**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ШУМИХИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШУМИХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от  19.04.2021 г. № 326

       г. Шумиха

**Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Поддержка традиционного художественного творчества»**

          В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Курганской области от 12.07.2011 г. № 334 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской» области Администрация Шумихинского муниципального округа

         ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции «Поддержка традиционного художественного творчества» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Шумихинского района от 04.07.2012 г. № 514 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Поддержка традиционного художественного творчества»».
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Официальный вестник Администрации Шумихинского муниципального округа».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области.

Глава

Шумихинского муниципального округа

Курганской области                                                                                       С.И. Максимовских

Приложение

к постановлению Администрации Шумихинского муниципального округа от 19.04.2021 г. № 326 «Об утверждении административного регламента  исполнения муниципальной функции «Поддержка традиционного художественного творчества»

**Административный регламент исполнения муниципальной функции**

**«Поддержка традиционного художественного творчества»**

**Раздел I. Общие положения**

**Глава 1. Наименование муниципальной функции**

1. Наименование муниципальной функции – «Поддержка традиционного художественного творчества»
2. Административный регламент исполнения муниципальной функции «Поддержка традиционного художественного творчества» (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципальной функции по поддержке традиционного художественного творчества.

**Глава 2. Наименование органа местного самоуправления исполняющий муниципальную функцию**

1. Муниципальная функция исполняется Отделом культуры Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области (далее – Отдел культуры), муниципальным казенным учреждением культуры «Шумихинский Дом культуры» (далее – МКУК «ШДК»).

**Глава 3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции**

1. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

-  Гражданским кодексом Российской Федерации;

-  Основами законодательства Российской Федерации о культуре;

 - Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

 - Федеральным законом от 06.01.1999 № 7-ФЗ «О народных художественных промыслах»;

 - Федеральным законом от 30.04.1999 № 82-ФЗ «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации»;

-  Приказом Минкультуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25 мая 2006 г. № 229 «Об утверждении методических указаний по реализации вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районов и методических рекомендаций по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества»;

- Положением об Отделе культуры Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области, утвержденным решением Думы Шумихинского муниципального округа Курганской области от 25.12.2020 г. № 66;

- иными нормативными правовыми актами.

**Глава 4. Описание результата исполнения муниципальной функции**

1. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является сохранение, развитие и поддержка традиционного художественного творчества, материальной и духовной культуры, самодеятельного художественного творчества.

**Раздел II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

**Глава 5. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции**

1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

Информация и консультации по исполнению муниципальной функции могут быть получены заинтересованными лицами путём обращения в Отдел культуры, МКУК «ШДК».

Отдел культуры находится по адресу: 641100, Курганская область, г. Шумиха, ул. Кирова,12.

 График работы Отдела культуры: с 8.00-17.00, обед с 12.00-1300 ч. Суббота, воскресенье – выходной.

МКУК «ШДК» находится по адресу: 641100, Курганская область, г. Шумиха, Бульвар 50-лет Октября, 4. Консультации проводятся в письменной или устной форме (лично), либо по телефону: 8(35245) 2-91-83.

График работы МКУК «ШДК»: с 08.00 - 17.00 ч., обед с 12.00 – 13.00 ч. Суббота, воскресенье – выходной.

1. Информация о порядке исполнения муниципальной функции размещается в информационно – телекоммуникационной сети Интернет на сайте администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области [http://45шумиха.рф](http://45шумиха.рф/)., едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

На информационных стендах в помещении МКУК «ШДК», предназначенном для приёма посетителей, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по исполнению функции;

- текст административного регламента;

- схема размещения консультирующих специалистов, график их работы;

- порядок получения справок и консультаций;

- местонахождение,  контактные телефоны, график работы Отдела культуры, МКУК «ШДК».

1. Информирование заявителей о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется в форме индивидуального информирования и публичного информирования.

**Глава 6. Срок исполнения муниципальной функции**

При обращении за информацией или консультацией в письменной форме по почте или электронной почте ответ дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Максимальное время ожидания заинтересованных лиц в очереди для получения консультации при личном обращении не должно превышать 10 минут.

Время разговора в порядке консультирования по телефону ограничивается 10 минутами.

1. Муниципальная функция исполняется на бесплатной основе.
2. Муниципальная функция осуществляется постоянно. Срок исполнения муниципальной функции устанавливаются в соответствии с поручением начальника Отдела культуры, а также определяется муниципальными правовыми актами.

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

**Глава 7. Состав административных процедур**

1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

**-** создание условий для организации и функционирования клубных формирований традиционного народного художественного творчества (далее - самодеятельные творческие коллективы, коллективы технического творчества, досуговые формирования);

- поддержка деятельности самодеятельных творческих коллективов;

- популяризация и развитие местного традиционного народного художественного творчества.

