БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ
СТӘРЛЕБАШ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОН
ХАКИМИӘТЕ

453180, Стәрлебаш, Карл Маркс урамы, 97
Тел.2-20-01, факс 2-20-03, adm34@presidentrb.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТЕРЛИБАШЕВСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

453180, Стерлибашево, ул.Карла Маркса,97
Тел.2-20-01, факс 2-20-03, adm34@presidentrb.ru

КАРАР

«31» 03 2016й. № 234

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» 03 2016 г.

О внесении изменений в административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий»
Муниципальным бюджетным учреждением «Районный Дом культуры»
муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан

В соответствии с постановлением Администрации муниципального района Стерлибашевский район от 20.01.2015 года №19 «О ликвидации филиалов муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортсотан, Федеральным законом от 01 декабря 2014 года №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» и Уставом муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан Администрация муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий» муниципальным бюджетным учреждением «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан», утвержденного постановлением Администрации муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан от 22.10.2013 года №854 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий» Муниципальным бюджетным учреждением «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан», изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Разместить Административный регламент, указанный в пункте 1 настоящего постановления, на официальном сайте муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального района Стерлибашевский район по социальным вопросам Суфьянову А.А.

Глава Администрации
муниципального района
Стерлибашевский район Ф.З. Туктаров

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
Стерлибашевский район
от «31» 03 2016 г. № 234

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
муниципальным бюджетным учреждением «Районный Дом культуры»
муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

Регламент по предоставлению муниципальной услуги разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов оказания муниципальным бюджетным учреждением «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан (далее – учреждение) муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении указанной муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий, а также устанавливает порядок взаимодействия должностных лиц муниципального учреждения при оказании муниципальной услуги физическим и (или) юридическим лицам.

1.1. Применяемые понятия и определения:

В настоящем Административном регламенте используются следующие понятия:

Муниципальная услуга – предоставление возможности любым физическим и юридическим лицам на получение документов и информации в порядке, установленном действующим законодательством.

Орган предоставления муниципальной услуги – Районный Дом культуры, сельские дома культуры, сельские клубы.

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

Культурно-досуговое учреждение (далее КДУ) – учреждение, основная деятельность которого направлена на предоставление разнообразных услуг культурно-досугового, информационно-просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, а также на создание условий для занятий любительским художественным, декоративно-прикладным, изобразительным и техническим творчеством, развития любительского искусства, традиционных художественных промыслов и ремесел.

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

Пользователь муниципальной услуги - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами КДУ, независимо от организационно-правовой формы, от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

Клубное формирование - добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным, декоративно-прикладным, изобразительным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, науки и техники, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха.

Любительское объединение, клуб по интересам - организационно оформленное добровольное объединение людей, занятых социально-полезной культурно-досуговой деятельностью в целях удовлетворения многообразных духовных запросов и интересов в сфере свободного времени.

Услуги учреждения культуры – деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, реализуются и потребляются в процессе осуществления культурной, творческой и досуговой деятельности учреждения культуры.

1.2. Основные цели разработки и применения Регламента

1.2.1. Повышение степени удовлетворенности получателей услуг за счет повышения качества предоставления услуг;

1.2.2. Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления и учреждения за счет создания системы контроля непосредственных результатов их деятельности со стороны получателей услуг;

1.2.3. Определение объемов финансового обеспечения учреждения, необходимых для соблюдения Регламента.

1.3. Порядок информирования о муниципальной услуге

1.3.1. Сведения о предоставлении муниципальной услуги носят открытый общедоступный характер и предоставляются всем заинтересованным лицам. Консультации по вопросам оказания муниципальной услуги предоставляются сотрудниками учреждения.

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в Муниципальном бюджетном учреждении «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан (РБ, Стерлибашевский район, с. Стерлибашево, ул. Карла Маркса, 107);
- непосредственно в культурно-досуговых учреждениях муниципального района Стерлибашевский район РБ;
- посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, с использованием средств телефонной связи;
- через информационные стенды в учреждении.

1.3.3. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной форме. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся работниками учреждения, которые несут персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведённого консультирования.

1.3.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан работники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок

должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

1.3.5. При невозможности работника, 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.

