

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления культуры
Администрации Городского округа
Балашиха

С.В.Шарцева
2016г.

УТВЕРЖДЕН

приказом директора –художественного
руководителя муниципального
бюджетного учреждения культуры
городского округа Балашиха
«Музыкальный театр юного актера
«Орфей» от 26.12.2016г. № 26/12



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по выполнению муниципальной работы «Создание спектаклей»

муниципальным бюджетным учреждением культуры городского округа Балашиха
«Музыкальный театр юного актера «Орфей»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по выполнению муниципальной работы «Создание спектаклей» муниципальным бюджетным учреждением культуры городского округа Балашиха «Музыкальный театр юного актера «Орфей» (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества выполнения и доступности муниципальной работы, создания комфортных условий для получателей муниципальной работы (далее – Муниципальная работа) и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при выполнении Муниципальной работы.

1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение Муниципальной работы

Полномочия по выполнению Муниципальной работы осуществляются в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральный закон от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» («Российская газета» 17.11.1992, № 248);
- Федеральный закон Российской Федерации от 01.12.2014 г. №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления культуры
Администрации Городского округа
Балашиха

_____ С.В.Шарцева

« ____ » _____ 2016г.

УТВЕРЖДЕН

приказом директора –художественного
руководителя муниципального
бюджетного учреждения культуры
городского округа Балашиха
«Музыкальный театр юного актера
«Орфей» от 26.12.2016г. № 26/12

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по выполнению муниципальной работы «Создание спектаклей»

муниципальным бюджетным учреждением культуры городского округа Балашиха
«Музыкальный театр юного актера «Орфей»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по выполнению муниципальной работы «Создание спектаклей» муниципальным бюджетным учреждением культуры городского округа Балашиха «Музыкальный театр юного актера «Орфей» (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества выполнения и доступности муниципальной работы, создания комфортных условий для получателей муниципальной работы (далее – Муниципальная работа) и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при выполнении Муниципальной работы.

1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение Муниципальной работы

Полномочия по выполнению Муниципальной работы осуществляются в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральный закон от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» («Российская газета» 17.11.1992, № 248);
- Федеральный закон Российской Федерации от 01.12.2014 г. №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов

- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства РФ от 16.05. 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями от 23.01. 2014 г.)
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.03.1999 № 329 "О государственной поддержке театрального искусства в Российской Федерации" в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 23.12.2002 № 919;
- Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области» (Ежедневные Новости. Подмосковье, № 77, 05.05.2011);
- Устав Городского округа Балашиха, принятый решением Совета депутатов Городского округа Балашиха от 21.09.2015г № 02/08;
- Постановление Администрации Городского округа Балашиха от 06.06.2011г. № 546/2-ПА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Городского округа Балашиха»;
- Положение об Управлении культуры Администрации Городского округа Балашиха, утверждённое решением Совета депутатов Городского округа Балашиха от 30.09.2015г № 11/10;
- Устав муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Балашиха «Музыкальный театр юного актёра «Орфей»
- иные нормативные правовые акты Городского округа Балашиха.

1.3. Наименование органа, выполняющего Муниципальную работу

1. Муниципальная работа выполняется муниципальным бюджетным учреждением культуры городского округа Балашиха «Музыкальный театр юного актёра «Орфей» (далее – Театр).
2. Театр организует выполнение Муниципальной работы в помещении МБУК «ДК «Балашиха» по адресу 143900, Московская область, г Балашиха, Московский проезд, дом 9 (**Приложение №1 к Административному регламенту**)
3. Театр организует выполнение Муниципальной работы на площадках заявителя по условиям договора с юридическими лицами.

1.4. Основные процедуры оказания муниципальной услуги

Муниципальная работа «Создание спектаклей» включают в себя:

1. Создание условий для выполнения работ театром (обеспечение помещением и коммунальными услугами, обеспечение безопасности, материально-техническое состояние театра).

1.5. Сведения о конечном результате выполнения Муниципальной работы

1. Конечным результатом выполнения Муниципальной работы могут являться:

- организация досуга жителей
 - создание готового спектакля (театрализованного представления),
2. Процедура выполнения работы завершается путем участия жителей:
- в посещении театра и просмотре спектаклей (театрализованных представлений);(Приложение № 2 к Административному регламенту)

1.6. Описание заявителей, имеющих право на получение результатов муниципальной работы

1. Заявителями, имеющими право на получение результатов Муниципальной работы, могут являться:
- граждане Российской Федерации;
 - иностранные граждане и лица без гражданства;
 - российские и иностранные юридические лица.
 - юридические лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами.

