставления Услуги, о порядке предоставления Услуги, текст Стандарта размещаются на информационных стендах в местах предоставления Услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- на официальном сайте МБУ "БИС";

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" ([86.gosuslugi.ru](http://86.gosuslugi.ru/pgu/)).

1.3. Получателями Услуги являются физические и юридические лица.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги:

- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре";

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 №729-р "Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме".

**II. Стандарт предоставления Услуги**

2.1. Предоставление Услуги осуществляется как непосредственно в помещениях МБУ "БИС", так и в режиме удаленного доступа по информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством официального сайта МБУ "БИС" ([www.mubis.ru](http://www.mubis.ru)) (далее - сайт МБУ "БИС").

2.2. Услуга предоставляется бесплатно.

2.3. Предоставление Услуги в режиме удаленного доступа по информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" осуществляется получателем Услуги посредством сайта МБУ "БИС", раздел "Краеведческие ресурсы".

2.4. Информация об Услуге предоставляется:

- на информационных стендах в помещениях МБУ "БИС", на сайте МБУ "БИС";

- на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска ([www.n-vartovsk.ru](http://www.n-vartovsk.ru));

- посредством телефонной связи, при личном обращении получателя Услуги.

2.5. Предоставление Услуги в помещениях МБУ "БИС" осуществляется в день обращения на основании Правил пользования МБУ "БИС", утвержденных локальным актом МБУ "БИС", путем:

- регистрации получателя Услуги, выдачи читательского билета или контрольного листка разового посещения;

- консультирования получателя Услуги специалистами МБУ "БИС", ответственными за предоставление Услуги, по предоставлению доступа к изданиям МБУ "БИС", переведенным в электронный вид, в том числе к фонду редких книг;

- предоставления доступа к изданиям, переведенным в электронный вид.

2.6. Информирование о процедуре предоставления Услуги при личном обращении получателя Услуги или по телефону осуществляется в рабочие дни в соответствии с графиком работы МБУ "БИС".

2.7. Основанием для приостановления, отказа в предоставлении Услуги в помещениях МБУ "БИС" является нарушение Правил пользования МБУ "БИС", утвержденных локальным актом МБУ "БИС".

2.8. Требования к помещениям и местам предоставления Услуги в помещениях МБУ "БИС":

2.8.1. Услуга предоставляется в помещениях МБУ "БИС", оборудованных персональными компьютерами с возможностью доступа к сайту МБУ "БИС", раздел "Краеведческие ресурсы".

2.8.2. Помещения оборудуются противопожарной системой, средствами пожаротушения, средствами связи на случай возникновения чрезвычайной ситуации.

**III. Контроль за соблюдением Стандарта**

3.1. Порядок контроля.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами МБУ "БИС", ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях работников в соответствии с требованиями законодательства.

Текущий контроль за совершением действий и принятием решения по предоставлению Услуги осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей Услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей Услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав получателей Услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Заявители могут обращаться с замечаниями и предложениями по вопросам предоставления Услуги в МБУ "БИС", управление культуры администрации города.

3.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на электронный адрес МБУ "БИС" (mubis@mubis.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3.4. Жалоба, поступившая в МБУ "БИС", управление культуры администрации города, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

3.5. За нарушение требований Стандарта по результатам установления имевшего место факта нарушения требований Стандарта к руководителю МБУ "БИС" применяются меры ответственности, установленные требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Приложение 3 к постановлению

администрации города

от 19.10.2015 №1868

**Стандарт**

**предоставления услуги**

**"Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату,**

**базам данных муниципальных библиотек"**

**I. Общие положения**

1.1. Стандарт предоставления услуги "Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных муниципальных библиотек" (далее - Стандарт) устанавливает последовательность процедур и действий муниципальных учреждений культуры при предоставлении услуги "Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных муниципальных библиотек" (далее - Услуга), а также порядок их взаимодействия с получателями Услуги при предоставлении Услуги.

1.2. Перечень учреждений, в отношении которых применяется Стандарт: муниципальное бюджетное учреждение "Библиотечно-информационная система" (далее - МБУ "БИС").

