

**УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ, КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ  
АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

---

**П Р И К А З**

от 30.12.2020 г.

№ 160- а/х

**Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг (работ), оказываемых муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению по делам молодежи, культуре и спорту Ленинского городского округа**

В целях повышения эффективности предоставления муниципальных услуг (работ), направленных на выполнение муниципального задания и обеспечения доступности муниципальных услуг (работ) для населения,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить стандарты качества муниципальных услуг (работ), оказываемых муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению по делам молодежи, культуре и спорту Ленинского городского округа (Прилагаются).
2. Настоящий Приказ вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Управления



Омарова О.П.

**СТАНДАРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ (РАБОТЫ)  
«Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание  
пользователей библиотеки»**

**1.Наименование муниципальной услуги (работы):** Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки (далее – муниципальная услуга (работа)).

**2.Содержание муниципальной услуги (работы):**

Таблица 1

<i>Наименование характеристики</i>	<i>Наименование показателя характеристики</i>
Все виды библиотечного обслуживания	С учетом всех форм

**3.Условия (формы) оказания муниципальной услуги (работы):**

Таблица 2

<i>Наименование характеристики</i>	<i>Наименование показателя характеристики</i>
Способы обслуживания	В стационарных условиях
Способы обслуживания	Удаленно через сеть Интернет

**4.Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги (работы):**

Таблица 3

<i>Наименование</i>	<i>Единица измерения</i>	<i>Формула расчета значений показателей качества муниципальной услуги (работы)</i>	<i>Источник информации о значениях показателей качества муниципальной услуги (работы)</i>
Динамика посещений пользователей библиотеки (реальных и удаленных) по сравнению с предыдущим годом.	Процент	$d = \frac{(b-a) \times 100}{a}$ <p>где d - % прироста (динамика), a - фактическое количество посещений текущего года, b - планируемое количество посещений в планируемом финансовом году</p>	Первичные учетные документы: Дневники учета, счетчики официальных сайтов, электронных баз данных сетевых ресурсов.

**5.Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги (работы):**

Таблица 4

<i>Наименование</i>	<i>Единица измерения</i>	<i>Формула расчета значений показателей объема муниципальной услуги (работы)</i>	<i>Источник информации о значениях показателей объема муниципальной услуги (работы)</i>
Количество посещений	Единица	Абсолютный показатель	Журнал учета посетителей. Формуляры.

**6. Категория потребителей муниципальной услуги (работы):** физические лица.

**7. Основа предоставления муниципальной услуги (работы):** бесплатная.

**8. Финансовое обеспечение муниципальной услуги (работы):** настоящий Стандарт устанавливает минимальное ресурсное обеспечение муниципальной услуги предоставляемой учреждением, финансируемой за счет средств муниципального бюджета, включенной в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности муниципальными учреждениями культуры Ленинского городского округа Московской области, в соответствии с классификацией расходов муниципального бюджета и лимитами бюджетных обязательств, утвержденными главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством РФ.

**9. Цель предоставления муниципальной услуги (работы):** формирование, организация и сохранение библиотечного фонда, обеспечение оперативного доступа получателя к информационным ресурсам, просветительская работа с читателями.

**10. Результат предоставления муниципальной услуги (работы):** качественное и своевременное выполнение библиотечных, библиографических и информационных запросов потребителя муниципальной услуги путем предоставления информации о наличии документов библиотечного фонда, выдачи во временное пользование документов библиотечного фонда; библиотеки могут оказывать услуги по организации досуга, вести просветительскую и образовательную деятельность

**11. Правовые акты, регламентирующие оказание муниципальной услуги (работы):**

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей".
- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре".
- Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ "О пожарной безопасности".
- Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов".
- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ "О библиотечном деле".
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".
- Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности".
- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 "Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации".

"ВППБ 13-01-94 Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации" (введены в действие приказом Министерства культуры Российской Федерации от 01.11.1994 № 736).

- Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 03.02.1997 № 6 "Об утверждении межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках"
- Устав учреждения
- Иные нормативные правовые акты относящиеся к данной муниципальной услуге (работе)

## **12. Требования к оказанию муниципальной услуги (работы):**

### **12.1. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги (работы):**

При первом посещении МБУК "ЦБС" необходимо предъявить:

- документ, удостоверяющий личность потребителя муниципальной услуги (паспорт гражданина Российской Федерации);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) потребителя муниципальной услуги в возрасте до 14 лет (паспорт гражданина Российской Федерации);

На основе предоставленных документов работник МБУК "ЦБС" заполняет формуляр читателя, регистрационную карточку и читательский билет.

### **12.2. Порядок получения муниципальной услуги (работы).**

#### 12.2.1. Порядок принятия заявки от потребителя муниципальной услуги (заявителя)

Принятие заявки осуществляется при личном обращении заявителя в МБУК "ЦБС". За потребителя муниципальной услуги в возрасте до 14 лет подачу заявки осуществляет его родитель (законный представитель).

#### 12.2.2. Рассмотрение заявки

Рассмотрение заявки осуществляется при первом посещении заявителем МУК "ЦБС" по предъявлению документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации).

#### 12.2.3. Порядок принятия решения об удовлетворении заявки.

Право на библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание потребителя муниципальной услуги наступает с момента оформления формуляра читателя, согласия на обработку персональных данных, заполнения регистрационной карточки читателя и выдачи читательского билета.

Для оформления регистрационной карточки читателя заявитель предоставляет следующие сведения о потребителе муниципальной услуги: фамилия, имя, отчество, год рождения, сведения о регистрации по месту жительства (адрес фактического проживания), паспортные данные, образование, место учебы, работы, занимаемая должность, телефон, адрес электронной почты.

Заявитель должен ознакомиться с Правилами пользования МБУК "ЦБС" и письменно подтвердить свое согласие с ними подписью на формуляре читателя. Формуляр читателя предназначен для учета пользователей библиотеки, контроля и учета выданных и возвращенных им произведений печати и других документов библиотечного фонда, и анализа чтения. Документом, предоставляющим право пользования услугами библиотеки, содержащим основные сведения о потребителе муниципальной услуги является читательский билет.

#### 12.2.4. Основания для отказа в оказании муниципальной услуги (работы):

В оказании муниципальной услуги может быть отказано в случаях:

- непредставления заявителем документа, удостоверяющего личность (паспорта гражданина Российской Федерации), или читательского билета;
- несообщения заявителем сведений, указанных в подпункте 10.2.3 настоящего Стандарта;
- обращения в дни и часы, в которые МБУК "ЦБС" закрыто для посещений;
- несоблюдения потребителем муниципальной услуги Правил пользования МБУК "ЦБС".

#### 12.2.5. Очередность оказания муниципальной услуги (работы):

Оказание муниципальной услуги осуществляется в порядке очередности поступления заявок.

#### 12.2.6. Информирование потребителя муниципальной услуги (заявителя) о принятом решении.

- Информирование потребителя муниципальной услуги (заявителя) о принятом решении осуществляется в устной форме.

12.2.7. Особенности принятия решений об оказании муниципальной услуги отдельным категориям граждан

Особенности принятия решений об оказании муниципальной услуги отдельным категориям граждан отсутствуют.

12.2.8. Срок оказания муниципальной услуги (работы)

Оказание муниципальной услуги начинается с момента принятия решения об удовлетворении заявки. Сроки пользования документами библиотечного фонда устанавливаются правилами пользования МБУК "ЦБС".

21.2.9. Другие положения, характеризующие требования к оказанию муниципальной услуги

Другие положения, характеризующие требования к оказанию муниципальной услуги, отсутствуют.

### **12.3. Требования к муниципальным учреждениям, оказывающим муниципальную услугу (работу).**

12.3.1. Документы, в соответствии с которыми функционирует муниципальное учреждение

- Устав учреждения.
- Свидетельство о государственной регистрации учреждения.
- Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.
- Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

12.3.2. Режим работы муниципального учреждения

Режим работы определяется локальным нормативным актом МБУК "ЦБС".

12.3.3. Условия размещения муниципального учреждения

МБУК "ЦБС", его обособленные филиалы должны быть размещены в специально предназначенных или приспособленных зданиях и помещениях, доступных для населения. Здания и помещения МБУК "ЦБС" должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации. В МБУК "ЦБС" должны соблюдаться все необходимые условия для обеспечения сохранности библиотечного фонда в соответствии с установленными нормами размещения, освещения, состояния воздуха, температурного режима.

12.3.4. Материально-техническое обеспечение оказания муниципальной услуги Помещения МБУК "ЦБС" должны быть разделены на две функциональные

-читательскую (зона обслуживания);

-служебно-производственную.

Технические средства МБУК "ЦБС" должны включать компьютерную технику, средства копирования документов, средства связи, средства пожарной и охранной сигнализации. Специальное оборудование, аппаратура и приборы, строительные материалы должны отвечать требованиям стандартов качества, условиям технического соответствия, других нормативных документов и обеспечивать безопасность, надежность и надлежащее качество предоставляемой услуги.

Оборудование используется по назначению в соответствии с технической документацией, содержится в исправном состоянии, подлежит систематической проверке.

12.3.5. Кадровое обеспечение оказания муниципальной услуги

МБУК "ЦБС" должно располагать необходимым числом библиотечных работников и вспомогательного персонала в соответствии со штатным расписанием.

Подбор персонала в учреждение должен осуществляться в соответствии:

- с профессиональными квалификационными группами должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570;

- профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н;

- профессиональными стандартами, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимым для выполнения возложенных на него обязанностей.

