|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Герб_97_2_цвет |  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛПАШЕВСКОГО РАЙОНА**  **УПРАВЛЕНИЕ ПО КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКЕ**  **ПРИКАЗ** | | |
| 08.05.2015 |  | № 89 |

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальных услуг «Обеспечение доступа населения к культурно-массовым мероприятиям», «Обеспечение доступа населения к клубным формам работы»

В соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Колпашевского района от 06.03.2012 № 196 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления и доступности оказания муниципальных услуг в сфере культуры

Приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальных услуг «Обеспечение доступа населения к культурно-массовым мероприятиям», «Обеспечение доступа населения к клубным формам работы» согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ведущего специалиста по культуре Тарасову Ю.В.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник УКС и МП |  | Т.Б.Бардакова |

Тарасова Ю.В.

5 28 53

Приложение к приказу от 08.05.2015 № 89

«Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальных услуг «Обеспечение доступа

населения к культурно-массовым мероприятиям»,

«Обеспечение доступа населения к клубным формам работы»

**Административный регламент**

**предоставления муниципальных услуг**

«Обеспечение доступа населения к культурно-массовым мероприятиям», «Обеспечение доступа населения к клубным формам работы»

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент (далее - регламент) предоставления муниципальных услуг «Обеспечение доступа населения к культурно-массовым мероприятиям», «Обеспечение доступа населения к клубным формам работы» (далее - муниципальные услуги) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальных услуг в сфере культуры, создания благоприятных условий для получателей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальных услуг в сфере культуры.

1.2. Потребителями муниципальных услуг (далее Пользователи) являются физические и юридические лица.

1.3. Правовые акты, регламентирующие деятельность учреждений культуры и качество оказания муниципальных услуг:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Основы законодательства Российской Федерации о культуре от 9 октября 1992 г. № 3612-1;

- Федеральный закон от 09.10.1992г. N 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

- Федеральный закон от 24 ноября 1995г. № 181-Ф3 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

- Федеральный закон от 24.07.1998г. N 124- ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;

- Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

- Положение об Управлении по культуре, спорту и молодёжной политики Администрации Колпашевского района, утверждённое решением Думы Колпашевского района от 15.12.2015 № 151;

- постановления, распоряжения администрации Колпашевского района, регламентирующие деятельность учреждений культуры;

приказы начальника Управления по культуре, регламентирующие деятельность учреждений культуры;

- Уставы учреждений культуры;

- эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру учреждений культуры;

- локальные акты учреждений культуры, регламентирующие культурно-досуговую деятельность.

**Раздел II. Стандарт качества предоставления услуг**

2.1. Наименование услуг:

2.1.1. Обеспечение доступа населения к культурно-массовым мероприятиям

Содержание Услуги**:**

- 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.

Получатели Услуги: физические и юридические лица

Единица измерения – количество участников и посетителей культурно-досуговых мероприятий.

2.1.2. Обеспечение доступа населения к клубным формам работы

Содержание Услуги**:**

- организация работы клубных формирований –творческих самодеятельных коллективов, кружков, клубов по интересам различной направленности.

Получатели Услуги - физические лица от 5 лет и старше.

Единица измерения – количество участников клубных формирований.

2.2. Услуги носят интегрированный характер и могут быть представлены в различной форме (массовой, индивидуальной) и на любой демонстрационной площадке (в зрительном зале, на площади, стадионе и т.д.).

2.3. Предоставление услуг для потребителя осуществляется на бесплатной, частично платной и платной основе.

На бесплатной основе могут осуществляться услуги, направленные на:

* проведение общественно и социально значимых культурно–массовых мероприятий (государственных, районных);
* поддержку деятельности основных (концертных) составов любительских творческих коллективов;
* патриотическое воспитание детей и молодежи;
* развитие национальных культур народов России, 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.

2.4. Муниципальные услуги предоставляются муниципальными учреждениями культуры: муниципальное бюджетное учреждение «Центр культуры и досуга», муниципальное бюджетное учреждение «Чажемтовский сельский культурно-досуговый центр», муниципальное бюджетное учреждение «Новоселовский сельский культурно-досуговый центр», муниципальное бюджетное учреждение «Саровский сельский культурно-досуговый центр», муниципальное бюджетное учреждение «Инкинский сельский культурно-досуговый центр», муниципальное бюджетное учреждение «Новогоренский сельский культурно-досуговый центр», муниципальное бюджетное учреждение «Дальненский сельский культурно-досуговый центр», муниципальное бюджетное учреждение «Копыловский сельский культурно-досуговый центр» (далее - учреждения культуры).

Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адреса учреждений культуры, режим работы учреждений культуры указаны в приложении 1.

Управление по культуре, спорту и молодёжной политики Администрации Колпашевского района (далее - Управление по культуре) осуществляет организацию и координацию деятельности по оказанию муниципальных услуг в сфере культуры.

* 1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги могут являться:

- организация досуга жителей на базе учреждений культуры;

- проведение культурно-массовых мероприятий;

- развитие творческих способностей в клубных формированиях учреждений культуры.

При исполнении муниципальной услуги учреждения культуры могут осуществлять взаимодействие с органами 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 утвержденным планом.

* 1. Требования к уровню материально-технического обеспечения оказания муниципальной услуги.

Учреждения культуры должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения.

Здание должно соответствовать санитарно-техническим и противопожарным требованиям и нормам.

В зданиях учреждений культуры должны быть предусмотрены следующие помещения: зрительный зал; фойе; репетиционные помещения; кружковые комнаты, вспомогательные (служебные) помещения; технические помещения и т.д.

Зрительный зал должен быть оборудован стационарными техническими средствами, необходимыми для проведения мероприятий.

Необходимо иметь в наличии:

- музыкальные инструменты;

- нестационарные звукоусилительные, звуковоспроизводящие и осветительные технические средства;

- реквизиты;

- сценические костюмы;

- мебель;

- оборудование сцены (антрактно-раздвижной занавес).

Фойе, репетиционные, вспомогательные (служебные) помещения должны быть снабжены системой освещения, теплоснабжения.

Технические помещения – при необходимости микшерскими пультами, щитами управления электроснабжением.

Здания должны быть оснащены автоматизированной пожарной сигнализацией или системой оповещения людей о пожаре.

Специальное оборудование и аппаратуру (в соответствии с назначением помещений) следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и систематически проверять.

Неисправное оборудование и аппаратура должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена их проверкой.

Состояние электрического оборудования в учреждениях культуры определяется путем проведения визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции (проверка качества изоляции проводов) и т. д.

Техническое освидетельствование оборудования учреждений культуры должно проводиться в установленные сроки с составлением соответствующих документов.

Помещения должны отвечать требованиям санитарных норм и правил безопасности труда, правил противопожарной безопасности и быть защищены от воздействия различных факторов, отрицательно влияющих на здоровье персонала и получателей услуги и на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и т.п.).

2.7. Обеспечение доступности культурно-досуговых услуг.

Доступность культурно-досуговых услуг для населения обеспечивается следующими факторами:

- удобное месторасположение стационарного учреждения культуры;

- гибкий и удобный для населения режим работы учреждений культуры, предусматривающий работу в вечернее время, праздничные и выходные дни;

- сбалансированное и экономически обоснованное соотношение бесплатных, платных и частично платных услуг, обеспечивающее финансовую доступность предоставляемых услуг.

Работники учреждений культуры работают в режиме ненормированного рабочего дня в выходные, праздничные дни и ночное время, с последующим предоставлением отгулов.

2.8. Укомплектованность кадрами и их квалификация.

Учреждения культуры должны располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием, непосредственно участвующих в оказании муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляют следующие виды персонала:

1) творческий персонал (руководитель творческого коллектива, звукорежиссер, режиссер массовых представлений, звукооператор, аккомпаниатор и т.д.);

2) административно-управленческий персонал (директор, зам. директора, главный бухгалтер);

3) технические работники (вахтер, гардеробщик, уборщик служебных помещений и т.д.).

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующем типу и виду учреждения.

Уровень профессиональной компетентности творческих работников должен соответствовать возложенным на них обязанностям. Необходимо на постоянной основе повышать уровень квалификации творческих работников.

Все работники учреждений культуры один раз в пять лет проходят аттестацию в порядке, установленном Положением об аттестации работников культуры. У специалистов должны быть должностные инструкции, устанавливающие их права и обязанности.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все работники учреждений культуры должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании услуги работники должны проявлять к получателям услуги гуманность и доброжелательность.