1.3.6. Письменные обращения заявителя рассматриваются с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.7. Контроль за исполнением муниципальной услуги по организации и проведении культурно–досуговых мероприятий осуществляет директор учреждения.

1.4. Порядок доступа к бесплатным услугам КДУ

1.4.1.Получатели услуг имеют право свободного доступа в КДУ и пользования всеми видами услуг при отсутствии обстоятельств, являющихся основаниями для отказа в доступе к услугам.

При проведении культурно-досуговых мероприятий любой житель Стерлибашевского района имеет право на получение услуги при наличии официального приглашения Учреждения (афиша, пригласительный билет). Для участия в мероприятиях необходимо лично явиться на место и в период проведения мероприятия.

1.4.2. Основанием для принятия в состав творческих самодеятельных коллективов, студий, других клубных формирований является заявление в письменной или устной форме руководителю клубного формирования.

1.5. Порядок доступа к платным услугам

Доступ к платным услугам КДУ обеспечивается при наличии входного билета, приобретенного в КДУ или иного платежного документа на получение услуг, установленных Положением о платных услугах согласно Прейскуранта цен на услуги, оказываемые КДУ, утвержденных главным распорядителем бюджетных средств, при отсутствии обстоятельств, являющихся основанием для отказа в оказании услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: Предоставление муниципальной услуги муниципальным бюджетным учреждением «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан

2.2. Наименование учреждений, предоставляющих муниципальную услугу: Муниципальная услуга предоставляется муниципальным бюджетным учреждением «Районный Дом культуры» обеспечивает и контролирует деятельность подведомственных культурно-досуговых учреждений по предоставлению муниципальной услуги (Приложение № 1).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является обеспечение прав граждан на участие в культурной жизни района и свободу творческого самовыражения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Регистрация заявления производится в день поступления.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги. Так же определяется в соответствии с расписанием занятий клубных формирований. Расписание занятий в клубных формированиях устанавливается в соответствии с программой каждого клубного формирования.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 09.12.1992г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

Закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления";

Федеральный закон Российской Федерации от 21.12.1994г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 07.02.1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24.07.1998г. №124-ФЗ;

Федеральный закон от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Постановление Администрации муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан от 11.02.2011года №84 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан и ее структурными подразделениями»;

Устав муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан;

Устав муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан;

Настоящий Административный регламент.

Иные действующие нормативно-правовые акты Российской Федерации, Республики Башкортостан, муниципальные правовые акты муниципального района Стерлибашевский район РБ.

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

2.6.1.Для получения доступа к муниципальной услуге (при входе на место проведения платного культурно-досугового мероприятия) посетитель должен предъявить билет сотруднику, отвечающему за допуск на мероприятие.

Посетители массовых культурно-досуговых и театрально-зрелищных мероприятий имеют право свободно и бесплатно входить и выходить с территории проведения массового мероприятия, если иное не предусмотрено порядком его проведения, и пользоваться всеми услугами, предоставляемыми организаторами мероприятия.

2.6.2. Вход на мероприятие на платной основе возможен только при наличии билетов. Билеты на посещение платного мероприятия можно приобрести по цене, установленной администрацией КДУ и согласованной Учредителем.

На билете должна быть указана следующая информация:

- наименование учреждения, оказывающего услугу; ИНН;
- серия, номер билета;
- цена билета;
- место, ряд (в некоторых случаях);

2.6.3. Если в билете указана дата посещения, оказание услуги в другие даты по данному билету не допускается.

2.6.4. В некоторых случаях получателю муниципальной услуги, обеспеченной за счет бюджета, необходимо получить бесплатный пригласительный билет на посещение мероприятия.

В пригласительном билете должна быть указана следующая информация:

- Ф.И.О. приглашённого (в некоторых случаях);
- наименование мероприятия;
- место проведения мероприятия;
- время проведения мероприятия;
- место, ряд (в некоторых случаях);

2.6.5. При проведении фестивалей, конкурсов, смотров участник подаёт заявку на участие в мероприятии согласно форме, указанной в Положении этого мероприятия; проходит регистрацию, предоставляет организаторам необходимые документы (документ, удостоверяющий личность; и иные документы, предусмотренные Положением мероприятия) и принимает участие в мероприятии, согласно правилам его проведения.