К каждому сотруднику библиотеки, непосредственно обеспечивающему оказание услуги, предъявляются следующие требования:

- поддерживать в опрятном состоянии рабочее место и обеспечивать комфортность пребывания потребителей муниципальной услуги в библиотеке;
- проявлять к потребителям муниципальной услуги максимальную вежливость, внимание, терпение;
- поддерживать высокий уровень квалификации, находить и применять наиболее эффективные и экономичные способы решения поставленных задач.

12.3.6. Должностные лица в муниципальном учреждении, ответственные за оказание муниципальной услуги

Директор МБУК "ЦБС" несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности МБУК "ЦБС" в области совершенствования качества, оказываемой муниципальной услуги.

*Директор учреждения обязан:*

- обеспечить разъяснение и доведение настоящего Стандарта до всех работников МБУК "ЦБС", а также непосредственных потребителей муниципальной услуги, родителей (законных представителей) потребителей муниципальной услуги в возрасте до 14 лет;

- организовать информационное обеспечение процесса оказания муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Стандарта;

- организовать внутренний контроль за соблюдением настоящего Стандарта;

обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания муниципальной услуги и настоящего Стандарта.

#### **12.4. Основания для досрочного прекращения либо приостановления оказания муниципальной услуги**

Досрочное прекращение оказания муниципальной услуги производится по следующим основаниям:

- исключение муниципальной услуги из Общероссийского базового (отраслевого) перечня (классификатора) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам;
- перераспределение полномочий, повлекших исключение из компетенции МБУК "ЦБС" полномочий по оказанию муниципальной услуги;
- реорганизация или ликвидация МБУК "ЦБС".

### **13. Порядок контроля за оказанием муниципальной услуги**

Организация обеспечения качества и доступности оказания муниципальной услуги, описываемой в настоящем Стандарте, достигается посредством реализации контрольных мероприятий. Контроль за деятельностью МБУК "ЦБС" осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

#### **13.1. Внутренний контроль**

Внутренний контроль подразделяется на:

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

б) плановый контроль: тематический контроль (по определенной теме или направлению деятельности МБУК "ЦБС");

в) комплексный контроль.

Выявленные недостатки по оказанию муниципальной услуги анализируются по каждому конкретному случаю с рассмотрением на совещаниях при директоре МБУК "ЦБС", принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных взысканий (если будет установлена вина работника МБУК "ЦБС" в некачественном оказании муниципальной услуги

#### **13.2. Внешний контроль**

- а) Предварительный контроль - в соответствии с планом контроля за деятельностью муниципальных учреждений культуры, утверждаемым приказом начальника управления по делам молодежи, культуре и спорта Ленинского городского округа Московской области;
- б) Текущий контроль - не реже одного раза в год;
- в) Последующий контроль - по мере необходимости.

**14. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб за несоблюдение муниципальной услуги (работы):**

Жалобы на нарушение настоящего стандарта оформляются по форме (Приложение к Стандарту) и направляются в Управление по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа, осуществляющей контроль предоставления муниципальной услуги (работы).

Организация рассмотрения обращение жителей Ленинского городского округа Московской области по вопросам предоставления муниципальной услуги (работы) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей"

**15. Требования к отчетности об исполнении муниципальной услуги (работы):**

руководитель учреждения предоставляет ежеквартальный отчет об исполнении показателей по качеству и объему предоставляемой муниципальной услуги (работы) в Управление по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа Московской области за личной подписью руководителя.

**16. Термины и определения, применяемые в настоящем Стандарте:**

Стандарт предоставления муниципальной услуги – обязательство органов местного самоуправления по обеспечению возможности получения населением муниципальных услуг в определенных объемах и определенного качества.

Муниципальная услуга (работа) - услуга, оказываемая физическим лицам в соответствии с муниципальным заданием органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами безвозмездно или по ценам (тарифам), устанавливаемым в порядке, определенном органами местного самоуправления (органами государственной власти).

**СТАНДАРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ (РАБОТЫ)**  
**«Создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок»**

**1.Наименование муниципальной услуги (работы):** Создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок (далее – муниципальная услуга (работа)).

**2.Содержание муниципальной услуги (работы):**

Таблица 1

<i>Наименование характеристики</i>	<i>Наименование показателя характеристики</i>
Содержание услуги (работы)	Создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок

**3.Условия (формы) оказания муниципальной услуги (работы):**

Таблица 2

<i>Наименование характеристики</i>	<i>Наименование показателя характеристики</i>
Способы обслуживания (показ музейных предметов)	В стационарных условиях
Способы обслуживания (показ музейных предметов)	Вне стационара

**4.Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги (работы):**

Таблица 3

<i>Наименование показателя характеристики</i>	<i>Наименование показателя качества</i>	<i>Единица измерения</i>	<i>Формула расчета значений показателей качества муниципальной услуги (работы)</i>	<i>Источник информации о значениях показателей качества муниципальной услуги (работы)</i>
В стационарных условиях	Количество посетителей	ЧЕЛ	Фактическое количество человек посещения выставочных залов за отчетный период	Журнал посещения выставочных залов
Вне стационара	Динамика экспозиций (выставок) по сравнению с предыдущим годом	ПРОЦ	$d = \frac{(b-a) \times 100}{a}$ <p>где d – динамика экспозиций, a - количество выставок текущего года, b - планируемое количество выставок планового года</p>	Журнал учета посетителей



#### 4. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги (работы):

Таблица 4

<i>Наименование</i>	<i>Единица измерения</i>	<i>Формула расчета значений показателей объема муниципальной услуги (работы)</i>	<i>Источник информации о значениях показателей объема муниципальной услуги (работы)</i>
Количество экспозиций	ЕД	Количество экспозиций (выставок) за отчетный период	Журнал посещения выставочных залов

**5. Категория потребителей муниципальной услуги (работы):** в интересах общества.

**6. Основа предоставления муниципальной услуги (работы):** бесплатная.

**7. Финансовое обеспечение муниципальной услуги (работы):** настоящий Стандарт устанавливает минимальное ресурсное обеспечение муниципальной услуги предоставляемой учреждением, финансируемой за счет средств муниципального бюджета, включенной в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности муниципальными учреждениями культуры Ленинского городского округа Московской области, в соответствии с классификацией расходов муниципального бюджета и лимитами бюджетных обязательств, утвержденными главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством РФ.

**8. Цель предоставления муниципальной услуги (работы):** муниципальная услуга (работа) выполняется учреждением в интересах общества и обеспечивает возможность широкого и беспрепятственного доступа граждан к выставочным экспонатам, а также иным культурным ценностям, экспонирующимся в выставочных залах.

- Создание экспозиций, выставок (в стационарных условиях) представляет собой процесс создания постоянных экспозиций и временных выставок на основе культурных ценностей, находящихся во владении или пользовании иных юридических или физических лиц. При этом экспозиция – это экспозиционный проект, рассчитанный на длительную эксплуатацию (от 3 до 15 лет), размещенный на значительной площади (более одного экспозиционного зала) в экспозиционной зоне, созданный на основе значительного количества подлинных экспонатов учреждения с использованием цифровых воспроизведений предметов и вспомогательных экспозиционных материалов и состоящая из нескольких тематических разделов. В целях актуализации предметно-тематического наполнения экспозиции целесообразно не реже одного раза в 5 лет проведение реэкспозиций. Выставка, экспонируемая в стационарных условиях – это экспозиционный проект, рассчитанный на продолжительную эксплуатацию (временная выставка – от 1 месяца до 1 года, стационарная выставка – от 1 года до 3 лет), размещенная на отдельном выставочном пространстве в экспозиционной зоне учреждения. В качестве вспомогательного материала на такой выставке могут быть использованы цифровые воспроизведения предметов, иные вспомогательные материалы – макеты, муляжи, реконструкции, схема и карты и пр.

- Создание экспозиций, выставок (вне стационара) представляет собой процесс создания временных выставок на основе подлинных музейных предметов вне музея. При этом выставка, экспонируемая вне стационара – это экспозиционный проект, рассчитанный на длительную эксплуатацию, созданный в ином здании (в том числе с использованием экспонатов принимающей стороны) или учреждении культуры, в зданиях (помещениях) иного юридического лица, удовлетворяющего требованиям по экспонированию и обеспечению сохранности предметов и коллекций. Посещаемость такой выставки определяется на основе сведений, предоставленных принимающей стороной.

**9. Правовые акты, регламентирующие оказание муниципальной услуги (работы):**

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного

самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- Устав учреждения;

- Иные нормативные правовые акты, относящиеся к данной муниципальной услуге (работе).

## **10. Требование к предоставлению муниципальной услуги (работы):**

### 10.1. Выполнение муниципальной услуги (работы) в стационарных условиях предусматривает:

- Разработку и утверждение научно-проектной документации экспозиции или временной выставки – формирование научной концепции экспозиции (выставки), определение цели и содержания. Проведение научно-исследовательской работы по подготовке экспозиционного проекта, изучение источниковой базы в учреждении, иных учреждениях, архивах. Создание проекта проведения выставки. Разработка художественного и технического проектов выставки.

- Подбор экспонатов выставки. Создание мультимедийного, аудио-, видео- контента выставки. При использовании выставочных экспонатов, культурных ценностей юридических или физических лиц, либо предметов из личных коллекций оформление договорных условий экспонирования предметов и осуществление порядка доступа граждан к экспонируемым предметам.