2.9. Требование к предоставлению муниципальной услуги

Каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств имеет право на участие в культурной жизни, пользование учреждениями культуры, доступ к культурным благам и культурным ценностям.

Основными причинами отказа в предоставлении культурно-досуговых услуг являются следующие:

1) нахождение получателя услуги в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;

2) нахождение получателя услуги в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и так далее)

3) отсутствие свободных мест (в случае если посещение культурно-досугового мероприятия является бесплатным и определено максимальное число посетителей мероприятия);

4) несоблюдение  гражданами, пользующимися муниципальной услугой правил поведения в учреждениях культуры;

5) отсутствие билета, дающего право на получение муниципальной услуги;

6) если посетитель проносит с собой на мероприятие алкогольные напитки, оружие, огнеопасные, взрывчатые, пахучие вещества, колющие и режущие предметы, крупногабаритные свертки и сумки, стеклянную посуду и иные предметы, создающие угрозу жизни и безопасности получателей муниципальной услуги;

7) обстоятельства непреодолимой силы (отсутствие электро- или теплоснабжения в учреждениях культуры).

Целями и задачами деятельности учреждений культуры является создание условий:

* для расширения возможностей граждан в получении культурно-досуговых услуг;
* для содержательного досуга и общения граждан, постоянного развития и совершенствования основных направлений культурно-досуговой деятельности в соответствии с потребностями населения;
* для осуществления прав граждан на приобщение к ценностям культуры.

Видами деятельности учреждений культуры являются:

* создание и организация работы творческих коллективов, студий и кружков любительского творчества, народных театров, любительских объединений и клубов по интересам, иных общественных формирований клубного типа;
* организация и проведение концертов, фестивалей, смотров, конкурсов и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;
* организация спектаклей, концертов, других театрально-зрелищных мероприятий с участием самодеятельных и профессиональных коллективов;
* проведение тематических вечеров, циклов творческих встреч;
* организация массовых театрализованных праздников и представлений, в том числе площадных, народных гуляний;
* организация досуга различных групп населения: вечеров отдыха и танцев, дискотек, карнавалов, детских утренников, игровых и познавательных программ, корпоративных праздников.

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

Процесс организации досуга должен быть обеспечен квалифицированным персоналом.

Деятельность учреждений культуры должна удовлетворять потребности населения в досуговых мероприятиях.

Учреждения культуры пропагандируют и распространяют на территории Колпашевского района культурные ценности путем:

- подготовки и проведения концертов, фестивалей, конкурсов, творческих вечеров, музыкальных 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 учреждений культуры, оценивается количеством участников и посетителей культурно-досуговых мероприятий за год и количеством участников клубных формирований.

2.10. Информационное сопровождение деятельности учреждений культуры.

Информационное сопровождение предоставления муниципальной услуги должно быть доступно получателям услуги.

Данная информация должна соответствовать требованиям закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

Учреждение обязано довести до потребителей следующую информацию:

- сведения о графике работы учреждения;

- регламент по предоставлению муниципальной услуги;

- сведения о бесплатных, платных и частично платных услугах;

- тарифы на частично-платные и платные услуги;

- требования к получателю услуги, соблюдение которых обеспечивает выполнение качественной услуги;

- порядок работы с обращениями и жалобами граждан;

- о творческих самодеятельных коллективах, клубных формированиях;

- о планируемых к проведению культурно-массовых, зрелищных мероприятий, фестивалей, ярмарок;

- сведения об учредителе с указанием Ф.И.О., должности и номера телефона должностного лица, курирующего деятельность учреждения;

- контактная информация о руководстве учреждения с указанием Ф.И.О., должности, телефона, времени и месте приема посетителей.

Информирование населения осуществляется посредством размещения в информационной телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте учреждения культуры, информационных стендах.

Оповещение граждан (анонс) о планируемых мероприятиях может быть осуществлен путем размещения информации на баннерах, рекламных щитах, афишах, в средствах массовой информации. Информация должна быть размещена не позднее, чем за семь дней до даты проведения мероприятия.

Получатель услуги вправе потребовать предоставление необходимой и достоверной информации о выполняемых услугах.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, порядок ее определения.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются в обеспечении расширения общего и культурного кругозора и сферы общения населения, способствуя поднятию жизненного тонуса населения, содействуют мобилизации духовных, личностных, интеллектуальных ресурсов, отвлечению от трудных жизненных ситуаций и преодолению стрессовых ситуаций, снижении негативных проявлений в обществе, развитию творческого потенциала населения, повышению творческой активности населения.