2.6.6. Предоставление муниципальной услуги по заказу отдельного Пользователя осуществляется на договорной основе. В таких случаях Пользователь предоставляет следующую информацию и документацию:

***Для юридических лиц*:**

- полное наименование организации (с указанием организационно-правовой формы управления);
- юридический адрес (фактическое место расположения);
- свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории РФ;
- банковские реквизиты.

Для физических лиц:

- паспорт;
- документ, содержащий сведения о месте проживания, регистрации лица;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
- Документ, подтверждающий предварительную оплату (в случае если муниципальная услуга оказывается за плату).

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

- запрос на оказание муниципальной услуги противоречит графику работы учреждения;
- в случае если запрос на предоставление услуги не соответствует профилю учреждения;

- заявитель находится в неадекватном состоянии (алкогольное, наркотическое опьянение);
- нарушение Правил пользования КДУ;
- несвоевременной подачи заявки на участие в мероприятии;
- несоблюдение условий проведения мероприятий, предусмотренных Положением о проведении мероприятия;
- нарушение сроков оплаты муниципальной услуги.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется как на платной, так и на бесплатной основе.

Муниципальная услуга по организации и проведению культурно-досуговых мероприятий предоставляется в форме:

- организации клубных формирований (кружков, любительских объединений, секций по интересам);
- организации культурно-досуговых мероприятий (дискотек, тематических вечеров; организации концертной и выставочной деятельности);
- оказание методической и иной информационной помощи физическим и юридическим лицам;
- проведение профессиональных праздников;
- праздничное оформление сцен, помещений;
- постановка творческих номеров и подготовка участников к республиканским мероприятиям;
- разработка афиш и иной печатной продукции по проведению культурно-досуговых мероприятий;
- разработка эскизов костюмов;
- предоставление костюмов и прочих атрибутов для проведения мероприятий.

2.9. Требования к месту предоставления муниципальной услуги:

2.9.1. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.1340-03», Правилам пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации (ВППБ -13-01-94), введенным в действие приказом Министерства культуры РФ от 01.11. 1994 №736 нормам охраны труда.

2.9.2. Оборудование на территории, прилегающей к МБУ «Районный Дом культуры», мест для парковки автотранспортных средств с выделением не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.9.3. Обеспечение возможности самостоятельного передвижения по территории МБУ «Районный Дом культуры», посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.9.4. Обеспечение возможности беспрепятственного входа в здание МБУ «Районный Дом культуры» и выхода из него (оборудование входа в здание пандусом и расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход для граждан, использующих инвалидные кресла-коляски, либо кнопкой вызова персонала).

2.9.5. Размещение информационных стендов, а также столов (стоек) для оформления документов, в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

2.9.6. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения или испытывающих трудности самостоятельного передвижения, по территории МБУ «Районный Дом культуры» при предоставлении муниципальной услуги.

2.9.7. Обеспечение допуска в здание собаки-проводники при наличии у инвалида документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года №368н.

2.9.8. Текстовая информация КДУ размещается на информационных стендах в помещениях, предназначенных для предоставления муниципальной услуги.

2.9.9. Места ожидания и предоставления муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами, мебелью, обеспечивающей комфорт пользователям, первичными средствами пожаротушения, автоматической системой оповещения людей о ЧС.

2.9.10. Помещение должно быть оборудовано входом для свободного доступа пользователей. На входе в здания, где предоставляется муниципальная услуга, установлены вывески с наименованием учреждения.

2.9.11. Процесс организации досуга должен быть обеспечен квалифицированным персоналом.

2.9.12. Деятельность клубных учреждений должна удовлетворять потребности населения в досуговых мероприятиях.

2.9.13. Деятельность самодеятельных коллективов должна обеспечивать посещение концертов всеми желающими и способствовать повышению культурного уровня населения.

2.9.14. Для решения основных задач необходимо постоянно повышать профессиональный уровень специалистов.

2.9.15. Объем муниципальных услуг, предоставляемых в сфере деятельности клубных учреждений, оценивается количеством участников клубных формирований и количеством проведенных мероприятий за год.

2.9.16. Основными факторами, влияющими на качество предоставления услуг 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.