- Монтаж и демонтаж экспозиционного проекта (изготовление и установка экспозиционного оборудования, оформление и монтаж экспонатов, изготовление элементов художественного оформления и объемно-пространственных конструкций экспозиции). Информационное сопровождение, ведущие тексты, этикетаж, навигация стационарных экспозиций и временных выставок, а также интернет-сайта, виртуальных туров должна быть выполнена с учетом потребностей разных групп категорий посетителей, в том числе быть предназначенным для индивидуального посещения выставочных залов без экскурсовода. Информационное сопровождение должно предусматривать потребности особых категорий посетителей.

- Определение целевой аудитории, на которую рассчитан экспозиционный проект и информирование потенциальных потребителей результата муниципальной услуги (работы) о созданных экспозициях и выставках.

- Осуществление контроля качества выполнения результата муниципальной услуги (работы), оценка удовлетворенности потребителей результата выполнения муниципальной услуги (работы), оценка эффективности выставочной работы.

10.2. Выполнение муниципальной услуги (работы) вне стационара дополнительно предусматривает получение от принимающей стороны гарантий сохранности и безопасности выставочных экспонатов предметов и коллекций, согласование экспозиционного проекта, художественного и технического решений, получение от Учредителя разрешения на выдачу выставочных экспонатов, заключение договора с принимающей стороной на экспонирование выставочных экспонатов и коллекций, организация работы по страхованию, обеспечению безопасности и транспортировке выставочных экспонатов и коллекций, участие сотрудников учреждения в упаковке-распаковке, погрузке-разгрузке, монтаже-демонтаже выставочных экспонатов, направление принимающей стороне информационных материалов, необходимых для эксплуатации экспозиционного проекта.

## **11. Причина отказа в предоставлении муниципальной услуги (работы):**

нахождение потребителей муниципальной услуги в алкогольном, наркотическом, токсическом опьянении.

## **12. Требования к зданию и прилегающей территории:**

Учреждение должно располагать зданиями и помещениями, а также оборудованием, необходимым для выполнения муниципальной услуги (работы).

Прилегающая к входу территория должна быть благоустроена, содержаться в порядке, иметь

освещение.

Прилегающая территория должна быть обеспечена местами для парковки транспортных средств, в том числе местами для парковки транспортных средств инвалидов.

Содержание территории Учреждения должно обеспечивать свободный подъезд технических средств специальных служб в соответствии с требованиями ведомственных строительных норм.

Здания должны быть оборудованы системами отопления, водоснабжения, канализации, источниками искусственного и естественного освещения, средствами связи, системами указателей и знаковой навигации, в том числе эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций.

Здания должны быть оборудованы системами охранно-пожарной сигнализации, видеонаблюдения, тревожной сигнализацией, звуковым оповещением об опасности, первичными средствами пожаротушения, иметь постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы из помещений.

Здания должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной и антитеррористической безопасности, безопасности труда, защищено от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество выполняемых работ в соответствии с нормативно-технической документацией.

Здания должны быть приспособлены для обслуживания инвалидов и оснащены соответствующим образом.

Площадь объектов, занимаемых Учреждением, должна обеспечивать размещение персонала и потребителей при выполнении муниципальной услуги (работы). Площади помещений рассчитываются исходя из функционального назначения и масштабов деятельности Учреждения с учетом требований действующих строительных норм и правил.

Учреждение, выполняющее муниципальную услугу (работу), должно осуществлять регулярную уборку внутри зданий и на прилегающей территории. Используемые препараты для дезинфекции, дезинсекции, дезодорации, моющие средства, подлежащие обязательной сертификации, должны иметь сертификат соответствия и применяться в соответствии с нормативными требованиями.

### **13. Требования к персоналу, участвующего в выполнении муниципальной услуги (работы):**

Учреждение должно располагать необходимым количеством специалистов, требуемым для выполнения муниципальной услуги (работы) в полном объеме. Нормативная потребность в штатных работниках определяется исходя из основных показателей деятельности Учреждения. Структура и штатное расписание Учреждения устанавливается с учетом объемов и сложности муниципальной услуги (работы), отраслевых норм труда на работы, выполняемые в Учреждении, а также выделяемых бюджетных средств.

Для каждого работника должны быть утверждены должностные инструкции, устанавливающие его обязанности и права.

Каждый сотрудник из числа специалистов Учреждения должен иметь образование, квалификацию, профессиональную подготовку, знания и опыт, необходимый для выполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников культуры, искусства.

### **14.Срок предоставления муниципальной услуги (работа)**

Предоставление муниципальной услуги (работы) осуществляется в течение всего календарного года, на основании Устава и планов деятельности учреждения.

В зависимости от пожеланий получателя муниципальной услуги (работы) и режима работы учреждения, муниципальная услуга может быть предоставлена как незамедлительно, так и через определенный срок, согласованный заявителем с администрацией учреждения.

**15.Основания для досрочного прекращения муниципальной услуги (работы):** ликвидация учреждения.

### **16.Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб за несоблюдение муниципальной услуги (работы):**

Жалобы на нарушение настоящего стандарта оформляются по форме (Приложение к

Стандарту) и направляются в Управление по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа, осуществляющей контроль предоставления муниципальной услуги (работы).

Организация рассмотрения обращение жителей Ленинского городского округа Московской области по вопросам предоставления муниципальной услуги (работы) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей"

#### **17.Порядок контроля за исполнением муниципальной услуги (работы):**

-деятельность по предоставлению муниципальной услуги (работы) должна быть направлена на полное удовлетворение нужд потребителей и непрерывное повышение качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);

-руководитель учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);

-контроль за деятельностью учреждения осуществляется как внутренний, так и внешний.

##### Внутренний контроль включает в себя:

-оперативное принятие решений по выявленным фактам жалоб и предложений от потребителей, касающихся качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);

-анализ и оценку предоставляемой муниципальной услуги(работы);

-анализ деятельности учреждения по итогам определенного периода (месяц, квартал и т.д.).

Внешний контроль осуществляется учредителем на предмет соответствия качества, полноты, результативности (эффективности) фактически предоставляемой муниципальной услуги (работы) в соответствии с настоящим Стандартом, и включает в себя:

-мониторинг основных показателей деятельности учреждения за определенный период (месяц, квартал и т.д.);

-анализ обращений и жалоб потребителей муниципальной услуги (работы), зафиксированных в книге отзывов и предложений учреждения.

К ответственности за нарушение требований настоящего Стандарта, в результате контрольных действий учредителя привлекается руководитель учреждения, в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### **18.Требования к отчетности об исполнении муниципальной услуги (работы):**

руководитель учреждения предоставляет ежеквартальный отчет об исполнении показателей по качеству и объему предоставляемой муниципальной услуги (работы) в Управление по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа Московской области за личной подписью руководителя.

#### **19.Термины и определения, применяемые в настоящем Стандарте:**

Стандарт предоставления муниципальной услуги – обязательство органов местного самоуправления по обеспечению возможности получения населением муниципальных услуг в определенных объемах и определенного качества.

Муниципальная услуга (работа) - услуга, оказываемая физическим лицам в соответствии с муниципальным заданием органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами безвозмездно или по ценам (тарифам), устанавливаемым в порядке, определенном органами местного самоуправления (органами государственной власти).

**СТАНДАРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ (РАБОТЫ)**  
**«Организация деятельности клубных формирований и формирований самодетельного народного творчества»**

**1. Наименование муниципальной услуги (работы):** Организация деятельности клубных формирований и формирований самодетельного народного творчества (далее – муниципальная услуга (работа)).

**2. Содержание муниципальной услуги (работы):**

Таблица 1

<i>Наименование характеристики</i>	<i>Наименование показателя характеристики</i>
Формы обслуживания	С учетом всех форм обслуживания

**3. Условия оказания муниципальной услуги (работы):**

Таблица 2

<i>Наименование характеристики</i>	<i>Наименование показателя характеристики</i>
Способы обслуживания	В стационарных условиях

**4. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги (работы):**

Таблица 3

<i>Наименование показателя</i>	<i>Единица измерений</i>	<i>Формула расчета значений показателей качества муниципальной услуги (работы)</i>
Наличие обоснованных жалоб	ПРОЦ	Количество обоснованных жалоб / Фактическое наличие жалоб * 100

**5. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги (работы):**

Таблица 4

<i>Наименование показателя</i>	<i>Единица измерений</i>	<i>Формула расчета значений показателей объема муниципальной услуги (работы)</i>	<i>Источник информации о значениях показателей объема муниципальной услуги (работы)</i>
Количество клубных формирований	Ед.	Абсолютный показатель	Журналы клубных формирований
Число участников	Чел.	Абсолютный показатель	Журналы клубных формирований

**6. Потребители муниципальной услуги (работы):** физические лица.

**7. Основа предоставления муниципальной услуги (работы):** бесплатная.

**8. Финансовое обеспечение муниципальной услуги (работы):** настоящий Стандарт устанавливает минимальное ресурсное обеспечение муниципальной услуги предоставляемой учреждением, финансируемой за счет средств муниципального бюджета, включенной в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в

качестве основных видов деятельности муниципальными учреждениями культуры Ленинского городского округа Московской области, в соответствии с классификацией расходов муниципального бюджета и лимитами бюджетных обязательств, утвержденными главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством РФ.

**9. Цель предоставления муниципальной услуги (работы):** организация работы по сохранению и преумножению нематериальных культурных ценностей, развитию самодеятельного художественного и народного творчества населения (потребителей муниципальной услуги).

