|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Баш7ортостан Республика3ы Дыуан районы муниципаль район Хакими2те |  | Администрация муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  ?АРАР |  |  ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
|  \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 й. |  № |  \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. |
|  М2с241т ауылы |  |  село Месягутово |

 **Об утверждении административного регламента предоставления Муниципальным бюджетным учреждением Культурно-досуговый центр муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан муниципальной услуги «Организация культурного досуга»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан от 15.11.2011 № 1130 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан», руководствуясь ст. 4 Устава муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Муниципальным бюджетным учреждением Культурно-досуговый центр муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан муниципальной услуги «Организация культурного досуга».

 2. Разместить административный регламент предоставления Муниципальным бюджетным учреждением Культурно-досуговый центр муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан муниципальной услуги «Организация культурного досуга» на официальном сайте Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан ([www.duvanrb.ru](http://www.duvanrb.ru)).

 3. С момента вступления в законную силу настоящего постановления постановление главы Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан от 27.09.2012 № 1192 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация культурного досуга» Муниципальным казенным учреждением Отдел культуры Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан по социальным вопросам А.Р. Кинзябулатова.

Глава Администрации О.А. Могильников

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заместитель главы Администрации МРДуванский район РБпо социальным вопросам |  |  | А.Р. Кинзябулатов |
| Заместитель главы Администрации МР Дуванский район РБ по финансовым вопросам |  |  | Д.Н. Муртазин  |
| Управляющий деламиАдминистрации МРДуванский район РБ  |  |  | Л.З. Рахимова |
| Главный юрисконсультАдминистрации МРДуванский район РБ  |  |  | А.Н. Окороков |
| Исполнитель:И.о. директора МБУКультурно-досуговый центр МР Дуванский район РБ |  |  | А.А. Цепилова |
| Дата: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.8(34798)3-44-68 |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению главы Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 2015 года № \_\_\_\_\_\_ |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления Муниципальным бюджетным учреждением Культурно-досуговый центр муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан муниципальной услуги «Организация культурного досуга»**

**1. Общие положения**

**1.1.**  Настоящий административный регламент по представлению муниципальной услуги «Организация культурного досуга» Муниципальным бюджетным учреждением Культурно-досуговый центр муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан (далее Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги (далее -  муниципальная услуга).

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий при организации культурно - досуговой деятельности на базе культурно - досуговых учреждений.

**1.2.**  Муниципальная услуга «Организация культурного досуга» осуществляется на базе культурно - досуговых учреждений.

**1.3.** Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

* Ст. 44 Конституции РФ;
* Гражданский кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон «О некоммерческих организациях» № 7 – ФЗ от 22.01.1996 г.;
* Федеральный закон № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;
* Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» № 129-ФЗ от 8.08.1991 г.;
* Федеральный закон «О приватизации государственного и муниципального
* имущества» № 178-ФЗ от 21.12.2001 г.;
* Федеральный закон « О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» № 135 –ФЗ от 11.08.1995 г.;
* Федеральный закон № 83 « от 08.05.2010 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений.
* Федеральный закон «О рекламе» №108 –ФЗ от 18.07.1995 г.;
* «Основы законодательства о культуре» №3612-1 от 9.10.1992 г.;
* Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Устав МБУ Культурно-досуговый центр муниципального района Дуванский район РБ от 23 декабря 2014 г.

**1.4.** Предоставление муниципальной услуги на базе культурно - досуговых учреждений включает:

* проведение различных по форме и тематике культурных мероприятий – праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, дискотек, обрядов, игровых и развлекательных программ и др.;
* организация работы клубных формирований – любительских творческих коллективов, кружков, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;
* оказание консультативной, методической и организационно–творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;

 Услуги учреждения носят интегрированный характер и могут быть представлены в различной форме (массовой, камерной, индивидуальной, интерактивной) и на любой демонстрационной площадке (в зрительном, танцевальном, выставочном зале, на площади, стадионе, поляне, в учебном заведении и т.д.).

 Заказчиками услуг учреждения могут быть все субъекты гражданско – правовых отношений.

