**ПОСТАНОВЛЕНИЕ Проект**

Об утверждении стандартов предоставления услуг, оказываемых муниципальными учреждениями культуры, подведомственных управлению культуры

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 «Перечень 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, подведомственных 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.

1.6. "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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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 заявителями при предоставлении услуги.

1.2. Перечень учреждений, в отношении которых применяется Стандарт:

- муниципальное бюджетное учреждение «Дворец искусств»;

- муниципальное бюджетное учреждение «Нижневартовский краеведческий музей имени Т.Д. Шуваева» (далее – учреждения культуры).

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

- на официальных сайтах учреждений культуры (далее - официальный сайт);

- 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" (<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 "Перечень 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 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 портал или региональный портал по вопросу записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии.

Форма заявки о предоставлении Услуги представлена в приложении к стандарту.

2.2. Выполнение административных действий 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;

- рассмотрение заявки;

- непосредственное предоставление Услуги (запись на обзорную, тематическую и 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 с момента поступления заявки.

2.5. Результат предоставления Услуги:

- уведомление почтовым отправлением или по электронной почте, подписанное руководителем, подтверждающее зарегистрированную в Учреждении запись на участие в экскурсии;

2.6. Показателями качества предоставления Услуги являются:

- соблюдение сроков выполнения административных процедур;

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

2.7. Показателем доступности предоставления Услуги является размещение информации о порядке предоставления Услуги на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска, сайтахучреждений культуры, на Едином портале или региональном портале.

2.8. Услуга предоставляется бесплатно.

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

Все помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются в соответствии с санитарно-эпидемиологическим 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 обращение заявителей, содержащих 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 портала и 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 установленные действующим законодательством меры ответственности.

Приложение к стандарту

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**

**на предоставление муниципальной услуги**

**«Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору учреждения(указать наименование учреждения, ФИО директора)От  |
|  | *Для физических лиц*(Фамилия, имя, отчество)(Контактный телефон, адрес, электронная почта) |
|  | *Для юридических лиц*(Фамилия, имя, отчество представителя организатора)(Наименование организации)(Контактный телефон, адрес, электронная почта) |

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

(указать название экскурсии либо тему экскурсии, на которую заявитель желает записаться)

(количество участников экскурсии, возрастная категория)

(дата и время проведения экскурсии)

|  |
| --- |
| Дата |

Приложение 2 к постановлению

администрации города

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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 заявителями при предоставлении Услуги.

1.2. Перечень учреждений, в отношении которых применяется Стандарт:

- муниципальное бюджетное учреждение «Библиотечно-информационная система» (далее - МБУ «БИС»).

1.3. 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, порядке предоставления Услуги, текст Стандарта размещается на информационных стендах в местах предоставления Услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- на официальном сайте учреждения (далее - официальный сайт);

- 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" (<http://86.gosuslugi.ru/pgu/>) (далее - региональный портал).

1.4. Получателями Услуги являются физические и юридические лица (далее - получатели).

1.5. 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 "Перечень 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 сети Интернет посредством официального сайта МБУ «БИС» ([www.mubis.ru](http://www.mubis.ru)).

2.2. Услуга предоставляется бесплатно.

2.3. Предоставление Услуги в режиме удаленного доступа по сети Интернет осуществляется получателем Услуги посредством сайта МБУ «БИС» ([www.mubis.ru](http://www.mubis.ru)), раздел «Краеведческие ресурсы».

2.4 Информация об Услуге предоставляется:

 - на информационных стендах в помещениях МБУ «БИС», на сайте МБУ «БИС» ([www.mubis.ru](http://www.mubis.ru));

 - в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска;

 - посредством телефонной связи, при личном обращении получателя.

 2.5. Предоставление Услуги в помещениях МБУ «БИС» осуществляется на основании Правил пользования МБУ «БИС» утвержденных локальным актом учреждения путем:

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

- консультирования получателя Услуги специалистами МБУ «БИС», ответственных за предоставление Услуги по предоставлению доступа к изданиям МБУ «БИС», переведенным в электронный вид, в том числе из фонда редких книг;

- предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид.

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

2.7. Основанием для приостановления, либо отказа в предоставлении Услуги в помещениях МБУ «БИС» являются нарушения Правил пользования библиотекой, утвержденных локальным актом учреждения.

2.8. Требования к помещениям и местам исполнения Услуги в МБУ «БИС»:

2.8.1. Услуга предоставляется в помещениях МБУ «БИС» оборудованных персональными компьютерами с возможностью доступа к сайту МБУ «БИС» ([www.mubis.ru](http://www.mubis.ru)) раздел «Краеведческие ресурсы».

2.8.2. Помещения оборудуются противопожарной системой, средствами пожаротушения, средствами связи на случай возникновении 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 над совершением действия и принятием решения по выполнению 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 заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) 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. Физические и юридические лица могут обращаться с замечаниями и предложениями по вопросам предоставления Услуги в МБУ «БИС», в управление культуры администрации города.

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

3.4. Жалоба, поступившая в МБУ «БИС» или в 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 руководителям учреждения культуры применяются установленные действующим законодательством меры ответственности.

Приложение 3 к постановлению

администрации города

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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 образовательных организаций при предоставлении услуги "Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных муниципальных библиотек" (далее - Услуга), а также порядок их взаимодействия с заявителями 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 учреждений, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов по вопросам предоставления Услуги, порядке предоставления Услуги, текст Стандарта размещается на информационных стендах в местах предоставления Услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- на официальном сайте учреждения (далее - официальный сайт);

- 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" (<http://86.gosuslugi.ru/pgu/>) (далее - региональный портал).