3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

3.1.Предоставление муниципальной услуги:

3.1.1. Для потенциальных участников клубных формирований:

- подача заявления (Приложение № 2);
- прием и регистрация заявления работником учреждения;
- прохождение процедуры собеседования с руководителем того клубного формирования, которое заявитель желает посещать;
- ознакомление с правилами посещения и режимом работы клубного формирования, другими локальными актами учреждения;
- посещение занятий в клубном формировании в соответствии с расписанием занятий.

3.1.2. Для индивидуальных заявителей платных услуг:

- приобретение входного билета (абонемента или получение иного платежного документа);
- оплата услуги заявителем;
- получение услуги потребителем.

3.1.3. Для группы потребителей платных услуг:

- подача в письменной форме заявки (запроса) работнику учреждения на предоставление услуги, согласование сроков предоставления услуг;
- прием работником учреждения заявки (запроса) от заявителя о предоставлении услуги в соответствии с пожеланиями заявителя;
- оплата услуги;
- получение услуги.

3.2. Сроки ожидания в очереди для подачи заявления:

Время ожидания заявителя в очереди для подачи заявления на предоставление услуги не более пятнадцати минут.

3.3. Описание последовательности действий административных процедур регламент предоставлено в блок-схеме (Приложение № 3).

4. Порядок и формы контроля за совершением действий и принятием решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и принятием решений специалистами осуществляется директором учреждения.

Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Башкортостан.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется спецификой предоставления услуги.

4.2. Работник, ответственный за предоставленную муниципальную услугу несет персональную ответственность. Персональная ответственность работника закрепляется в должностной инструкции.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется директором учреждения и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав пользователей в результате предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и

подготовку ответов на обращения пользователей о результатах предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников учреждения.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав пользователей в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы методического центра). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с оказанием муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

5. Порядок обжалования действий (бездействий), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Обжалование действия (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего административного регламента, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Пользователь имеет право на обжалование действий или бездействия специалистов в досудебном и судебном порядке, а также директору учреждения.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы рассматриваются директором учреждения предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба должна содержать:

1) наименование учреждения предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, по которым должен быть направлен ответ заявителю, личную подпись и дату;

3) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования

нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Заключение

Настоящий регламент при предоставлении муниципальной услуги является обязательным для Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан.

По вопросам, которые не урегулированы настоящим регламентом, в целях их урегулирования могут приниматься муниципальные правовые акты, локальные акты. Данные муниципальные правовые и локальные акты не могут противоречить положениям настоящего регламента.

Управляющий делами
Администрации муниципального района
Стерлибашевский район Р.З. Даминов

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

№	Наименование учреждения	Адрес	Телефон
1	Филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Айдаралинский сельский дом культуры.	453190 РБ, Стерлибашевский район, с. Айдарали, ул. Молодежная, 45	2-54-45 с/с
2.	Филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Аллагуватский сельский дом культуры	453188 РБ, Стерлибашевский район, д. Нижний Аллагуват, ул. Молодежная, 2	2-62-40 с/с
3.	Филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Амировский сельский дом культуры	453187 РБ, Стерлибашевский район, с. Амирово, ул. Акчишма, 40	2-36-17
4.	Филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Бакеевский сельский дом культуры	453183 РБ, Стерлибашевский район, с. Бакеево, ул. Советская, 1	2-42-26 с/с
5.	Филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Бузатовский сельский дом культуры	453193 РБ, Стерлибашевский район, с. Бузат, ул. Ленина, 102а	2-52-68
6.	Филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Елимбетовский сельский дом культуры	453185 РБ, Стерлибашевский район, с. Елимбетово, ул. Парковая, 3	2-67-31 (библиотека)
7	Филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Кабакушский сельский дом культуры	453189 РБ, Стерлибашевский район. с. Кабакуш, ул. Центральная, 34/4	2-64-44
8	Филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Карагушевский сельский дом культуры	453186 РБ, Стерлибашевский район, с. Карагуш, ул. Саубанова, 1	2-35-71
9	Филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Куганакбашевский сельский дом культуры	453172 РБ, Стерлибашевский район, с. Куганакбаш, ул. Школьная, 5	2-74-42
10	Филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Старокалкашевский сельский дом культуры	453171 РБ, Стерлибашевский район, д. Старый Калкаш, ул. Молодежная, 1	2-32-45 с/с
11	Филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Табулдинский сельский дом культуры	453184 РБ, Стерлибашевский район, д. Табулда, ул. Комсомольская, 12	2-60-29
12	Филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Тятер-Араслановский сельский дом культуры	453191 РБ, Стерлибашевский район, с. Тятер-Арасланово, у. К. Маркса, 102б	2-51-10
13	Филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Янгурчинский сельский дом культуры	453195 РБ, Стерлибашевский район, с. Янгурча, ул. Советская, 19а	2-31-62
14	Филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Халикеевский сельский клуб	453187 РБ, Стерлибашевский район, с. Халикеево ул. Центральная, 2	2-46-15
15	Филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Учуган-Асановский сельский клуб	453193 РБ, Стерлибашевский район, д. Учуган-Асаново, ул. Школьная, 5	2-70-61
16	Филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Верхнешакаровский сельский клуб	453185 РБ, Стерлибашевский район, д. Верхнешакарово, ул. Заки Валиди, 56	2-67-51
17	Филиал Муниципального бюджетного учреждения	453194 РБ, Стерлибашевский район,	-