 Услуги учреждения предоставляются населению на бесплатной основе (за счет бюджетного финансирования) и на платной основе (за счет средств потребителей).

 На бесплатной основе могут осуществляться услуги, направленные на:

* проведение общественно и социально значимых культурно–массовых мероприятий (государственных, региональных, районных);
* поддержку деятельности основных (концертных) составов любительских творческих коллективов;
* патриотическое воспитание детей и молодежи;
* развитие национальных культур Дуванского района, выявление, сохранение и популяризацию традиций материальной и нематериальной народной культуры (праздников, обычаев, обрядов и пр.).

В соответствии с действующим законодательством, при организации платных мероприятий, учреждение может устанавливать льготы.

**1.5.** Конечными результатами предоставления муниципальной услуги является отчет о проведении мероприятия, отчет может иметь любую форму (текстовый, финансовый, оценочный лист и т.д.).

При исполнении муниципальной услуги Культурно-досуговый центр может осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями, некоммерческими учреждениями, средствами массовой информации.

Юридическим фактом, выступающим основанием для начала исполнения муниципальной услуги является наступление даты проведения мероприятия в соответствии с планом, утвержденным начальником Отдела культуры.

**1.6.** Потребителями муниципальной услуги (далее Пользователи) являются граждане независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

**2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

**2.1.** Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается:

* в МБУ Культурно-досуговый центр, непосредственно в учреждениях культуры;
* с использованием средств телефонной связи;
* публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах, и в раздаточных информационных материалах.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники Культурно-досугового центра подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

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.

**2.2.** Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи, по возможности электронной почте.

Информация о приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении направляется непосредственно заявителю лично или по телефону, по возможности по электронной почте, указанным в обращении (при наличии соответствующих данных в обращении).

Информация о сроках предоставления муниципальной услуги сообщается при обращении или по указанному в обращении телефону и/или электронной почте.

В любое время с момента приема обращения заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона, электронной почты, или посредством личного посещения.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Не подлежат рассмотрению запросы и обращения, не содержащие фамилии, почтового и/или электронного адреса заявителя. Также не принимаются к рассмотрению запросы, содержащие не нормативную лексику и оскорбительные высказывания.

**2.3.** Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги

предоставляются по следующим вопросам:

* перечень культурно-досугового обслуживания, предоставляемого учреждениями культуры;
* перечень клубных формирований доступных для развития творческих способностей;
* времени проведения культурно-досуговых мероприятий;
* сроков предоставления муниципальной услуги;
* порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефона или по возможности по электронной почте.

Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги:

* Муниципальное бюджетное учреждение Культурно-досуговый центр муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан.

Почтовый адрес: 452530,Республика Башкортостан, Дуванский район, с. Месягутово, ул. Крупской, д.1.

Часы работы: понедельник-пятница с 9.00 до 17.00 местного времени, перерыв с 13.00 до 14.00

Телефон: 8(34798)3-44-68

E-mail: Duvan\_ok@mail.ru

**2.4.** Помещения в учреждениях культуры, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны:

* соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам;
* обеспечены коммунальными услугами,
* оснащены средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации,
* оснащены материально-техническими средствами для организации досуга.

Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Массовые мероприятия для взрослого населения могут проводиться до 24.00 (в летнее время дискотеки проводятся до 02.00), для детей и подростков – до 22.00.

**2.5.** Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются годовым планом работы МБУ Культурно-досуговый центр.

**2.6.** В предоставлении  муниципальной услуги «Организация культурного досуга» может быть отказано в случае:

* несвоевременной подачи заявки на участие в мероприятии;
* несоблюдение условий проведения мероприятий, предусмотренных Положением о проведении мероприятия;
* неперечисления, предусмотренного Положением о проведении мероприятия, организационного взноса;
* возникновения обстоятельств непреодолимой силы (форс - мажор).

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по этим основаниям Потребитель муниципальной услуги может обжаловать в вышестоящий орган и (или) в суд.