Оказание учреждениями культуры муниципальных услуг населению осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и должно обеспечивать своевременный и необходимый объем, с учетом потребности населения.

Качество муниципальной услуги, связанное с организацией культурно-досуговой деятельности: отдыха и проведения досуга населения в учреждениях культуры должно обеспечивать комфортные условия, для этого каждое учреждение культуры должно быть оснащено специальным оборудованием и аппаратурой (в соответствии с назначением помещения), отвечающим техническим условиям нормативных документов и обеспечивающим надлежащее качество предоставляемой услуги.

2.12. Критерии оценки качества муниципальных услуг.

Критериями оценки качества муниципальных услуг являются:

1) полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим регламентом, требованиями ее предоставления;

2) результативность предоставления муниципальной услуги по результатам оценки соответствия оказанной услуги регламенту, изучения обращений граждан и опросов населения Колпашевского района.

Качественное предоставление муниципальной услуги характеризуют:

1) Эстетичность, комфортность, социальная адресность, точность, своевременность, актуальность и безопасность муниципальной услуги.

Точность и своевременность исполнения услуги. Учреждение культуры должно оказывать выбранный получателем вид услуги в сроки, установленные действующими правилами оказания услуг.

Эстетичность и комфортность: Оказываемая услуга должна соответствовать требованиям эстетичности: оформление Дома культуры и мест оказания услуги, их интерьера должно соответствовать информационно-композиционной целостности и гармоничности, обеспечивать удобство и комфортность их использования получателями услуги.

2) Создание условий для развития личности получателей услуги.

3) Оптимальность использования ресурсов учреждений культуры.

4) Удовлетворенность получателей услуги.

**III. Административные процедуры.**

3.1. Культурно-массовые мероприятия проводятся согласно годовому плану учреждений культуры. Ответственность за предоставление муниципальной услуги несут руководители учреждений культуры.

В рамках организационных работ осуществляются следующие действия:

- подготовка сценария;

- разработка положения (при проведении фестиваля, конкурса, смотра)

- составление финансовых документов (сметы, договоры);

- подготовка мероприятия (проведение репетиций, организационных мероприятий);

- проведение мероприятия (праздника, представления, смотра, фестиваля, конкурса, концерта, выставки и т.д.).

3.2. Учреждения культуры обеспечивают:

- сохранность и эффективное использование специализированной материально-технической базы и финансовых ресурсов, которые используются в целях обеспечения проводимых мероприятий;

- соблюдение прав жителей района и гостей на свободный доступ к культурным ценностям, удовлетворение наиболее разнообразных интересов большинства потребителей;

- организацию информационного обеспечения потребителей о предстоящих мероприятиях.

3.3. Предоставление услуг в сфере обеспечения жителей услугами клубных формирований (творческих самодеятельных коллективов, кружков, клубов по интересам различной направленности).

Основанием принятия в состав того или иного клубного формирования может быть заявление в письменной или устной форме. Учет участников производится путем внесения данных в журнал учета участников определенного коллектива.

Оплата услуг определяется Положением о платных услугах, утверждаемым руководителем учреждения культуры и согласованным с Управлением по культуре.

Работа в клубных формированиях проводится в соответствии с утвержденными годовыми планами работы.

**Раздел IV. Порядок и формы контроля за предоставлением**

**муниципальной услуги**

4.1. Контроль за деятельностью учреждений культуры осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

4.2. Внутренний контроль осуществляется директором учреждения культуры.

Внутренний контроль подразделяется на:

1) оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления муниципальной услуги);

2) плановый контроль:

а) тематический (контроль по направлению деятельности учреждения культуры);

б) комплексный (проверка деятельности отдельных работников, Домов культуры и т.д.).

Выявленные недостатки в предоставлении муниципальной услуги анализируются по каждому сотруднику учреждения культуры с рассмотрением на комиссиях и принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных, административных или финансовых взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении услуги).

4.3. Управление по культуре осуществляет внешний контроль за деятельностью учреждений культуры в части соблюдения качества услуги путем:

1) проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

2) анализа обращений и жалоб граждан в Управление по культуре, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям.