**10. Результат предоставления муниципальной услуги (работы):**

- организация на непрофессиональной основе хоровых, хореографических, художественных, театральных, фольклорных творческих коллективов, оркестров народных инструментов и пр.;
- изучение и обучение народным промыслам;
- изучение народных обычаев, обрядов, быта и досуга, национального костюма;
- участие и проведение фестивалей, конкурсов, выставок, смотров, культурных программ, концертов, спектаклей и других мероприятий;
- организация деятельности клубных формирований;
- проведение социально-значимых мероприятий разных форм;
- распространение художественного продукта, достижений народного творчества;
- внедрение инновационных форм клубной работы.

**11. Нормативно-правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги (работы):**

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- «Основы законодательства РФ о культуре» от 09.10.1992 года № 3612-1;
- Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Указ Президента РФ от 28.07.2007 года № 825 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной субъектов Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 28.04.2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»;
- Устав учреждения;
- Иные нормативные правовые акты относящиеся к данной муниципальной услуге (работе)

**12. Причина отказа в предоставлении муниципальной услуги (работы):**

нахождение потребителей муниципальной услуги в алкогольном, наркотическом, токсическом опьянении.

**13. Основные факторы, влияющие на качество предоставления муниципальной услуги (работы):**

а) наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение:

- устав учреждения;
- правила, руководства, инструкции, положения, методики собственной деятельности и работы с потребителями;
- распоряжения, приказы учредителя;
- приказы руководителя учреждения;
- прочие документы учреждения: штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор и др.;

б) укомплектованность учреждения квалифицированными специалистами:

учреждение должно располагать необходимым количеством специалистов в соответствии со штатным расписанием;

- каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию в соответствии с Профессиональными стандартами, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 года № 251н, профессиональную подготовку, обладать специальными знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей;
- не менее 50% от общего количества работников учреждения должны иметь высшее или среднее специальное или профильное образование;
- у специалистов должны быть должностные инструкции, являющиеся неотъемлемой частью трудового договора (эффективного контракта), устанавливающие их обязанности и права;
- квалификацию специалистов следует поддерживать на соответствующем уровне при помощи курсов повышения квалификации (не менее чем 1 раз в 3 года);
- наряду с соответствующей профессиональной квалификацией специалисты учреждения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности;
- при предоставлении муниципальной услуги, работники учреждения должны проявлять к пользователям муниципальной услуги максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение;

с) специальное и техническое оснащение учреждения:

- учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими соответствующим требованиям, техническим условиям, нормативным документам, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой муниципальной услуги;
- специальное оборудование, приборы и аппаратуру следует использовать строго по назначению, в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и специально оборудованном помещении;
- неисправное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту) или подлежать списанию, и списаны, а пригодность отремонтированных - подтверждена их проверкой.

**14. Условия размещения учреждения:** учреждение должно размещаться в специально предназначенных или приспособленных зданиях, удобно доступных для потребителей муниципальной услуги. Помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, безопасности труда и защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги (повышенная температура, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и др.).

**15. Требования, обеспечивающие доступность муниципальной услуги (работы) для потребителей:**

- режим (время) работы учреждения устанавливается в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и внутреннего трудового распорядка учреждения, с учетом специфики оказания муниципальной услуги;
- учреждение должно иметь оборудование (пандусы, парковочные места для специализированных транспортных средств и пр.), обеспечивающее беспрепятственный доступ к получению муниципальной услуги для маломобильных групп населения (потребителей).

**16. Информирование потребителей муниципальной услуги (работы):**

**16.1.** информация должна соответствовать требованиям Федерального закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

**16.2.** учреждение обязано довести до сведения потребителей:

- наименование, адрес местонахождения учреждения, контактные телефоны учреждения;
- режим (время) работы учреждения;

- информацию о проводимых и планируемых выставках, фестивалях, конкурсах, семинарах и иных мероприятиях;
- календарный план мероприятий учреждения;
- информацию о творческих самодеятельных коллективах;
- возможность влияния потребителей на качество предоставляемой муниципальной услуги;
- способы доведения отзывов, замечаний и предложений, потребителей муниципальной услуги, о работе учреждения;

#### **17. Организация учета мнения потребителей муниципальной услуги (работы):**

- в учреждении должна быть книга отзывов и предложений, предоставляемая потребителям муниципальной услуги по их требованию;
- жалобы на некачественное предоставление муниципальной услуги (работы), от потребителей муниципальной услуги (работы), могут быть направлены в учреждение, учредителю – Управление по делам молодежи, культуре и спорту Ленинского городского округа Московской области.
- руководитель учреждения несет персональную ответственность за некачественное предоставление муниципальной услуги (работы) потребителям, соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);

#### **18. Основания для досрочного прекращения муниципальной услуги (работы):** ликвидация учреждения.

#### **19. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб за несоблюдение муниципальной услуги (работы):**

Жалобы на нарушение настоящего стандарта оформляются по форме (Приложение к Стандарту) и направляются в Управление по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа, осуществляющей контроль предоставления муниципальной услуги (работы).

Организация рассмотрения обращения жителей Ленинского городского округа Московской области по вопросам предоставления муниципальной услуги (работы) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей"

#### **20. Порядок контроля за исполнением муниципальной услуги (работы):**

- деятельность по предоставлению муниципальной услуги (работы) должна быть направлена на полное удовлетворение нужд потребителей и непрерывное повышение качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);
- руководитель учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);
- контроль за деятельностью учреждения осуществляется как внутренний, так и внешний.

**Внутренний контроль** включает в себя:

- оперативное принятие решений по выявленным фактам жалоб и предложений от потребителей, касающихся качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);
- анализ и оценку предоставляемой муниципальной услуги(работы);
- анализ деятельности учреждения по итогам определенного периода (месяц, квартал и т.д.).

**Внешний контроль** осуществляется учредителем на предмет соответствия качества, полноты, результативности (эффективности) фактически предоставляемой муниципальной услуги (работы) в соответствии с настоящим Стандартом, и включает в себя:

- мониторинг основных показателей деятельности учреждения за определенный период (месяц, квартал и т.д.);
- анализ обращений и жалоб потребителей муниципальной услуги (работы).

К ответственности за нарушение требований настоящего Стандарта, в результате контрольных



действий учредителя привлекается руководитель учреждения, в соответствии с действующим законодательством РФ.

**21. Требования к отчетности об исполнении муниципальной услуги (работы):**

руководитель учреждения предоставляет ежеквартальный отчет об исполнении показателей по качеству и объему предоставляемой муниципальной услуги (работы) в Управление по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа Московской области за личной подписью руководителя.

**22. Термины и определения, применяемые в настоящем Стандарте:**

Стандарт предоставления муниципальной услуги – обязательство органов местного самоуправления по обеспечению возможности получения населением муниципальных услуг в определенных объемах и определенного качества.

Муниципальная услуга (работа) - услуга, оказываемая физическим лицам в соответствии с муниципальным заданием органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами безвозмездно или по ценам (тарифам), устанавливаемым в порядке, определенном органами местного самоуправления (органами государственной власти).

**СТАНДАРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ (РАБОТЫ)  
«Показ кинофильмов»**

**1.Наименование муниципальной услуги (работы):** Показ кинофильмов (далее – муниципальная услуга (работа)).

**2.Содержание муниципальной услуги (работы):**

Таблица 1

<i>Наименование характеристики</i>	<i>Наименование показателя характеристики</i>
Места показа	На закрытой площадке

**3.Условия (формы) оказания муниципальной услуги (работы):**

Таблица 2

<i>Наименование характеристики</i>	<i>Наименование показателя характеристики</i>
Способы обслуживания	В стационарных условиях

**4.Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги (работы):**

Таблица 3

<i>Наименование</i>	<i>Единица измерения</i>	<i>Формула расчета значений показателей качества муниципальной услуги (работы)</i>	<i>Источник информации о значениях показателей качества муниципальной услуги (работы)</i>
Средняя заполняемость кинотеатра	Процент	$\% \text{ заполняемости за период} = \frac{\text{Количество зрителей за период}}{\text{Количество не нулевых сеансов за период}} * \frac{\text{Количество мест в зале} * 100}{\text{Количество не нулевых сеансов за период}}$	«Отчет по продажам билетов с разбивкой по фильмам за период», автоматически сформированный в программе U_C_S Premiera

**5.Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги (работы):**

Таблица 4

<i>Наименование</i>	<i>Единица измерения</i>	<i>Формула расчета значений показателей объема муниципальной услуги (работы)</i>	<i>Источник информации о значениях показателей объема муниципальной услуги (работы)</i>
Число зрителей	Человек	Абсолютный показатель	Количество проданных билетов

**6.Категория потребителей муниципальной услуги (работы):** физические лица.

**7.Основа предоставления муниципальной услуги (работы):** платная.

**8.Финансовое обеспечение муниципальной услуги (работы):** настоящий Стандарт

устанавливает минимальное ресурсное обеспечение муниципальной услуги предоставляемой учреждением, финансируемой за счет средств муниципального бюджета, включенной в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности муниципальными учреждениями культуры Ленинского городского округа Московской области, в соответствии с классификацией расходов муниципального бюджета и лимитами бюджетных обязательств, утвержденными главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством РФ.

**9. Цель предоставления муниципальной услуги (работы):** решение вопроса местного значения «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры», удовлетворение духовных, эстетических и интеллектуальных потребностей потребителей в сфере культуры и досуга, содействие свободному участию граждан в культурной жизни общества, приобщение к культурным ценностям.