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты, графике работы МБУ "БИС", извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов по вопросам предоставления Услуги, о порядке предоставления Услуги, текст Стандарта размещаются на информационных стендах в местах предоставления Услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- на официальном сайте МБУ "БИС";

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" ([86.gosuslugi.ru](http://86.gosuslugi.ru/pgu/)).

1.3. Получателями Услуги являются физические и юридические лица.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги:

- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре";

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 №729-р "Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме".

**II. Стандарт предоставления Услуги**

2.1. Предоставление Услуги осуществляется в помещениях МБУ "БИС".

2.2. Услуга предоставляется бесплатно.

2.3. Предоставление Услуги в режиме удаленного доступа по информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" осуществляется получателем Услуги посредством официального сайта МБУ "БИС" ([www.mubis.ru](http://www.mubis.ru)) (далее - сайт МБУ "БИС"), раздел "Электронный каталог".

2.4. Информация об Услуге предоставляется:

- на информационных стендах в помещениях МБУ "БИС", на сайте МБУ "БИС";

- на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска ([www.n-vartovsk.ru](http://www.n-vartovsk.ru));

- посредством телефонной связи, при личном обращении получателя Услуги.

2.5. Предоставление Услуги в помещениях МБУ "БИС" осуществляется в день обращения на основании Правил пользования МБУ "БИС", утвержденных локальным актом МБУ "БИС", путем:

- регистрации получателя Услуги, выдачи читательского билета или контрольного листка разового посещения;

- консультирования получателя Услуги специалистами МБУ "БИС", ответственными за предоставление Услуги;

- предоставления доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных муниципальных библиотек.

2.6. Информирование о процедуре предоставления Услуги при личном обращении получателя Услуги или по телефону осуществляется в рабочие дни в соответствии с графиком работы МБУ "БИС".

2.7. Основанием для приостановления, отказа в предоставлении Услуги в помещениях МБУ "БИС" является нарушение Правил пользования МБУ "БИС", утвержденных локальным актом МБУ "БИС".

2.8. Требования к помещениям и местам предоставления Услуги в помещениях МБУ "БИС":

2.8.1. Услуга предоставляется в помещениях МБУ "БИС", оборудованных персональными компьютерами с возможностью доступа к сайту МБУ "БИС", раздел "Электронный каталог".

2.8.2. Помещения оборудуются противопожарной системой, средствами пожаротушения, средствами связи на случай возникновения чрезвычайной ситуации.

**III. Контроль за соблюдением Стандарта**

3.1. Порядок контроля.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами МБУ "БИС", ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях работников в соответствии с требованиями законодательства.

Текущий контроль за совершением действий и принятием решения по предоставлению Услуги осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей Услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей Услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав получателей Услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Заявители могут обращаться с замечаниями и предложениями по вопросам предоставления Услуги в МБУ "БИС", управление культуры администрации города.

3.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на электронный адрес МБУ "БИС" (mubis@mubis.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3.4. Жалоба, поступившая в МБУ "БИС", управление культуры администрации города, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

3.5. За нарушение требований Стандарта по результатам установления имевшего место факта нарушения требований Стандарта к руководителю МБУ "БИС" применяются меры ответственности, установленные требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Приложение 4 к постановлению

администрации города

от 19.10.2015 №1868

**Стандарт**

**предоставления услуги**

**"Предоставление информации о времени и месте проведения**

**театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов**

**и гастрольных мероприятий театров и филармоний,**

**анонсы данных мероприятий"**

**I. Общие положения**

1.1. Стандарт предоставления услуги "Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий" (далее - Стандарт) устанавливает сроки и последовательность процедур и действий муниципальных учреждений культуры при предоставлении услуги "Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий" (далее - Услуга), а также порядок их взаимодействия с получателями Услуги при предоставлении Услуги.