	«Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Тятербашевский сельский клуб	с. Тятербаш, ул. Школьная, 9а	
18	Филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Юмагузинский сельский клуб	453172 РБ, Стерлибашевский район, д. Юмагузино, ул. Лесная, 29а	2-76-71
19	филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Новокалкашевский сельский дом культуры	453171 РБ, Стерлибашевский район, д. Новый Калкаш, ул. Центральная, 1	-
20	Филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Кундрякский сельский клуб	453187 РБ, Стерлибашевский район, с. Кундряк, ул. Советская, 6а	2-61-61
21	Филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Турмаевский сельский клуб	453194 РБ, Стерлибашевский район, с. Турмаево, ул. Мира, 44а	2-38-25
22	Филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Гулюмовский сельский клуб	453195 РБ, Стерлибашевский район, д. Верхний Гулюм, ул. Центральная, 13а/1	2-34-14
23	Филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Айтугановский сельский клуб	453192 РБ, Стерлибашевский район, с. Айтуган, ул. Тятер, 21	2-57-25
24	Филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Яшергановский сельский дом культуры	453192 РБ, Стерлибашевский район, с. Яшерганово, ул. Р.Кашапова, 92	2-49-67

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Директору МБУ «РДК»
МР Стерлибашевский район РБ
Юсупову Р.М.
ФИО _____
_____
Адрес:
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка в кружок _____
_____
(Ф.И.О. ребенка)
Год рождения, месяц и число _____
В какой общеобразовательной школе учится, в каком классе (Детский сад)
_____
Ф.И.О. родителей, где и кем работают.
Мать: _____
Отец: _____
Домашний адрес: _____
_____
Контактные телефоны: Домашний_____ Рабочий _____
Сотовый _____

Подпись_____ Дата «___» _____ 20___ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Блок-схема
по предоставлению муниципальной услуги



Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

(Для юридических лиц заявка оформляется на фирменном бланке организации (учреждения)

Директору МБУ «РДК»
МР Стерлибашевский район РБ
Юсупову Р.М.
ФИО _____
_____
Адрес:
_____
_____

Заявка

1. Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)
_____
_____
2. контактный телефон
_____
2. Почтовый или электронный адрес пользователя _____
3. Интересующая пользователя форма предоставляемых услуг, сроки
_____
4. Дата отправления обращения _____.

_____
Дата. Подпись.

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Директору МБУ «РДК»
МР Стерлибашевский район РБ
Юсупову Р.М.

Согласие на обработку персональных данных

Я _____
(ФИО полностью)
проживающая по адресу: _____
(адрес места жительства)
паспорт серия _____ № _____, выдан _____
_____
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,

даю согласие

Муниципальному бюджетному учреждению «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан, расположенный по адресу: Стерлибашевский район, с. Стерлибашево, ул. Карла Маркса, 107, а именно работникам учреждения за обработку персональных данных, на автоматизированную, а так же без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи документа и выдавшем органе).