Блок – схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении 1 к Административному регламенту.

**Глава 8. Создание условий для организации и функционирования клубных формирований традиционного народного художественного творчества**

1. Базовым условием для реализации полномочий по обеспечению условий для развития местного народного художественного творчества является создание творческих коллективов различной жанровой направленности: хореографических, хоровых, музыкальных, фольклорных, декоративно-прикладного искусства, изобразительного искусства.
2. Должностное лицо, ответственное за выполнение действий по осуществлению административной процедуры, - начальник Отдела культуры.
3. Содержание административных действий.

Отдел культуры:

- определяет основные направления деятельности в области создания условий для развития местного традиционного художественного творчества в Шумихинском муниципальном округе Курганской области с учетом потребности населения в услугах сферы культуры;

- разрабатывает и утверждает нормативы обеспечения деятельности муниципальных учреждений культуры, направленные на развитие местного традиционного народного художественного творчества;

- формирует показатели и критерии оценки результатов деятельности муниципальных учреждений культуры с учетом определения количественных и качественных характеристик деятельности клубных формирований;

- утверждает текущие и перспективные планы работы муниципальных учреждений культуры на основании анализа плановых мероприятий, касающихся функционирования самодеятельных творческих коллективов;

- финансирует деятельность муниципальных учреждений культуры;

- инспектирует деятельность муниципальных учреждений культуры в части организации работы самодеятельных творческих коллективов: проверяет наличие необходимой документации самодеятельных творческих коллективов (расписаний, журналов учета работы, посещений участников, репертуарных планов, мероприятий по демонстрации творческой продукции и т.п.) и выносит по ним решения, обязательные для исполнения.

1. Максимальный срок выполнения действий по реализации административной процедуры определяется сроками, установленными квартальными и годовыми планами основных мероприятий Отдела культуры.

**Глава 9. Поддержка деятельности самодеятельных творческих коллективов**

1. Поддержка деятельности самодеятельных творческих коллективов обеспечивается Отделом культуры посредством:

- разработки и реализации программных мероприятий районной целевой программы «Сохранение и развитие культуры и искусства Шумихинского муниципального округа Курганской области 2021– 2023 гг.»;

 - направления творческих проектов муниципальных учреждений культуры для включения в областные и районные целевые программы;

 - представления самодеятельных творческих коллективов, получивших признание по результатам участия в конкурсах, фестивалях областного и районного уровня, на присвоение званий «народный», «образцовый»;

 - выдвижения талантливых детей и молодежи – исполнителей художественных произведений на соискание премий;

 - направления авторов и исполнителей, являющихся носителями и распространителями материальных и духовных традиций народной культуры, получивших в Шумихинском муниципальном округе общественное признание, для участия в областных конкурсах, фестивалях, выставках за счет средств местного бюджета.

1. Должностное лицо, ответственное за выполнение действий по осуществлению административной процедуры, - начальник Отдела культуры, директор МКУК «ШДК».
2. Максимальный срок выполнения действия определяется в соответствии с утвержденными квартальными, годовыми планами основных мероприятий Отдела.

**Глава 10. Популяризация и развитие местного традиционного народного художественного творчества**

1. Популяризация и развитие местного традиционного народного художественного творчества, сохранение и развитие народных художественных промыслов осуществляется посредством организации в Шумихинском муниципальном округе конкурсов, фестивалей, выставок (далее – районные мероприятия), направления самодеятельных творческих коллективов, авторов и исполнителей для участия в фестивальных и конкурсных мероприятиях регионального, федерального, международного уровней (далее – мероприятия народного художественного творчества).

Реализация административной процедуры осуществляется посредством исполнения следующих административных действий:

1) Организация и проведение районных мероприятий местного традиционного художественного творчества:

- районные мероприятия организуются Отделом культуры с целью создания благоприятных условий для развития традиционного художественного творчества и сохранения культурного наследия, выявления и поддержки самобытных и талантливых исполнителей, обогащения репертуара самодеятельных творческих коллективов лучшими образцами традиционного художественного творчества.

Должностное лицо, ответственное за выполнение действия - начальник Отдела культуры.

Содержание административного действия: оргкомитет районного мероприятия формирует состав жюри, определяет порядок организации и проведения районного мероприятия, награждения победителей, формирует списочный состав участников и гостей, готовит программу районного мероприятия, печатную продукцию, решает другие организационно-творческие вопросы в соответствии с утвержденным планом подготовки районного мероприятия. Участниками районных мероприятий являются самодеятельные творческие коллективы и исполнители всех жанров народного творчества, прошедшие предварительный конкурсный отбор. Участники районных мероприятий награждаются дипломами, призами и сувенирами.

Данные, полученные в результате анализа проведения районного мероприятия, используются Отделом культуры для определения целесообразности проведения подобных районных мероприятий в дальнейшем, определения участников в мероприятиях художественного творчества.