1.2. Перечень учреждений, в отношении которых применяется Стандарт:

- муниципальное бюджетное учреждение "Дворец культуры "Октябрь";

- муниципальное бюджетное учреждение "Центр национальных культур";

- муниципальное автономное учреждение "Городской драматический театр";

- муниципальное бюджетное учреждение "Дворец искусств"

(далее - учреждения культуры).

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах электронной почты, графиках работы учреждений культуры, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов по вопросам предоставления Услуги, о порядке предоставления Услуги, текст Стандарта размещаются на информационных стендах в местах предоставления Услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- на официальных сайтах учреждений культуры;

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал);

- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (86.gosuslugi.ru) (далее - региональный портал).

1.3. Получателями Услуги являются физические и юридические лица.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги:

- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре";

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 №729-р "Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме".

**II. Стандарт предоставления Услуги**

2.1. Информацию о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий учреждения культуры размещают на своих сайтах.

Получатели Услуги могут получить информацию о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий, планируемых учреждениями культуры в текущем месяце, на официальных сайтах учреждений культуры.

2.2. Получатели Услуги обращаются устно лично или по телефону.

Письменное обращение о предоставлении Услуги направляют по факсу, почте, по электронной почте в учреждение культуры, в том числе через Единый или региональный портал.

Письменное обращение о предоставлении Услуги составляется в свободной форме с обязательным указанием наименования юридического лица (для физического лица - фамилии, имени, отчества), почтового и (или) электронного адреса, необходимого для направления ответа.

2.3. Исполнение Услуги предусматривает предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий.

2.4. Выполнение административных процедур в рамках исполнения Услуги осуществляется учреждением культуры.

Распределение должностных обязанностей по выполнению административных процедур устанавливается локальным актом учреждения культуры.

2.5. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование о предоставлении Услуги;

- прием и регистрация обращений о предоставлении Услуги;

- рассмотрение обращений о предоставлении Услуги;

- подготовка и направление ответа заявителю.

2.6. Требования к срокам выполнения административных процедур.

Прием обращений о предоставлении Услуги должностным лицом учреждения культуры производится ежедневно в рабочее время (кроме выходных и нерабочих праздничных дней).

Предоставление Услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения культуры.

Срок предоставления Услуги - не более 1 рабочего дня со дня поступления обращения о предоставлении Услуги в учреждение культуры.

2.7. Результат предоставления Услуги: предоставление актуальной и достоверной информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий.

2.8. Оснований для отказа в предоставлении Услуги не предусматривается.

2.9. Показателями качества предоставления Услуги являются:

- соблюдение учреждениями культуры сроков предоставления Услуги;

- объективность информации;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления Услуги, решения и действия (бездействие) должностных лиц, принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления Услуги.

2.10. Показателем доступности предоставления Услуги является размещение информации о порядке предоставления Услуги на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска, официальных сайтах учреждений культуры, на Едином и региональном порталах.

2.11. Услуга предоставляется бесплатно.

2.12. На входе в здание учреждения культуры размещается информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании учреждения культуры, графике работы.

Все помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами пожарной безопасности, нормами охраны труда.

**III. Контроль за соблюдением Стандарта**

3.1. Порядок контроля.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях работников в соответствии с требованиями законодательства.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Заявители могут обращаться с замечаниями и предложениями по вопросам предоставления Услуги в учреждение культуры, управление культуры администрации города.

3.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в управление культуры администрации города, учреждение культуры. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Единого или регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3.4. Жалоба, поступившая в управление культуры администрации города, учреждение культуры, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

3.5. За нарушение требований Стандарта по результатам установления имевшего место факта нарушения требований Стандарта к руководителям учреждений культуры применяются меры ответственности, установленные требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Приложение 5 к постановлению

администрации города

от 19.10.2015 №1868

**Стандарт**

**предоставления услуги**

**"Предоставление информации о проведении ярмарок,**

**выставок народного творчества, ремесел**

**на территории муниципального образования"**

**I. Общие положения**

1.1. Стандарт предоставления услуги "Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования" (далее - Стандарт) устанавливает сроки и последовательность процедур и действий муниципальных учреждений культуры при предоставлении услуги "Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования" (далее - Услуга), а также порядок их взаимодействия с получателями Услуги при предоставлении Услуги.