1.3. Получателями Услуги являются физические и юридические лица (далее – получатели).

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 «Перечень 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 муниципальным бюджетным учреждением «Библиотечно-информационная система».

2.2. Услуга предоставляется бесплатно.

2.3. Предоставление Услуги в режиме удаленного доступа по сети Интернет осуществляется получателем Услуги посредством сайта МБУ «БИС» ([www.mubis.ru](http://www.mubis.ru)), раздел «Электронный каталог».

2.4. Информация об Услуге предоставляется:

 - на информационных стендах в помещениях МБУ «БИС», на сайте МБУ «БИС» ([www.mubis.ru](http://www.mubis.ru));

 - в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска;

 - посредством телефонной связи, при личном обращении получателя.

 2.5. Предоставление Услуги в помещениях МБУ «БИС» осуществляется на основании Правил пользования МБУ «БИС» утвержденных локальным актом учреждения путем:

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

- консультирования получателя Услуги специалистами МБУ «БИС», ответственных за предоставление Услуги;

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

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

2.7. Основанием для приостановления, либо отказа в предоставлении Услуги в помещениях МБУ «БИС» являются нарушения Правил пользования библиотекой, утвержденных локальным актом МУ «БИС».

2.8. Требования к помещениям и местам исполнения Услуги в помещениях МБУ «БИС»:

2.8.1. Услуга предоставляется в помещениях МБУ «БИС» оборудованных персональными компьютерами с возможностью доступа к сайту МБУ «БИС» ([www.mubis.ru](http://www.mubis.ru)) раздел «Электронный каталог».

2.8.2. Помещения оборудуются противопожарной системой, средствами пожаротушения, средствами связи на случай возникновении 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 над совершением действия и принятием решения по выполнению Услуги осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Контроль за полнотой и качество предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) 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. Физические и юридические лица могут обращаться с замечаниями и предложениями по вопросам предоставления Услуги в МУ «БИС», в управление культуры администрации города.

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

3.4. Жалоба, поступившая в МБУ «БИС», в 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 руководителям учреждения культуры применяются установленные действующим законодательством меры ответственности.

Приложение 4 к постановлению

администрации города

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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 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"

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, адресе электронной почты, графике работы учреждений, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов по вопросам предоставления Услуги, порядке предоставления Услуги, текст Стандарта размещается на информационных стендах в местах предоставления Услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- на официальных сайтах учреждений (далее - официальный сайт);

- 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" (<http://86.gosuslugi.ru/pgu/>) (далее - региональный портал).

1.3. Получателями Услуги являются юридические и физические 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 "Перечень 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 в текущем месяце на сайтах учреждений культуры.

2.2. Получатели Услуги обращаются устно лично или по телефону.

Письменное обращение, направляют по факсу, почте, по электронной почте в учреждение культуры, в том числе через Единый портал 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 представление 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 действий 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;

- рассмотрение обращений;

- подготовка и направление ответа.

2.6. Требования к срокам выполнения административных процедур.

Прием обращений 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 заявления 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. Показателями качества предоставления Услуги являются:

- соблюдение учреждениями культуры, оказывающими Услугу, сроков предоставления Услуги;

- объективность информации;

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

2.9. Показателем доступности предоставления Услуги являются:

- размещение информации о порядке предоставления Услуги на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска, сайтах учреждений культуры, на Едином портале государственных и муниципальных услуг или Портале государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.10. Услуга предоставляется бесплатно.

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

Все помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются в соответствии с санитарно-эпидемиологическим 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 обращение заявителей, содержащих 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, в управление культуры администрации города.

3.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в управление культуры, учреждение культуры. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3.4. Жалоба, поступившая в управление культуры, 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 установленные действующим законодательством меры ответственности.

Приложение 5 к постановлению

администрации города

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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 учреждений культуры при предоставлении услуги "Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования"

1.2. Перечень учреждений, в отношении которых применяется Стандарт:

- муниципальное бюджетное учреждение «Дворец искусств»;

- муниципальное бюджетное учреждение «Нижневартовский краеведческий музей имени Т.Д. Шуваева» (далее – учреждения культуры).

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

- на официальных сайтах учреждений (далее - официальный сайт);

- 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" (<http://86.gosuslugi.ru/pgu/>) (далее - региональный портал).

1.3. Получателями Услуги являются юридические и физические 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 "Перечень 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 в текущем месяце на сайтах учреждений культуры.

2.2. Получатели Услуги обращаются устно лично или по телефону. Письменное обращение, направляют по факсу, почте или в электронном виде в учреждение культуры, в том числе через Единый портал 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 представление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования.

2.4. Выполнение административных действий 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;

- рассмотрение обращений;

- подготовка и направление ответа заявителю.

2.6. Требования к срокам выполнения административных процедур.

Прием заявителей должностным лицом учреждения культуры 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 заявления 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. Показателями качества предоставления Услуги являются:

- соблюдение учреждениями культуры, оказывающими Услугу, сроков предоставления Услуги;

- объективность информации;

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

2.9. Показателем доступности предоставления Услуги являются:

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

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

2.10. Услуга предоставляется бесплатно.

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

Все помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются в соответствии с санитарно-эпидемиологическим 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 обращение заявителей, содержащих 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, в управление культуры администрации города.

3.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в учреждение культуры. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 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 установленные действующим законодательством меры ответственности.