**10. Правовые акты, регламентирующие оказание муниципальной услуги (работы):**

- Основы законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 года №3612-1 (с изменениями и дополнениями);
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 24.07.1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 30.12.2009 №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 №609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 07.12.1996 №1449 «О мерах по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры»;
- Распоряжение Министерства культуры Российской Федерации от 02.08.2017 №Р-965 «Об утверждении Методических рекомендаций субъектам Российской Федерации и органам местного самоуправления по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 №390 «О противопожарном режиме» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 01.11.1994 №736 «О введении в действие Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации» (Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации (ВППБ 13-01-94));

- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 06.01.1998 №2 «Об утверждении и введении в действие правил охраны труда в театрах и концертных залах»;
- Приказ Министерства культуры РФ от 30.12.2015 №3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа»;
- Приказ Министерства культуры РФ от 30.12.2015 №3453 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики»;
- Устав учреждения;
- Иные нормативные правовые акты относящиеся к данной муниципальной услуге (работе)

### **11. Требования к оказанию муниципальной услуги (работы):**

11.1 Муниципальная услуга оказывается –в Учреждении (кинотеатре «Искра») ( «Большой зал», «Малый зал»), расположенный по адресу : 142700, Московская область , г.Видное, Советский проезд, дом 2.

- зрительный «Большой зал» вмещает 500 посадочных мест, «Малый зал» 160 посадочных мест, расположенных в соответствии со схемой-сеткой с указанием ряда и места.

11.1.1 Режим работы Учреждения - должен соответствовать следующим требованиям:

Начало работы – не ранее 8.00

Окончание не ранее 23.00

Обязательным условием режима работы является работа в выходные и праздничные дни.

Время работы Учреждения не должно полностью совпадать с часами работы основной части населения, с этой целью устанавливается гибкий график работы, утвержденный Коллективным договором Учреждения.

11.1.2 По решению Учреждения могут быть установлены санитарные дни, с учетом интенсивности его посещения.

### **12. Требования к сроку оказанию муниципальной услуги (работы):**

#### 12.1 Требования к составу документов, необходимых при предоставлении муниципальной услуги

12.1.1. Оказание муниципальной услуги осуществляется на основании утвержденного муниципального задания на текущий финансовый год.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является приобретение Получателем входного билета (бланка строгой отчетности) в кассе Учреждения (кинотеатре «Искра»), после чего Получатель получает статус – зрителя, по количеству реализованных билетов определяется объем выполнения муниципальной услуги. Информация по каждому реализованному билету предоставляется в Единую Федеральную автоматизированную информационную систему сведений о показах фильмов в кинозалах (ЕАИС). Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является показ фильма.

#### 12.2 Приостановление или отказ в предоставлении муниципальной услуги (работы):

- предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено или в предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- нахождение заявителя в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и так далее) или в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;

- невыполнение заявителем (посетителем) Правил поведения, установленных в общественных местах;

- отсутствие технических условий и возможностей для организации оказания услуг в учреждении.

- посетители МАУК «ВДК», нанешие вред имуществу или персоналу данного учреждения, несут ответственность в установленном законом порядке

#### 12.3 Этапы предоставления муниципальной услуги (работы)::

- для разового посещения Учреждения в соответствии со спецификой, режимом и планом

его работы Получатель в кассе Учреждения (кинотеатр «Искра») приобретает входной билет (бланк строгой отчетности);

- при входе в зрительный зал Получатель предоставляет входной билет контролеру (или другому работнику, отвечающему за контроль);

- занимает место, указанное в билете;

- по завершению показа фильма покидает здание или территорию учреждения.

### **13. Требование к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги (работы):**

12.1 Учреждение (кинотеатр «Искра»), в котором предоставляется муниципальная услуга, размещен в специально предназначенном здании, доступном для Получателя. Имеются подъездные пути, стоянка для транспорта. Вход в здание оборудован пандусами.

*Помещение оснащено:*

- всеми средствами коммунально-бытового обслуживания

- телефонной связью

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой охранной сигнализации;

12.1.1 Для ожидания гражданам отводится специальное оборудованное место - фойе.

12.1.2 Площадь, занимаемая учреждением, обеспечивает размещение работников и потребителей муниципальной услуги и предоставляет им муниципальную услугу в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

12.2 Учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов - для качественного предоставления муниципальной услуги;

12.3 Учреждение должно иметь следующее техническое оснащение:

в «Большом зале» и «Малом зале»:

- световое оборудование;

- звуковое оборудование;

- кино -и видеопроекционное оборудование;

в фойе, и вспомогательных (служебных) помещениях:

- систему освещения;

- систему отопления;

- кинопроекционное оборудование;

- фильмокопии;

- иное оборудование.

12.4 Специальное оборудование, приборы и аппаратуру следует использовать строго по назначению, содержать в технически исправном состоянии.

12.5 В Учреждении разработан комплекс упреждающих мероприятий, направленных на предотвращение чрезвычайных ситуаций (пожары, стихийные бедствия и др.) и обеспечение защиты материально-технических ресурсов.

12.5.1 В Учреждении сотрудники должны соблюдать правила пожарной безопасности, руководствоваться стандартами, строительными нормами и другими утвержденными в установленном порядке нормативными документами, регламентирующими требования безопасности.

### **13. Требование к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги (работы):**

13.1 Информационное сопровождение деятельности Учреждения, порядок и правила предоставления муниципальной услуги должны быть доступны населению Ленинского муниципального района.

13.2 Информирование о предоставлении муниципальной услуги (работы):

- оповещение Получателей (анонс) осуществляется путем размещения информации на баннерах, рекламных щитах, афишах, в средствах массовой информации, непосредственно:

- в газете «Видновские вести» два раза в неделю,

- на афишных стендах в городе Видное,

- на фасадах здания кинотеатра «Искра», в помещении Учреждения у кассы и в фойе,
- выдается с использованием средств телефонной связи;
- на телеканале «Видное-ТВ» - ежедневно,
- иными способами, позволяющими осуществлять информирование.
- при обращении в устной форме,
- в соцсетях: группа в «Контакте» - «Видное Информ»

#### **14. Требования к организации учета мнения потребителей муниципальной услуги (работы):**

14.1 Предоставления муниципальной услуги, оценивается различными методами (в том числе путем проведения опросов и консультирования).

14.2 Прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, осуществляется в соответствии со следующим графиком:

График работы: - МАУК «ВДК»

- понедельник- пятница 9.00 - 18.00 ч.; обед с 13. до 14.00; выходной суббота-воскресение
- Кинотеатра «Искра» ежедневно 9.00 - 21.00 ч.; обед с 13. до 14.00; без выходных.

14.3 Консультации по предоставлению муниципальной услуги предоставляются по следующим вопросам

- времени и месте предоставления Услуги;
- названия и кратко анонса предмета предоставления муниципальной услуги;
- сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

14.4 Консультирование Получателя по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится в течение рабочего времени специалистами Учреждения устно, письменно, а так же по электронной почте.

При невозможности специалиста, 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.

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

#### **15. Требования к кадровому составу, необходимому для предоставления муниципальной услуг, и к квалификации работников, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги (работы):**

15.1. Укомплектованность учреждения специалистами и их квалификация.

- Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. Порядок комплектования персонала Учреждение регламентируется Уставом.

- У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

- Каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимым для выполнения возложенных на него обязанностей. Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне периодической учебной работой на курсах повышения квалификации или иными действенными способами.

- Все специалисты учреждения должны быть аттестованы в установленном порядке.

При оказании услуг работники учреждения должны проявлять к населению максимальную вежливость, внимание, терпение.

#### **16. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб за несоблюдение муниципальной услуги (работы):**

Жалобы на нарушение настоящего стандарта оформляются по форме (Приложение к Стандарту) и направляются в Управление по делам молодежи, культуре и спорту

администрации Ленинского городского округа, осуществляющей контроль предоставления муниципальной услуги (работы).

Организация рассмотрения обращение жителей Ленинского городского округа Московской области по вопросам предоставления муниципальной услуги (работы) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей"

#### **17. Порядок контроля качества муниципальной услуги (работы):**

17.1 Органом уполномоченный осуществлять контроль Стандарта качества муниципальной услуги является Управление по делам молодежи, культуре и спорту Ленинского муниципального района Московской области.

*17.1 Наличие внутренней (собственной) системы контроля.*

17.1.1 Внутренний контроль проводится генеральным директором МАУК «ВДК» и директором Учреждения в котором оказывается муниципальная услуга.

Внутренний контроль подразделяется на:

- оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления муниципальных услуг);
- текущий контроль (проверки первичных показателей за определенный период оказанной муниципальной услуги, анализ и оценка);
- итоговый контроль (анализ деятельности Учреждения по результатам года).
- ежегодная инвентаризация имущества Учреждения.

17.1.2 Текущий контроль МАУК «ВДК» проводит ежеквартально, итоговый контроль - 1 раз в год, оперативный контроль – по мере поступления жалоб на качество муниципальной услуги.

17.1.3 Выявленные недостатки по оказанию услуг анализируются и устраняются. Если будет установлена вина сотрудника в некачественном предоставлении услуг, ему выносится дисциплинарное или административное взыскание.

Ежеквартально на совещании руководителей подразделений МАУК «ВДК», проводимом генеральным директором МАУК «ВДК», руководитель Учреждения представляет информацию о проведенных контрольных мероприятиях и принятых мерах.