II. Требования к порядку выполнения Муниципальной работы

2.1. Порядок информирования о порядке выполнения муниципальной работы

1. Информация о порядке выполнения Муниципальной работы выдается:
- в учреждении;
 - с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники;
 - посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).
2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты учреждения.
3. Информация о процедуре выполнения Муниципальной работы публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах, и т.п.).
4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты МБУК «МТЮА «Орфей» подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.
5. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.2. Порядок информирования о результатах выполнения Муниципальной работы

1. Информирование о результатах выполнения Муниципальной работы осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, почтовой, телефонной связи.
2. Информация о приостановлении предоставления Муниципальной работы или об отказе в ее предоставлении направляется непосредственно заявителю лично или по телефону, электронной почте, указанным в обращении (при наличии соответствующих данных в обращении).
3. Информация о процедуре выполнения Муниципальной работы предоставляется бесплатно.
4. Не подлежат рассмотрению письменные запросы не содержащие фамилии, почтового и/или электронного адреса заявителя. Также не принимаются к рассмотрению запросы, содержащие ненормативную лексику и оскорбительные высказывания.

2.3. Порядок получения консультаций о выполнении муниципальной работы

1. Консультации (справки) по вопросам выполнения Муниципальной работы предоставляются специалистами, специально выделенными для предоставления консультаций.
2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:
 - наименование спектакля;
 - цена билета;
 - времени показа спектакля;
 - для какой возрастной категории создан спектакль;
 - порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.
3. Консультации предоставляются при личном обращении или по телефону.

2.4. Условия и сроки приема и консультирования заявителей

1. Прием и консультирование граждан по вопросам связанным с выполнением Муниципальной работы, осуществляется в соответствии со следующим графиком:

График работы МБУК «МТЮА «Орфей»

понедельник – пятница: с .9.00– 18.00 час., перерыв на обед с 13.00 до 14.00час.

суббота и воскресенье – выходные дни.

Прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с выполнением Муниципальной работы, осуществляется по месту нахождения МБУК «МТЮА «Орфей»

2. Почтовый адрес: 143900, Московская область, г Балашиха, Московский проезд, дом 9
Телефон (495)521-61-14.

2.5. Сроки ожидания при предоставлении Муниципальной работы

1. Максимальное время ожидания при обращении для предоставления Муниципальной работы не должно превышать 30 дней.
2. Максимальное время ожидания для получения консультации не должно превышать 10 минут.

2.6. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной работы

1. В предоставлении Муниципальной работы может быть отказано на следующих основаниях:
 - обращение за получением Муниципальной работы лица в ненадлежащем состоянии либо нарушением лицом правил общественного порядка;
 - услуга не соответствует видам деятельности учреждения

2.7. Требования к оборудованию мест оказания Муниципальной работы

1. Спектакли могут проводиться на открытых площадках и в зале ДК «Балашиха». Здание, в котором проводятся спектакли, оборудуется помещениями в соответствии с требованиями, установленными строительными нормами и правилами для театров и концертных залов. Проведение театрально-зрелищных мероприятий осуществляется в соответствии с правилами противопожарной безопасности и требованиями к охране общественного порядка в местах массового скопления людей, установленными действующим законодательством Российской Федерации. В случае возникновения чрезвычайной ситуации обеспечивается эвакуация всех посетителей.

2. Указанные помещения оборудуются:

- источниками естественного и искусственного освещения (уровень освещенности в темное время суток составляет не менее значений, установленных санитарными нормами и правилами для искусственного освещения помещений зданий образовательных учреждений);
- системами отопления и вентиляции (температурный режим внутри такого помещения соответствует требованиям, установленным санитарными нормами и правилами эксплуатации зданий образовательных учреждений);
- противопожарными системами и оборудованием.

2.8. Требования к оказываемой муниципальной работы

1. Спектакль (театрализованная постановка) должен соответствовать художественному эстетическому уровню, требованиям общепринятых социальных норм и правил.
2. Обеспечение процесса организации досуга квалифицированным персоналом.
3. Деятельность учреждения должна удовлетворять духовные потребности населения в сценическом искусстве.
4. Учреждение пропагандирует и распространяют на территории муниципального района культурные ценности путем создания спектаклей (театрализованных постановок), организации выездных спектаклей, направленных в первую очередь на пропаганду лучших образцов отечественной и мировой культуры.
5. Гастрольная деятельность учреждения должна обеспечивать посещение всеми желающими и способствовать повышению культурного уровня населения.
6. Для решения основных задач необходимо постоянно повышать профессиональный уровень специалистов.
7. Основными факторами, влияющими на качество выполнения работ в области культуры и искусства, предоставляемых населению, являются:
 - наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение;
 - условия размещения учреждения;
 - специальное техническое оснащение учреждения (оборудование, приборы, аппаратура и т.д.);
 - укомплектованность специалистами и их квалификация;
 - наличие информации об учреждении, порядке и правилах предоставления услуг населению;
 - наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля над деятельностью учреждения.
8. Документы, в соответствии с которыми функционирует учреждение:

Устав учреждения, который должен включать в себя сведения: о юридическом статусе (указание на организационно-правовую форму и форму собственности); о предназначении учреждения; об источниках финансирования, ведомственной принадлежности и подчиненности; о структурных подразделениях, основных направлениях их деятельности.