4.4. Для оценки качества и безопасности услуги Управление по культуре использует следующие основные методы контроля:

1) визуальный – проверка состояния учреждения культуры;

2) аналитический – проверка наличия и сроков действия обязательных документов на предоставление услуги, анализ правильности и своевременности заполнения этих документов, проверка профессиональной квалификации обслуживающего персонала, оказывающего услугу;

3) экспертный – опрос творческих работников и других лиц о состоянии качества и безопасности услуги, оценка результатов опроса.

4.5. Управление по культуре в зависимости от формы контроля проводит выездные и документальные проверки.

4.6. В зависимости от основания проведения контроля Управление по культуре проводит плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодно утверждаемым Управлением по культуре планом проведения контрольных мероприятий. В ходе плановой проверки проверяется соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных положениями настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также оценивается достижение показателей качества муниципальной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по результатам рассмотрений обращений (жалоб) потребителей услуг, требований контролирующих, правоохранительных органов на несоблюдение и неисполнение лицами, предоставляющими муниципальную услугу, положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также на принятые ими решения, поступивших в Управление по культуре.

По результатам проведения контрольных мероприятий готовится акт проверки учреждения, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

К виновным лицам должны быть применены меры ответственности.

Контроль за качеством выполнения муниципального задания осуществляется на основании предоставления директором учреждения культуры ежеквартального отчета об исполнении муниципального задания до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

**Раздел V.**

**Учет мнения потребителей муниципальной услуги.**

5.1. Мнение потребителей услуги об уровне качества и доступности муниципальной услуги определяется:

- по результатам проведения мониторинга качества предоставления муниципальной услуги, в ходе которого проводится опрос, анкетирование потребителей муниципальной услуги и анализ собранной информации;

- по результатам рассмотрения письменных предложений, заявлений или жалоб потребителей муниципальной услуги.

5.2. Мнения потребителей услуги изучаются, анализируются и используются при проведении оценки доступности и качества муниципальной услуги.

**Раздел VI.**

**Порядок обжалования требований нарушений регламента.**

6.1. Жалобы на нарушение настоящего регламента получателями Услуги могут направляться как непосредственно в учреждение культуры, предоставляющее услугу, так и в Управление по культуре.

Жалобы и заявления на некачественное предоставление услуги подлежат обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.

Жалобы на предоставление муниципальной услуги с нарушением настоящего регламента должны быть рассмотрены директором учреждения культуры либо начальником Управления по культуре в течение 15-ти рабочих дней со дня ее регистрации, а их заявителю дан письменный ответ о принятых мерах.

При подтверждении факта некачественного предоставления услуги к директору учреждения культуры применяются меры административного или финансового воздействия.

**Раздел VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий регламент является обязательным для Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

7.2. В настоящий регламент могут вноситься изменения и дополнения в установленном порядке.