*17.4 Наличие внешней системы контроля за деятельностью учреждения:*

Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющий контроль за выполнением муниципального задания является - Управление по делам молодежи, культуре и спорту Ленинского муниципального района Московской области, которое устанавливает порядок контроля за выполнением муниципального задания. Муниципальным заданием устанавливаются:

1. Камеральная проверка проводится по мере поступления отчетности;
2. Выездная проверка – проводится в соответствии с графиком, не реже 1 раза в год.

#### **18. Требования к отчетности об исполнении муниципальной услуги (работы):**

руководитель учреждения предоставляет ежеквартальный отчет об исполнении показателей по качеству и объему предоставляемой муниципальной услуги (работы, в Управление по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа Московской области за личной подписью руководителя.

#### **19. Термины и определения, применяемые в настоящем Стандарте:**

Стандарт предоставления муниципальной услуги – обязательство органов местного самоуправления по обеспечению возможности получения населением муниципальных услуг в определенных объемах и определенного качества.

Муниципальная услуга (работа) - услуга, оказываемая физическим лицам в соответствии с муниципальным заданием органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами безвозмездно или по ценам (тарифам), устанавливаемым в порядке, определенном органами местного самоуправления (органами государственной власти).

**СТАНДАРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ (РАБОТЫ)  
«Производство, распространение и вещание телепрограмм»**

**1.Наименование муниципальной услуги (работы):** Производство, распространение и вещание телепрограмм (далее – муниципальная услуга (работа)).

**2.Содержание муниципальной услуги (работы):**

Таблица 1

<i>Наименование характеристики</i>	<i>Наименование показателя характеристики</i>
Производство и распространение телепрограмм	Поиск тем, подготовка сценариев (текстов) сюжетов и телепрограмм, съемка, монтаж и размещение в эфире видеоматериалов.

**3.Условия оказания муниципальной услуги (работы):**

Таблица 2

<i>Наименование характеристики</i>	<i>Наименование показателя характеристики</i>
Способ вещания	Кабельное

**4.Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги (работы):**

Таблица 3

<i>Наименование</i>	<i>Единица измерения</i>	<i>Формула расчета значений показателей качества муниципальной услуги (работы)</i>	<i>Источник информации о значениях показателей качества муниципальной услуги (работы)</i>
Охват населения Московской области телевизионным эфиром, посвященным деятельности органов государственной власти Московской области, положению дел Московской области, коэффициент охвата	ПРОЦ	Количество абонентов «Видное-ТВ»/ Численность постоянного населения Московской области*100	Численность постоянного населения Московской области по данным официального сайта <a href="https://mosstat.gks.ru">https://mosstat.gks.ru</a> .  Количество абонентов «Видное-ТВ» по данным отчета о количестве абонентов телеканала «Видное-ТВ»

**5.Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги (работы):**

Таблица 4

<i>Наименование</i>	<i>Единица измерения</i>	<i>Формула расчета значений показателей объема муниципальной услуги (работы)</i>	<i>Источник информации о значениях показателей объема муниципальной услуги (работы)</i>
Количество телепередач	Часы (ч)	Абсолютный показатель	Отчет по оказанию услуг телеканалом «Видное-ТВ»

**6.Категория потребителей муниципальной услуги (работы):**

- органы местного самоуправления;
- в интересах общества

**7.Основа предоставления муниципальной услуги (работы):** бесплатная.



**8. Финансовое обеспечение муниципальной услуги (работы):** настоящий Стандарт устанавливает минимальное ресурсное обеспечение муниципальной услуги предоставляемой учреждением, финансируемой за счет средств муниципального бюджета, включенной в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности муниципальными учреждениями культуры Ленинского городского округа Московской области, в соответствии с классификацией расходов муниципального бюджета и лимитами бюджетных обязательств, утвержденными главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством РФ.

**9. Цель предоставления муниципальной услуги (работы):** повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги (работы) по «Производству, распространению телепрограмм» через электронные средства массовой информации (телевидение) и устанавливает основные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальной работы, а также рассмотрение жалоб (претензий).

**10. Правовые акты, регламентирующие оказание муниципальной услуги (работы):**

- Конституция Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.12.1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Федеральный закон "О связи" от 07.07.2003 N 126-ФЗ (действующая редакция от 14.07.2013)
- Федеральный закон от 09.02. 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию"
- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.12.2006 № 760 «Об утверждении Правил присоединения и взаимодействия сетей связи для распространения программ телевизионного вещания и радиовещания» (в ред. Постановления Правительства РФ от 13.10.2008 N761).
- Устав учреждения;
- Иные нормативные правовые акты относящиеся к данной муниципальной услуге (работе)

**11. Порядок предоставления муниципальной услуги (работы):**

11.1. Учреждение должно иметь Лицензию на оказание услуг связи для целей кабельного вещания, Лицензию на осуществление телевизионного вещания и Свидетельство о регистрации средства массовой информации телеканала «Видное - ТВ». Вещание проходит в помещении Телеканала, расположенного по адресу: 142700, Московская область, г. Видное, Проспект Ленинского Комсомола, дом 6А.

11.2. Вещание Телеканала осуществляется на русском языке.

11.3. Работа оказывается Пользователям ежедневно. Вещание на Телеканале круглосуточно на СК 18 (частота - 287,25 МГц).

11.4. Редакция (штат сотрудников) Телеканала выполняют работу по поиску тем, подготовку сценариев (текстов) сюжетов и телепрограмм, съемку, монтаж и размещение в эфире видео материалов на Телеканале.

11.5. Видеосюжеты, прямые эфиры, хроники и иные видеоматериалы выходят в эфир (транслируются) в соответствии с сеткой вещания Телеканала.

11.6.Порядок опровержения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации

11.7.Доступность работы для её Пользователей обеспечивается путем вещания Телеканала «Видное - ТВ» на территории Ленинского района Московской области через сети кабельного вещания.

## **12. Требования к оказанию муниципальной услуги (работы):**

12.1. Оказание муниципальной услуги (работы) осуществляется на основании утвержденного муниципального задания на текущий финансовый год.

12.1.1.Для оказания работы обязательным является наличие документов, регламентирующих деятельность Учреждения и Телеканала:

-Устав МАУК «ВДК»;

-Устав редакции СМИ «Телеканал Видное - ТВ»;

-Лицензии: на оказание услуг связи для целей кабельного вещания и на осуществление телевизионного вещания; Свидетельство о регистрации средства массовой информации (Телеканала);

-инструкции по эксплуатации оборудования Учреждения и Телеканала;

-должностные инструкции штатных сотрудников Учреждения и Телеканала;

-приказы и распоряжения генерального директора Учреждения, служебные записки главного редактора Телеканала.

-прочие документы: штатное расписание, правила внутреннего и трудового распорядка, руководство, инструкции, технический и энергетический паспорт учреждения.

12.2.Основные факторы, влияющие на качество предоставления работы:

-условия размещения Учреждения и Телеканала;

-организационно-технические условия и материально-техническое оснащение;

-укомплектованность Учреждения и Телеканала специалистами и их квалификация;

наличие ведомственной и вневедомственной систем контроля качества оказания работы.

12.3.Транслируемые программы должны содержать сведения:

- логотип Телеканала;

- наименование программы;

- о создателях репортажей, авторов программ и руководителе проекта;

- фамилия и имя ведущего программы;

- фамилия, имя и занимаемая должность участвующего в прямом эфире;

- дата (год) трансляции и выхода в эфир программ;

12.4.Оказание работы средством массовой информации (Телеканал) может быть прекращено или приостановлено только по решению Учредителя либо по иску регистрирующего органа в порядке установленном законодательством.

Прекращение деятельности средства массовой информации (Телеканала) влечет недействительность Свидетельства о его регистрации и устава Телеканала.

12.5.До Пользователей работы Учреждение и Телеканал обязаны довести сведения о наименовании и местонахождении. Данная информация должна быть представлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим её доступность для Пользователей.

На информационных стендах в помещениях Учреждения и Телеканала размещаются:

- копии лицензий;

-режим работы Учреждения, Телеканала, правила внутреннего трудового распорядка и настоящий Стандарт;

-списки должностных лиц Учреждения (с указанием контактной информации), осуществляющих контроль и надзор;

информация о деятельности, порядке и правилах предоставления работы должна обновляться по мере необходимости, но не реже чем раз в год

12.6.Трансляция программ, прямых эфиров и изложение материалов (текстов) ведется на русском языке, при этом не допускается:

- наличие заведомо ложных или искаженных фактов и иных материалов (текстов), запрещенных действующим законодательством Российской Федерации о СМИ;

-наличие специальных и (или) узкоспециализированных терминов и понятий, а также сокращений и аббревиатур (за исключением общепринятых) без явного объяснения их толкования;

-наличие фразеологических оборотов и формулировок, допускающих неоднозначное понимание.

### **13. Требования к материально-техническому обеспечению муниципальной услуги (работы):**

13.1. Телеканал, предоставляющий работы, размещается в специально предназначенном здании и помещении, доступных для Пользователей. Имеются подъездные пути, стоянка для транспорта. Площадь, занимаемая Телеканалом, должна обеспечивать размещение работников и Пользователей работы в соответствии с санитарными правилами и нормами. По площади и техническому состоянию помещения Телеканала должны отвечать требованиям противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых работ.