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____
(дата)

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги

Режим работы учреждений

	Наименование учреждения	Адрес	Режим работы сотрудников
1	Муниципальное бюджетное учреждение «Районный Дом культуры» Муниципального района Стерлибашевский район	453180, РБ, Стерлибашевский район, с. Стерлибашево, ул. Карла Маркса, 107	08:00 – 23: 00 часов Перерыв с 13:00 – 14:00 часов Без выходных
2	филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район, Айдаралинский сельский дом культуры	453190 РБ, Стерлибашевский район, с.Айдарали, ул. Молодежная, 45	Вторник-Пятница: 10:00-13:00 – 16:00-20:00 часов Суббота: 10:00-13:00 – 21:00-24:00 часов Выходной: воскресенье, понедельник.
3	филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район, Аллагуватский сельский дом культуры	453188 РБ, Стерлибашевский район, д. Н.Аллагуват, ул. Молодежная, д.2	Вторник-Пятница: 10:00-13:00 – 16:00-20:00 часов Суббота: 10:00-13:00 – 21:00-24:00 часов Выходной: воскресенье, понедельник.
4	филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район, Амировский сельский дом культуры	453187 РБ, Стерлибашевский район, с.Амирово, ул. Акчишма, 40	Вторник-Пятница: 10:00-13:00 – 16:00-20:00 часов Суббота: 10:00-13:00 – 21:00-24:00 часов Выходной: воскресенье, понедельник.
5	филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район, Халикеевский сельский клуб	453187 РБ, Стерлибашевский район, с.Халикеево, ул.Центральная, 2	Вторник-Четверг: 9:00-13:00 часов Пятница-Суббота: 20:00-23:00 Выходной: воскресенье, понедельник
6	филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район, Бакеевский сельский дом культуры	453183 РБ, Стерлибашевский район, с.Бакеево, ул. Советская, 1	Вторник-Пятница: 10:00-13:00 – 16:00-20:00 часов Суббота: 10:00-13:00 – 21:00-24:00 часов Выходной: воскресенье, понедельник.
7	филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский	453193 РБ, Стерлибашевский район, с. Бузат, ул. Ленина, 102 а	Понедельник-Пятница: 10:00-18:00 часов Перерыв: 13:00-15:00 часов Суббота: 21:00 – 24:00 часов

	район, Бузатовский сельский дом культуры		Выходной: воскресенье
8	филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район, Учуган-Асановский сельский клуб	453193 РБ, Стерлибашевский район. д.Уч Асаново, Школьная, 5	Вторник-Четверг: 9:00-13:00 часов Пятница-Суббота: 20:00-23:00 Выходной: воскресенье, понедельник
9	филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район, Елимбетовский сельский дом культуры	453185 РБ, Стерлибашевский район, с.Елимбетово, ул. Парковая, 3	Вторник-Пятница: 10:00-13:00 – 16:00-20:00 часов Суббота: 10:00-13:00 – 21:00-24:00 часов Выходной: воскресенье, понедельник.
10	филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район, Тятербашевский сельский клуб	453194 РБ, Стерлибашевский район, с.Тятербаш, ул. Школьная, 9а	Вторник-Четверг: 10:00-13:00 – 18:00-22:00 часов Пятница-Суббота: 10:00-13:00 – 20:00-24:00 часов Выходной: воскресенье, понедельник.
11	филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район, Кабакушский сельский дом культуры	453189 РБ, Стерлибашевский район, с. Кабакуш, ул.Центральная, 34/4	Вторник-Пятница: 9:00-18:00 часов Перерыв: 13:00 – 15:00 часов Суббота: 20:00-24:00 часов Выходной: воскресенье, понедельник
12	филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район, Карагушевский сельский дом культуры	453186 РБ, Стерлибашевский район, с. Карагуш, ул. Саубанова, 1	Вторник-Пятница: 10:00-13:00 – 16:00-20:00 часов Суббота: 20:00-24:00 часов Выходной: воскресенье, понедельник.
13	филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район, Куганакбашевский сельский дом культуры	453172 РБ, Стерлибашевский район, с. Куганакбаш, ул. Школьная, 5	Вторник-Пятница: 10:00-20:00 часов Перерыв: 13:00-15:00 часов Суббота: 21:00-24:00 часов Выходной: воскресенье, понедельник
14	филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район, Новокалкашевский сельский дом культуры	453171, РБ, Стерлибашевский район, д. Новый Калкаш, ул. Центральная, 1	Вторник-Четверг: 09:00-18:00 часов Перерыв: 13:00-15:00 часов Пятница-Суббота: 10:00-13:00 часов 20:00-23:00 часов Выходной: воскресенье, понедельник
15	филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский	453171, РБ, Стерлибашевский район, д. Старый Калкаш, ул.Молодежная, 1	Вторник-Четверг: 09:00-18:00 часов Перерыв: 13:00-15:00 часов Пятница-Суббота:

	район, Старокалкашевский сельский дом культуры		10:00-13:00 часов 20:00-23:00 часов Выходной: воскресенье, понедельник
16	филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район, Табулдинский сельский дом культуры	453184 РБ, Стерлибашевский район, д. Табулда, ул.Комсомольская, 14	Вторник-Пятница: 10:00-19:00 часов Перерыв: 13:00-15:00 часов Суббота: 10:00-13:00 часов Выходной: воскресенье, понедельник
17	филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район, Кундрякский сельский клуб	453184 РБ, Стерлибашевский район, с. Кундряк, ул.Советская, 6а	Вторник-Четверг: 9:00-13:00 часов Пятница-Суббота: 20:00-23:00 Выходной: воскресенье, понедельник
18	филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район, Тятер-Араслановский сельский дом культуры	453191 РБ, Стерлибашевский район, с.Тятер - Араслан, ул.К.Маркса, 102б	Вторник-Четверг: 09:00-18:00 часов Перерыв: 13:00-15:00 часов Пятница-Суббота: 10:00-13:00 часов 20:00-23:00 часов Выходной: воскресенье, понедельник
19	филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район, Янгурчинский сельский дом культуры	453191 РБ, Стерлибашевский район, с.Янгурча, ул.Советская, 19а	Вторник-Четверг: 09:00-18:00 часов Перерыв: 13:00-15:00 часов Пятница-Суббота: 10:00-13:00 часов 20:00-23:00 часов Выходной: воскресенье, понедельник
20	филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Айтугановский сельский клуб	453192, РБ, Стерлибашевский район, с. Айтуган, ул. Тятер, 21	Вторник-Четверг: 09:00-18:00 часов Перерыв: 13:00-15:00 часов Пятница-Суббота: 10:00-13:00 часов 20:00-23:00 часов Выходной: воскресенье, понедельник
21	филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Верхнешакаровский сельский клуб	453185, РБ, Стерлибашевский район, д. Верхнешакарово, ул. Заки Валиди, 56	Вторник-Четверг: 09:00-18:00 часов Перерыв: 13:00-15:00 часов Пятница-Суббота: 10:00-13:00 часов 20:00-23:00 часов Выходной: воскресенье, понедельник
22	филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры»	453194 РБ, Стерлибашевский район, с.Турмай, ул.Мира, 44 «а»	Вторник-Четверг: 09:00-18:00 часов Перерыв: 13:00-15:00 часов

	муниципального района Стерлибашевский район, Турмаевский сельский клуб		Пятница-Суббота: 09:00-13:00 часов 20:00-23:00 часов 21:00-24:00 часов Выходной: воскресенье, понедельник.
23	филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район, Гулюмовский сельский клуб	453195 РБ, Стерлибашевский район, д. Гулюм, ул. Центральная, 13а/1	Вторник-Четверг: 09:00-18:00 часов Перерыв: 13:00-15:00 часов Пятница-Суббота: 10:00-13:00 часов 20:00-23:00 часов Выходной: воскресенье, понедельник
24	филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район Юмагузинский сельский клуб	453172 РБ, Стерлибашевский район, д. Юмагузино, ул. Лесная, 29а	Вторник-Четверг: 09:00-18:00 часов Перерыв: 13:00-15:00 часов Пятница-Суббота: 10:00-13:00 часов 20:00-23:00 часов Выходной: воскресенье, понедельник
25	филиал Муниципального бюджетного учреждения «Районный Дом культуры» муниципального района Стерлибашевский район, Яшергановский сельский дом культуры	453192 РБ, Стерлибашевский район, с. Яшерганово, ул.Р.Кашапова,92	Вторник-Четверг: 10:00-17:00 часов Перерыв: 13:00-14:00 часов Пятница: 10:00-17:00 часов 20:00-23:00 часов Суббота: 20:00-23:00 часов Выходной: воскресенье, понедельник