**2.7.** Для получения  доступа к муниципальной услуге необходимо оформить заявку на участие в мероприятии.

**2.8.** Проведение культурно-досуговых, просветительских и массовых  мероприятий, мероприятий исполнительского характера, концертных программ должно соответствовать художественному эстетическому уровню, требованиям общепринятых социальных норм и правил.

Процесс организации досуга должен быть обеспечен квалифицированным персоналом.

Деятельность клубных учреждений должна удовлетворять потребности населения в досуговых мероприятиях.

Клубные учреждения пропагандируют и распространяют на территории муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан культурные ценности путем:

* подготовки и проведения концертов, фестивалей, конкурсов, творческих вечеров, музыкальных лекториев и вечеров, организации и представления других культурно-досуговых мероприятий;
* организации выездных концертов и других культурно-досуговых мероприятий, направленных в первую очередь на пропаганду лучших образцов отечественной и мировой культуры.

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

Для решения основных задач необходимо постоянно повышать профессиональный уровень специалистов.

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

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.

  Документы, в соответствии с которыми функционирует учреждение:

* Уставучреждения, 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.

**2.9.** Обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на свободу творчества, равный доступ к участию в культурной жизни и пользованию услугами, предоставляемыми учреждениями культуры.

Организация деятельности по сохранению единства культурного пространства страны, поддержке и развитию самобытных национальных и местных культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, в некоторых случаях при проведении конкурсов устанавливается организационный сбор для конкурсантов. В платные услуги входят: дискотеки, юбилеи, концерты, праздничные мероприятия, вечера и др. Платные услуги оказываются в соответствии с Прейскурантом цен на платные услуги МБУ Культурно-досуговый центр, утвержденного директором МБУ Культурно-досуговый центр и согласованного с Начальником Отдела культуры.

**3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги**

**3.1.** Являясь ответственным органом за предоставление муниципальной услуги, Муниципальное бюджетное учреждение Культурно-досуговый центр муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан, обязан контролировать деятельность учреждений культуры.

Основной целью деятельности учреждений культуры является изучение, предоставление населению разнообразных услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для занятий любительским художественным творчеством.

Предмет деятельности учреждений культуры - организация культурного досуга населения путем проведения кружковой работы, вечеров отдыха, дискотек, диспутов и лекций, концертов, создание условий для самодеятельного творчества.

Основными видами деятельности учреждений культуры являются:

* создание и организация работы коллективов и кружков любительского художественного творчества, народных театров, любительских объединений и клубных формирований;
* организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;
* организация работы разнообразных консультаций и лекториев, проведение тематических вечеров, клубных кафе, цикл творческих встреч, других форм просветительской деятельности;
* проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний в соответствии с местными традициями и обычаями народов, проживающих на территории района;
* организация досуга различных групп населения, в том числе проведение концертов, вечеров отдыха и танцев, дискотек, игровых и других культурно-развлекательных программ;
* оказание другим юридическим и физическим лицам консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно-досуговых мероприятий.

Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется специальными федеральными законами, учреждения культуры могут заниматься только при получении специального разрешения (лицензии).

В качестве не основной деятельности учреждения культуры могут осуществлять предпринимательскую деятельность при условии ее соответствия целям и задачам основного вида деятельности.

Культурно-досуговый центр обязан информировать население района о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги устно (по запросу) и наглядно (реклама в СМИ, афиши, информационные стенды).

В случае если запрос жителей не соответствует видам деятельности учреждений культуры, либо имеются жалобы по оказанию муниципальной услуги, в МБУ Культурно-досуговый центр принимаются, регистрируются и рассматриваются все письменные и устные обращения. После подробного рассмотрения обращения сотрудники МБУ Культурно-досугового центра дают устный или письменный ответ, содержащий полную информацию о предоставлении или о причинах невозможности предоставления муниципальной услуги.

Поступившие письменные запросы (заявления) регистрируются в методическом кабинете МБУ Культурно-досугового центра с записью в регистрационно-контрольной форме, после чего документы направляются на рассмотрение начальнику Отдела культуры. Подробные ответы на них также регистрируются.