Приложение 1 к регламенту

**Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адреса учреждений культуры, предоставляющих муниципальную услугу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения культуры | Адрес | Телефон,  электронный адрес | Режим работы \* |
| Городской Дом культуры | 636460 Томская область, г. Колпашево, ул. Кирова,21 | 8(38254) 5 18 64 E-mail: [gdk@vtomske.ru](mailto:gdk@vtomske.ru) | понедельник, среда  с 08:00 до 20:00 вторник, четверг, пятница  с 08:00 до 20:30 суббота, воскресенье  с 08:00 до 19:00 |
| Дом культуры «Лесопильщик» | 636450, Томская обл., Колпашевский район, с.Тогур, ул. Ленина, 9 | 8 (38254) 5 45 28 | понедельник, четверг с 08:00 до 20:30 вторник с 08:00 до 18:00  среда с 08:00 до 19:00 пятница с 08:00 до 20:00 суббота с 08:00 до 17:00, воскресенье с 09:00 до 22:00 |
| Дом культуры «Рыбник» | 636461, Томская обл., г.Колпашево, ул. Гоголя, 87 | 8(38254) 5 88 08 | понедельник-пятница, воскресенье  с 09:00 до 18:00 суббота с 09:00 до 21:00 |
| Дом культуры Чажемто | 636423, Томская обл., Колпашевский район, с.Чажемто, ул. Фестивальная, 4 | 8(38254) 21 1 90 | понедельник, среда, четверг, пятница с 09:00 до 20:00 вторник, воскресенье  с 09:00 до 19:00 суббота с 21:00 до 02:00 |
| Дом культуры Озерное | 636421, Томская обл., Колпашевский район, с.Озерное, ул. Трактовая, 9 | нет | Понедельник- пятница  с 09:00 до 20:00 суббота с 20:00 до 02:00 воскресенье с 09:00 до 18:00 |
| Дом культуры Могильный-Мыс | 636428, Томская обл., Колпашевский район, д.Могильный Мыс, ул. Зеленая, 22; | 8(38254) 9 61 36 | понедельник с 09:00 до 13:30 вторник с 09:00 до 18:00 среда, четверг  с 10:00 до 19:00 пятница с 10:00 до 20:00 суббота с 19:00 до 02: 00  воскресенье с 09:00 до 13:30 |
| Дом культуры Старокороткино | 636424, Томская обл., Колпашевский район, с.Старокороткино, ул. Центральная, 43; | нет | понедельник, воскресенье  с 09:00 до 15:00 вторник-пятница с 09:00 до 18:30 суббота с 20:00 до 24:00 |
| Дом культуры Новоселово | 636425, Томская обл., Колпашевский район, с.Новоселово, ул. Центральная, 11/2, пом.1 | 8(38254) 22 111 | понедельник с 09:00 до 19:00 вторник-пятница  с 09:00 до 18:00 суббота с 12:00 до 17:00 воскресенье с 10:00 до 18:00 |
| Дом культуры Маракса | 636434, Томская обл., Колпашевский район, д.Маракса, ул. Юбилейная, 24 | 8(38254) 22 566 | понедельник-среда, суббота, воскресенье  с 14:00 до 18:00  четверг, пятница  с 14:00 до 17:00 |
| Дом культуры Белояровка | 636426, Томская обл., Колпашевский район, д.Белояровка, ул. Мира, 9 | 8(38254) 9 81 36 | понедельник, вторник - выходной среда, четверг  с 13:00 до 16:00 пятница-воскресенье  с 13:00 до 17:00 |
| Дом культуры Саровка | 636431, Томская обл., Колпашевский район, п.Большая Саровка, 35/1 | 8(38254) 2 73 14 | понедельник, вторник, пятница  с 09:00 до 19:00 среда, четверг  с 09:00 до 20:00 суббота с 23:00 до 03:00 воскресенье с 10:00 до 20:00 |
| Дом культуры Новоильинка | 636432, Томская обл., Колпашевский район, с.Новоильинка, пер. Школьный, 6 | 8(38254) 27 1 89 | понедельник с 10:00 до 15:00 вторник с 12:00 до 18:00 среда с 10:00 18:00 четверг, пятница, воскресенье  с 10:00 до 20:00 суббота  с 10:00 до 18:00  с 23:00 до 03:00 |
| Дом культуры Тискино | 636430, Томская обл., Колпашевский район, д.Тискино, ул. Братская, 29, пом.2 | нет | понедельник, вторник,  четверг, пятница  - выходной среда с 15:00 до 17:00 суббота с 21:00 до 24:00 воскресенье с 17:00 до 19:00 |
| Дом культуры Инкино | 636443, Томская обл., Колпашевский район, с.Инкино, пер. Кооперативный, 11 | нет | понедельник, вторник  с 08:00 до 19:00 среда с 11:00 до 20:00 четверг-воскресенье  с 08:00 до 20:00 |
| Дом культуры Копыловка | 636446, Томская обл., Колпашевский район, с.Копыловка, ул. Школьная, 1 | 8 (38254) 6 22 25 | понедельник, четверг с 09:00 до 18:00 вторник, среда  с 10:00 до 18:00 пятница, воскресенье  с 09:00 до 19:00 суббота  с 09:00 до 12:30  с 20:00 до 24:00 |
| Дом культуры Новогорное | 636444, Томская обл., Колпашевский район, д.Новогорное, пер. Клубный, 3 | 8 (38254) 9 41 61 | понедельник, вторник, пятница, воскресенье  с 09:00 до 19:00  среда, четверг  с 09:00 до 17:00  суббота  с 09:00 до 16:00  с 19:00 до 24:00 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | \* Режим работы структурных подразделений МБУ "ЦКД" может изменяться в соответствии с утверждёнными планами деятельности на текущий месяц |