1.2. Перечень учреждений, в отношении которых применяется Стандарт:

- муниципальное бюджетное учреждение "Дворец искусств";

- муниципальное бюджетное учреждение "Нижневартовский краеведческий музей имени Тимофея Дмитриевича Шуваева"

(далее - учреждения культуры).

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах электронной почты, графиках работы учреждений культуры, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов по вопросам предоставления Услуги, о порядке предоставления Услуги, текст Стандарта размещаются на информационных стендах в местах предоставления Услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- на официальных сайтах учреждений культуры;

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал);

- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" ([86.gosuslugi.ru](http://86.gosuslugi.ru/pgu/)) (далее - региональный портал).

1.3. Получателями Услуги являются физические и юридические лица.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги:

- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре";

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 №729-р "Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме".

**II. Стандарт предоставления Услуги**

2.1. Информацию о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования учреждения культуры размещают на своих сайтах.

Получатели Услуги могут получить информацию о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования, планируемых учреждениями культуры в текущем месяце, на официальных сайтах учреждений культуры.

2.2. Получатели Услуги обращаются устно лично или по телефону.

Письменное обращение о предоставлении Услуги направляют по факсу, почте или в электронном виде в учреждение культуры, в том числе через Единый или региональный портал.

Письменное обращение о предоставлении Услуги составляется в свободной форме с обязательным указанием наименования юридического лица (для физического лица - фамилии, имени, отчества), почтового и (или) электронного адреса, необходимого для направления ответа.

2.3. Исполнение Услуги предусматривает предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования.

2.4. Выполнение административных процедур в рамках исполнения Услуги осуществляется учреждением культуры.

Распределение должностных обязанностей по выполнению административных процедур устанавливается локальным актом учреждения культуры.

2.5. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование о предоставлении Услуги;

- прием и регистрация обращений о предоставлении Услуги;

- рассмотрение обращений о предоставлении Услуги;

- подготовка и направление ответа заявителю.

2.6. Требования к срокам выполнения административных процедур.

Прием обращений о предоставлении Услуги должностным лицом учреждения культуры производится ежедневно в рабочее время (кроме выходных и нерабочих праздничных дней).

Предоставление Услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения культуры.

Срок предоставления Услуги - не более 1 рабочего дня со дня поступления обращения о предоставлении Услуги в учреждение культуры.

2.7. Результат предоставления Услуги: предоставление актуальной и достоверной информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования.

2.8. Оснований для отказа в предоставлении Услуги не предусматривается.

2.9. Показателями качества предоставления Услуги являются:

- соблюдение учреждениями культуры сроков предоставления Услуги;

- объективность информации;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления Услуги, решения и действия (бездействие) должностных лиц, принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления Услуги.

2.10. Показателями доступности предоставления Услуги являются:

- размещение информации о порядке предоставления Услуги на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска, официальных сайтах учреждений культуры, на Едином и региональном порталах;

- размещение информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования на официальных сайтах учреждений культуры.

2.11. Услуга предоставляется бесплатно.

2.12. На входе в здание учреждения культуры размещается информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании учреждения культуры, графике работы.

Все помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами пожарной безопасности, нормами охраны труда.

**III. Контроль за соблюдением Стандарта**

3.1. Порядок контроля.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях работников в соответствии с требованиями законодательства.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Заявители могут обращаться с замечаниями и предложениями по вопросам предоставления Услуги в учреждение культуры, управление культуры администрации города.

3.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в управление культуры администрации города, учреждение культуры. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Единого или регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3.4. Жалоба, поступившая в управление культуры администрации города, учреждение культуры, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

3.5. За нарушение требований Стандарта по результатам установления имевшего место факта нарушения требований Стандарта к руководителям учреждений культуры применяются меры ответственности, установленные требованиями действующего законодательства Российской Федерации.