В случае если запрос не может быть исполнен, заявителю направляется письмо с объяснением этих причин, при этом заявителю могут быть даны рекомендации об учреждениях оказывающих данные виды услуг, с указанием адреса соответствующих организаций.

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, начальник Отдела культуры, или иное уполномоченное на то должностное лицо, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в вышестоящие органы. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Рассмотрение запроса (заявления) гражданина считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и автор запроса проинформирован о результатах рассмотрения.

МБУ Культурно-досуговый центр осуществляет контроль по предоставлению муниципальной услуги муниципальными учреждениями района.

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 Культурно-досугового центра или работников, участвующих в оказании муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы МБУ Культурно-досуговый центр) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Для проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги по культурно - досуговому обслуживанию формируется рабочая группа, в состав которой включаются сотрудники МБУ Культурно-досуговый центр,  а так же специалисты клубных учреждений района. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги**

**4.1.** Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальной услуги по организации досуга и обеспечения жителей муниципального района услугами массового отдыха согласно настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляется начальником Отдела культуры.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться конкретному обращению Потребителя.

**4.2.** Должностное лицо учреждение культуры организует работу по представлению муниципальной услуги, осуществляет контроль за исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов реализации муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение законности.

В случае выявления нарушения прав граждан по результатам проведённых проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностного лица и специалистов закрепляются в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

**5. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги**

 **5.1.** Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное  обращение (жалобу), в соответствии с уровнем подчиненности должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуется

* начальнику Отдела культуры, заместителю Главы Администрации по социальным вопросам, курирующему данное направление деятельности;

 Обращение (жалоба) подаётся в письменной форме и должно содержать:

* при подаче обращения физическим лицом фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) физического лица, его места жительства или пребывания; при подаче обращения юридическим лицом его наименование, адрес;
* наименование органа и (или) должности и (или) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
* содержательную характеристику обжалуемого действия (бездействия), решения.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенную в обращении информацию.

Обращение подписывается подавшим его физическим лицом или руководителем (заместителем руководителя) юридического лица.

По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении, либо об отказе в удовлетворении требований автора обращения.

Письменный ответ направляется заявителю не позднее 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В случае, если по обращению требуется провести проверку, срок рассмотрения обращения может быть продлён, но не более чем на 30 дней.

О проведении срока рассмотрения обращения автор обращения уведомляется письменно с указанием причин продления.

Обращение не рассматривается в случае:

* отсутствия в обращении фамилии заявителя, направившего заявителя, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен отчёт;
* отсутствия в обращении сведений об обжалуемом действии, бездействии, решении (в чем выразилось, кем принято);
* если ответ по существу поставленного в обращенного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну:
* если в нём содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения,  угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
* если текст письменного обращения не поддаётся прочтению.

В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц учреждений культуры, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, виновное должностное лицо привлекается к ответственности.

Заявители (Пользователи) вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц МБУ Культурно-досуговый центр, решения, принятые в ходе представления муниципальной услуги, в судебном порядке.

*Приложение к Административному регламенту предоставления Муниципальным бюджетным учреждением Культурно-досуговый центр муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан муниципальной услуги «Организация культурного досуга»*

**Блок – схема**

**общей структуры последовательности административных действий предоставления муниципальной услуги «Организация культурно - досуговой деятельности, обеспечение доступа к самодеятельному художественному творчеству»**

|  |
| --- |
| **Формирование годового плана мероприятия** |

|  |
| --- |
| **Подготовка распорядительного документа о проведении мероприятия** |

|  |
| --- |
| **Формирование плана подготовки, сценария, сметы расходов, оргкомитета** |

|  |
| --- |
| **Подготовка и проведение совещаний, встреч** |

|  |
| --- |
| **Контроль за формированием программы, сценария** |

|  |
| --- |
| **Контроль за ходом проведения мероприятия** |

|  |
| --- |
| **Анализ отчета исполнителя мероприятия муниципальной услуги, оплаты расходов, снятие с контроля распорядительного документа** |

|  |
| --- |
| **Исполнение муниципальной услуги завершено** |