13.2. Помещения Телеканала должны быть оснащены необходимым специальным, техническим и прочим оборудованием; инструментом, аппаратурой, приборами, оргтехникой, мебелью отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающим надлежащее качество предоставляемых работ.

13.3. Специальное оборудование, приборы и аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, которое следует систематически проверять.

Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, заменяются или ремонтируются (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена проверкой.

13.4. В Учреждении разработан комплекс упреждающих мероприятий, направленных на предотвращение чрезвычайных ситуаций (пожары, стихийные бедствия и др.) и обеспечение защиты материально-технических ресурсов.

13.5. В помещениях Учреждения и Телеканала сотрудники обязаны соблюдать правила пожарной безопасности, руководствоваться стандартами, строительными нормами и другими утвержденными в установленном порядке нормативными документами, регламентирующими требования безопасности.

### **14. Требования к информационному обеспечению пользователей муниципальной услуги (работы):**

14.1. Основными требованиями к информированию и порядку предоставления муниципальной услуги (работы) являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования.

14.2. Информацию о порядке предоставлении работы можно получить:

- письменно по почтовому (юридическому адресу) Учреждения: 142700, Московская область, г. Видное, Советский проезд, дом 2.;
- по телефону (495) 541-15-42;
- при личном обращении по адресу Учреждения по адресу места нахождения Телеканала: 142700, Московская область, г. Видное, Проспект Ленинского Комсомола, дом 6-а,
- по электронному адресу Учреждения: e-mail: muk-vdk@yandex.ru

Режим работы Учреждения: ежедневно с 09.00 до 18.00 часов, суббота, воскресенье - выходной день. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) главному редактору Телеканала или другому должностному лицу, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Сотрудники Учреждения и Телеканала обязаны проявлять максимальную вежливость,

внимание, терпение, по существу отвечать на все вопросы Пользователей (либо перенаправить на тех сотрудников, которые могли бы помочь в вопросе Пользователя).

14.3. Информационные таблички (вывеска) о наименовании Учреждения и Телеканала должны находиться над входом в здание. Вход и выход из помещения должны быть оборудованы соответствующими указателями. В помещении на видном месте должны быть расположены схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации Пользователей и сотрудников.

14.4. Информирование Пользователей о предоставлении работ осуществляется:

- один раз в неделю в периодическом печатном издании, газете «Видновские вести»;
- с использованием средств телефонной связи в устной форме или в сети интернет;
- иными способами, позволяющими осуществлять информирование.

14.5. Информационное сопровождение деятельности Телеканала, порядок и правила предоставления муниципальной работы должны быть доступны населению Ленинского муниципального района.

#### **15. Требования к организации учета мнения пользователей:**

15.1. Опросы и консультирование Пользователей работы с целью выявления их мнения относительно качества предоставляемой работы посредством анкетирования.

15.2. Письменные обращения граждан: организуется прием, регистрация, рассмотрение письменных предложений, заявлений, жалоб граждан и подготовка в месячный срок ответов на них. Отзывы и предложения Пользователей работы должны рассматриваться не реже 1 раза в месяц с принятием при необходимости соответствующих мер

15.3. Прием и консультирование Пользователей по вопросам, связанным с предоставлением Услуг, осуществляется в течение рабочего времени специалистами Учреждения и Телеканала (понедельник- четверг с 9.00 до 18.00 часов, пятница 9.00 - 17.00; обеденный перерыв с 13.00 до 14.00; выходной суббота и воскресенье).

#### **16. Требования к кадровому составу:**

16.1. Оказание работы осуществляется персоналом, связанным с Учреждением трудовыми или иными договорными отношениями. Телеканал должен располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

При оказании работ работники Учреждения и Телеканала должны проявлять к населению максимальную вежливость, внимание, терпение.

16.2. Каждый специалист Телеканала должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом (стаж работы в творческих организациях), необходимым для выполнения возложенных на него обязанностей.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все специалисты должны обладать морально-эстетическими качествами, чувством ответственности. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права. Каждый специалист должен знать:

- законодательство о средствах массовой информации, Трудовой и Гражданский кодексы Российской Федерации;
- нормативные документы, определяющие требования к уровню телевидения;
- технические средства, организационно-творческого процесса и технологию создания телепрограмм.

16.3. К сотрудникам Телеканала предъявляются требования, установленные законодательством Российской Федерации, внутренними нормативными правовыми актами Учреждения и Телеканала.

#### **17. Требования к формам и порядку контроля по предоставлению муниципальной услуги (работы):**

17.1. Контроль соответствия деятельности Учреждения и Телеканала, оказывающим работу осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Работа Учреждения и Телеканала в области качества работ должна быть направлена на полное удовлетворение нужд пользователей, непрерывное повышение качества услуг.

17.2. Учреждение и Телеканал должны иметь документально оформленную внутреннюю

(собственную) систему контроля. Внутренний контроль качества муниципальной работы осуществляется должностными лицами Учреждения (руководитель) и Телеканала (главный редактор).

Руководитель Учреждения несет полную ответственность за политику в области качества работы. Он должен обеспечивать разъяснение и доведение этой политики до всех сотрудников Учреждения и Телеканала, определять полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала Учреждения и Телеканала, осуществляющего руководство, исполнение работ и контроль деятельности, влияющей на качество.

Внутренний контроль подразделяется на:

а) оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления работы);

б) плановый контроль (по выполнению ежеквартального плана);

в) Главный редактор Телеканала ежемесячно представляет отчет о выполнении муниципального задания в Учреждение. Во взаимодействии с руководителем Учреждения выявленные недостатки по оказанию работы анализируются по каждому специалисту Телеканала и Учреждения с принятием мер по их устранению, вынесением административных (дисциплинарных) взысканий (если будет установлена вина в некачественном, предоставлении работы).

*17.3. Наличие внешней системы контроля за деятельностью учреждения:*

Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющий контроль за выполнением муниципального задания является - Управление по делам молодежи, культуре и спорту Ленинского муниципального района Московской области, которое устанавливает порядок контроля за выполнением муниципального задания. Муниципальным заданием устанавливаются:

1. Камеральная проверка проводится по мере поступления отчетности;

2. Выездная проверка – проводится в соответствии с графиком, не реже 1 раза в год.

**18.Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб за несоблюдение муниципальной услуги (работы):**

Жалобы на нарушение настоящего стандарта оформляются по форме (Приложение к Стандарту) и направляются в Управление по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа, осуществляющей контроль предоставления муниципальной услуги (работы).

Организация рассмотрения обращение жителей Ленинского городского округа Московской области по вопросам предоставления муниципальной услуги (работы) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей"

**19.Требования к отчетности об исполнении муниципальной услуги (работы):**

руководитель учреждения предоставляет ежеквартальный отчет об исполнении показателей по качеству и объему предоставляемой муниципальной услуги (работы, в Управление по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа Московской области за личной подписью руководителя.

**20.Термины и определения, применяемые в настоящем Стандарте:**

Стандарт предоставления муниципальной услуги – обязательство органов местного самоуправления по обеспечению возможности получения населением муниципальных услуг в определенных объемах и определенного качества.

Муниципальная услуга (работа) - услуга, оказываемая физическим лицам в соответствии с муниципальным заданием органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами безвозмездно или по ценам (тарифам), устанавливаемым в порядке, определенном органами местного самоуправления (органами государственной власти).

**СТАНДАРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ (РАБОТЫ)  
«Осуществление издательской деятельности»**

**1.Наименование муниципальной услуги (работы):** Осуществление издательской деятельности (далее – муниципальная услуга (работа)).

**2.Содержание муниципальной услуги (работы):**

Таблица 1

<i>Наименование характеристики</i>	<i>Наименование показателя характеристики</i>
Выпуск газет	Газета печатная

**3.Условия оказания муниципальной услуги (работы):**

Таблица 2

<i>Наименование характеристики</i>	<i>Наименование показателя характеристики</i>
Формы издательской продукции	Печатная

**4.Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги (работы):**

Таблица 3

<i>Наименование</i>	<i>Единица измерения</i>	<i>Формула расчета значений показателей качества муниципальной услуги (работы)</i>	<i>Источник информации о значениях показателей качества муниципальной услуги (работы)</i>
Показатель оценки информирования населения о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования и организаций, находящихся в их ведении, об основных событиях социально-экономического развития и общественно-политической жизни округа (района), коэффициент информирования населения	ПРОЦ	(Тираж газеты «Видновские вести» + спецвыпуски газеты «Видновские вести»)/ Численность постоянного населения Ленинского городского округа Московской области * 100	Численность постоянного населения Ленинского городского округа Московской области по данным официального сайта wikipedia

**5.Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги (работы):**

Таблица 4

<i>Наименование</i>	<i>Единица измерения</i>	<i>Формула расчета значений показателей объема муниципальной услуги (работы)</i>	<i>Источник информации о значениях показателей объема муниципальной услуги (работы)</i>
Количество печатных листов	Лист печатный (ЛИСТ)	Абсолютный показатель	Отчет по фактической печатной площади периодического печатного

	ПЕЧ)		издания
--	------	--	---------

**6. Категория потребителей муниципальной услуги (работы):**

- органы местного самоуправления;
- органы государственной власти;
- физические лица;
- юридические лица

**7. Основа предоставления муниципальной услуги (работы):** бесплатная.

**8. Финансовое обеспечение муниципальной услуги (работы):** настоящий Стандарт устанавливает минимальное ресурсное обеспечение муниципальной услуги предоставляемой учреждением, финансируемой за счет средств муниципального бюджета, включенной в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности муниципальными учреждениями культуры Ленинского городского округа Московской области, в соответствии с классификацией расходов муниципального бюджета и лимитами бюджетных обязательств, утвержденными главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством РФ.