Руководства, правила, инструкции, методики, которые должны регламентировать процесс предоставления услуг, определять методы (способы) их предоставления и контроля, а также предусматривать меры совершенствования работы учреждения.

Прочие документы: штатное расписание, правила внутреннего и трудового распорядка, руководство, инструкции, методики работы с населением и собственной деятельности, технический паспорт учреждения.

III. Административные процедуры.
Описание последовательности действий при выполнении муниципальной работы.

- 3.1. Основной целью деятельности учреждения является создание спектаклей .
- 3.2. Предмет деятельности учреждения - организация культурного досуга населения путем проведения спектаклей.
- 3.3. Основным видом деятельности учреждения является: деятельность в области исполнительских услуг
- 3.4. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется специальными федеральными законами, учреждение может заниматься только при получении специального разрешения (лицензии).
- 3.5. МБУК «МТЮА «Орфей» обязано информировать население о порядке и сроках предоставления муниципальной работы устно (по запросу) и наглядно (реклама в СМИ, афиши, информационные стенды).
- 3.6. В случае, если запрос жителей не соответствует видам деятельности учреждения , должностные лица МБУК «МТЮА «Орфей», дают устный или письменный ответ, содержащий полную информацию о причинах невозможности предоставления муниципальной услуги.
- 3.7. Запросы (жалобы) не рассматриваются в случае, если:
- текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
 - обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, ответ либо не дается, либо заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;
 - если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу.. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.
- 3.8. Рассмотрение запроса (заявления) гражданина считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и автор запроса проинформирован о результатах рассмотрения.
- 3.9. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений осуществляется должностными лицами МБУК «МТЮА «Орфей», ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.
- 3.10. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения работниками положений настоящего Регламента.
- 3.11. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и работников, участвующих в оказании муниципальной услуги.
- 3.12. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации .

3.13. Сотрудники МБУК «МТЮА «Орфей» не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых, не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальных услуг.

IV. Порядок и формы контроля за выполнением Муниципальной работы

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по выполнению Муниципальной работы, и принятием решений работниками МБУК «МТЮА «Орфей» осуществляется руководителем, ответственным за организацию работы по выполнению Муниципальной работы, а также должностными лицами, участвующими в выполнении Муниципальной работы.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем, ответственным за организацию работы по выполнению Муниципальной работы, проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Управлением культуры Администрации Городского округа Балашиха.

4.4. Контроль за полнотой и качеством выполнения Муниципальной работы включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей результатов выполнения Муниципальной работы, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения потребителей результатов выполнения Муниципальной работы, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников МБУК «МТЮА «Орфей».

4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей результатов выполнения Муниципальной работы, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы), тематический характер (проверка выполнения Муниципальной работы по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов выполнения Муниципальной работы).

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения Муниципальной работы.

5.1. Потребители результатов выполнения Муниципальной работы имеют право на обжалование действий или бездействия работников участвующих в выполнении Муниципальной работы, в вышестоящие органы в досудебном и судебном порядке.

5.2. Потребители результатов выполнения Муниципальной работы имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию), а также в электронном виде на адрес : i.grig@mail.ru

5.3. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

- фамилию, имя, отчество;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- изложение сути жалобы;
- личную подпись и дату.

5.4. При обращении потребителей результатов выполнения муниципальной работы в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента

получения обращения.

5.5. Если в письменной жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственный или уполномоченный работник принимает решение об удовлетворении требований потребителя результатов выполнения Муниципальной работы и о признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется потребителю результатов выполнения Муниципальной работы.

5.8. Обращение потребителя результатов выполнения Муниципальной работы не рассматривается в следующих случаях:

- отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица);

- отсутствия подписи потребителя результатов предоставления муниципальной услуги;

- если предметом жалобы является решение, принятое в ходе выполнения Муниципальной работы, в судебном или досудебном порядке.

5.9. Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется заявителю не позднее 15 дней с момента ее получения.

Приложение № 1
к Административному регламенту

БЛОК – СХЕМА
предоставления муниципальной работы



БЛОК – СХЕМА
выполнения работы**Справочная информация****о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты учреждения, предоставляющего муниципальную услугу****Муниципальное бюджетное учреждение культуры городского округа Балашиха
«Музыкальный театр юного актёра «Орфей»****Местонахождение:** 143903, Московская область, г. Балашиха, Московский проезд, дом 9**График работы:**

График работы

- Вторник 11.00-20.00
 - Среда 11.00-20.00
 - Четверг 11.00-20.00
 - Пятница 11.00-20.00
 - Суббота 10.00-14.00
 - Воскресенье 10.00-14.00
- } в дни предоставления услуги, согласно
репертуарному плану .
- Без перерыва.

Почтовый адрес: 143903, Московская область, г. Балашиха, Московский проезд, дом 9**Телефон:** 8(495)505-86-56.**Адрес в сети Интернет:** www.teatr-orfey.ru**Адрес электронной почты:** i.grig@mail.ru