2) Организация участия самодеятельных творческих коллективов и исполнителей в мероприятиях традиционного художественного творчества:

- участие самодеятельных творческих коллективов и исполнителей в мероприятиях народного творчества Отдел культуры организует с целью обеспечения развития межрегиональных связей по вопросам развития местного традиционного художественного творчества, стимулирования творческой деятельности местных коллективов и исполнителей.

Должностное лицо, ответственное за выполнение действия - начальник Отдела культуры.

Содержание административного действия: для участия в мероприятиях традиционного художественного творчества Отдел культуры направляет самодеятельные творческие коллективы и исполнителей, преимущественно получивших признание в Шумихинском муниципальном округе по итогам районных мероприятий. Специалистами Отдела культуры готовятся материалы и документы для участия коллективов и исполнителей в мероприятиях художественного творчества в соответствии с положениями о них и направляются в соответствующие организационные комитеты.

Финансирование расходов по участию самодеятельных творческих коллективов и исполнителей осуществляется за счет средств местного бюджета, а также иных источников, предусмотренных законодательством.

Отдел культуры обеспечивает направление информации в местные средства массовой информации  об итогах участия самодеятельных творческих коллективов и исполнителей Шумихинского муниципального округа в мероприятиях народного художественного творчества.

**Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

**Глава 11. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции и принятием решений обеспечивается начальником Отдела культуры Администрации Шумихинского муниципального округа.
2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан и юридических лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.
3. Под результатом проведённых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц**

**Глава 12. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе исполнения муниципальной функции**

1. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего административного регламента, устно или письменно.
2. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Отдела культуры, МКУК «ШДК», осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции.

Жалоба на действия (бездействия) и решения должностных лиц Отдела культуры, МКУК «ШДК» (далее – жалоба) может быть подана как в форме устного обращения, так и  письменной форме:

* по адресу: 641100, Курганская область, г. Шумиха, ул. Кирова, 12, каб. № 35;
* по телефону: (835245) 2-17-62;
* по электронной почте: cultura-shumiha@yandex.ru.

Заявитель в письменной жалобе, в обязательном порядке, указывает либо наименование органа местного самоуправления, в которое направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свою фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Жалоба может быть подана в форме устного обращения на личном приёме заявителей.

Приём заявителей осуществляет начальник Отдела культуры.

При личном приёме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Жалоба, направленная юридическим лицом, должна быть подписана руководителем юридического лица или представителем, уполномоченным в установленном порядке.

В жалобе могут быть указаны номера телефонов, факсов, адреса электронной почты физического лица или юридического лица, иные сведения, имеющие значение для рассмотрения жалобы.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приёма заявителя. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу, с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приёма, о чём делается запись в карточке личного приёма заявителя. В остальных случаях даётся письменный ответ.

В ходе личного приёма заявителю может быть дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

**Глава 13. Сроки рассмотрения жалобы**

1. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня регистрации.

Жалоба считается разрешённой, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные и устные (с согласия заявителя) ответы.

Ответ на жалобу не даётся в случаях:

* если в письменной жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы и почтовый адрес, по которому должны быть направлен ответ;
* если текст жалобы не поддаётся прочтению;
* если в жалобе содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также члена их семей;
* если в жалобе содержится вопрос, на который ему многократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

**Глава 14. Результат досудебного (внесудебного)обжалования**

1. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Отдела культуры, работников МКУК «ШДК», ответственных за исполнение функции является:
* признание обращения (жалобы) обоснованным. В этом случае заявитель информируется о результате рассмотрения обращения (жалобы). Отдел культуры, МКУК «ШДК» обязаны устранить выявленные нарушения по факту исполнения функции. Должностные лица, ответственные за решения, действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе исполнения функции, привлекаются к дисциплинарной или административной ответственности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* признание обращения (жалобы) необоснованным. В этом случае заявителю направляется письменный мотивированный отказ в удовлетворении обращения (жалобы).
1. Решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы в порядке искового производства с особенностями, установленными для рассмотрения и разрешения дел, возникающих из публичных правоотношений.

Исковые заявления подаются в суд в сроки, установленные гражданско-процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение  1

к административному регламенту исполнения  муниципальной функции «Поддержка традиционного художественного творчества»

**БЛОК – СХЕМА**

общей структуры последовательности исполнения муниципальной функции

**«Поддержка традиционного художественного творчества»**

|  |
| --- |
| Популяризация и развитие местного традиционного народного художественного творчества  |

|  |
| --- |
| Создание условий для организации и функционирования клубных формирований традиционного народного художественного творчества  |

|  |
| --- |
| Поддержка деятельности самодеятельных творческих коллективов  |