**9. Цель предоставления муниципальной услуги (работы):** информирование населения о общественной жизни Ленинского округа, деятельности органов местного самоуправления, принятых муниципальных правовых актах округа, социально-экономическом развитии, событиях общественно-политической, деловой и культурной жизни Ленинского городского округа Московской. Непосредственный результат предоставления муниципальной работы – производство и выпуск газеты «Видновские вести», спецвыпусков газеты «Видновские вести».

**10. Правовые акты, регламентирующие оказание муниципальной услуги (работы):**

- Конституция Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».
- Федеральный закон от 27.12.1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Федеральный закон от 09.02. 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Законом Российской Федерации от 27.12.1991 №2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе»;
- иные правовые акты Российской Федерации, Ленинского городского округа Московской области.
- Устав учреждения;
- Иные нормативные правовые акты, относящиеся к данной муниципальной услуге (работе).

**11. Порядок предоставления муниципальной услуги (работы):**

- распространение бесплатных экземпляров по Ленинскому городскому округу

**12. Требования к оказанию муниципальной услуги (работы):**

12.1. Оказание муниципальной услуги (работы) осуществляется на основании утвержденного муниципального задания на текущий финансовый год.

12.1.1.Для оказания муниципальной услуги (работы) обязательным является наличие документов, регламентирующих деятельность Учреждения: устав МАУК «ВДК»;

**13. Требования к информационному обеспечению пользователей муниципальной**

### **услуги (работы):**

13.1. Основными требованиями к информированию и порядку предоставления муниципальной услуги (работы) являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования.

Режим работы Учреждения: ежедневно с 09.00 до 18.00 часов, суббота, воскресенье - выходной день. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) главному редактору газеты «Видновские вести» или другому должностному лицу, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Сотрудники Учреждения обязаны проявлять максимальную вежливость, внимание, терпение, по существу отвечать на все вопросы Пользователей (либо перенаправить на тех сотрудников, которые могли бы помочь в вопросе Пользователя).

14.3. Информационные таблички (вывеска) о наименовании Учреждения должны находиться над входом в здание. Вход и выход из помещения должны быть оборудованы соответствующими указателями. В помещении на видном месте должны быть расположены схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации Пользователей и сотрудников.

### **15. Требования к организации учета мнения пользователей:**

15.1. Опросы и консультирование Пользователей работы с целью выявления их мнения относительно качества предоставляемой работы посредством анкетирования.

15.2. Письменные обращения граждан: организуется прием, регистрация, рассмотрение письменных предложений, заявлений, жалоб граждан и подготовка в месячный срок ответов на них. Отзыви и предложения Пользователей работы должны рассматриваться не реже 1 раза в месяц с принятием при необходимости соответствующих мер

15.3. Прием и консультирование Пользователей по вопросам, связанным с предоставлением Услуг, осуществляется в течение рабочего времени специалистами (понедельник- четверг с 9.00 до 18.00 часов, пятница 9.00 - 17.00; обеденный перерыв с 13.00 до 14.00; выходной суббота и воскресенье).

### **16. Требования к кадровому составу:**

16.1. Оказание работы осуществляется персоналом, связанным с Учреждением трудовыми или иными договорными отношениями. Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

При оказании работ работники Учреждения должны проявлять к населению максимальную вежливость, внимание, терпение.

16.2. Каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом (стаж работы в творческих организациях), необходимым для выполнения возложенных на него обязанностей.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все специалисты должны обладать морально-эстетическими качествами, чувством ответственности. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права. Каждый специалист должен знать:

- законодательство о средствах массовой информации, Трудовой и Гражданский кодексы Российской Федерации;
- нормативные документы, определяющие требования к уровню телевидения;
- технические средства, организационно-творческого процесса и технологию создания телепрограмм.

16.3. К сотрудникам Организации предъявляются требования, установленные законодательством Российской Федерации, внутренними нормативными правовыми актами Учреждения.

### **17. Требования к формам и порядку контроля по предоставлению муниципальной**



### **услуги (работы):**

17.1. Контроль соответствия деятельности Учреждения, оказывающим работу осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Работа Учреждения в области качества работ должна быть направлена на полное удовлетворение нужд пользователей, непрерывное повышение качества услуг.

17.2. Учреждение должно иметь документально оформленную внутреннюю (собственную) систему контроля.

Внутренний контроль качества муниципальной работы осуществляется должностными лицами Учреждения (руководитель).

Руководитель Учреждения несет полную ответственность за политику в области качества работы. Он должен обеспечивать разъяснение и доведение этой политики до всех сотрудников Учреждения, определять полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала Учреждения, осуществляющего руководство, исполнение работ и контроль деятельности, влияющей на качество.

Внутренний контроль подразделяется на:

а) оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления работы);

б) плановый контроль (по выполнению ежеквартального плана);

17.3. *Наличие внешней системы контроля за деятельностью учреждения:*

Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющий контроль за выполнением муниципального задания является - Управление по делам молодежи, культуре и спорту Ленинского муниципального района Московской области, которое устанавливает порядок контроля за выполнением муниципального задания. Муниципальным заданием устанавливаются:

1. Камеральная проверка проводится по мере поступления отчетности;

2. Выездная проверка – проводится в соответствии с графиком, не реже 1 раза в год.

### **18. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб за несоблюдение муниципальной услуги (работы):**

Жалобы на нарушение настоящего стандарта оформляются по форме (Приложение к Стандарту) и направляются в Управление по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа, осуществляющей контроль предоставления муниципальной услуги (работы).

Организация рассмотрения обращения жителей Ленинского городского округа Московской области по вопросам предоставления муниципальной услуги (работы) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей"

### **19. Требования к отчетности об исполнении муниципальной услуги (работы):**

руководитель учреждения предоставляет ежеквартальный отчет об исполнении показателей по качеству и объему предоставляемой муниципальной услуги (работы, в Управление по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа Московской области за личной подписью руководителя.

### **20. Термины и определения, применяемые в настоящем Стандарте:**

Стандарт предоставления муниципальной услуги – обязательство органов местного самоуправления по обеспечению возможности получения населением муниципальных услуг в определенных объемах и определенного качества.

Муниципальная услуга (работа) - услуга, оказываемая физическим лицам в соответствии с муниципальным заданием органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами безвозмездно или по ценам (тарифам), устанавливаемым в порядке, определенном органами местного самоуправления (органами государственной власти).

**СТАНДАРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ (РАБОТЫ)  
«Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»**

**1.Наименование муниципальной услуги (работы):** Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (далее – муниципальная услуга (работа)).

**2.Содержание муниципальной услуги (работы):**

Таблица 1

<i>Наименование характеристики</i>	<i>Наименование показателя характеристики</i>
Типы мероприятий	С учетом всех форм

**3.Условия оказания муниципальной услуги (работы):**

Таблица 2

<i>Наименование характеристики</i>	<i>Наименование показателя характеристики</i>
Место выполнения работы	Территория городского округа

**4.Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги (работы):**

Таблица 3

<i>Наименование показателя</i>	<i>Единица измерений</i>	<i>Формула расчета значений показателей качества муниципальной услуги (работы)</i>
Наличие обоснованных жалоб	ПРОЦ	Количество обоснованных жалоб / Фактическое наличие жалоб * 100

**5.Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги (работы):**

Таблица 4

<i>Наименование показателя</i>	<i>Единица измерений</i>	<i>Формула расчета значений показателей объема муниципальной услуги (работы)</i>	<i>Источник информации о значениях показателей объема муниципальной услуги (работы)</i>
Количество проведенных мероприятий	Ед.	Абсолютный показатель	Отчет о проведении мероприятия

**6. Потребители муниципальной услуги (работы):**

- физические лица;
- юридические лица

**7. Основа предоставления муниципальной услуги (работы):** бесплатная.

**8. Финансовое обеспечение муниципальной услуги (работы):** настоящий Стандарт устанавливает минимальное ресурсное обеспечение муниципальной услуги предоставляемой учреждением, финансируемой за счет средств муниципального бюджета, включенной в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности муниципальными учреждениями культуры Ленинского городского округа Московской области, в соответствии с классификацией расходов муниципального бюджета и лимитами бюджетных обязательств, утвержденными главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством РФ.

### **9. Цель предоставления муниципальной услуги (работы):**

Предоставление муниципальной услуги (работы) является организация и проведение культурно-массовых мероприятий на территории Ленинского городского округа Московской области, посвященных государственным праздникам, памятным датам, национально-культурному наследию, с участием профессиональных и самодеятельных творческих коллективов, солистов, мастеров культуры, искусства, учреждений культуры, образования, общественных организаций.

### **10. Результат предоставления муниципальной услуги (работы):**

- организация на непрофессиональной основе хоровых, хореографических, театральных, фольклорных творческих коллективов, оркестров народных инструментов и пр.;
- изучение и обучение народным промыслам;
- изучение народных обычаев, обрядов, быта и досуга, национального костюма;
- участие и проведение фестивалей, конкурсов, выставок, смотров, культурных программ, концертов, спектаклей и других мероприятий;
- организация деятельности культурно-массовых мероприятий;
- проведение социально-значимых мероприятий разных форм;

### **11. Нормативно-правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги (работы):**

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Указ Президента РФ от 28.07.2007 года № 825 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной субъектов Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 28.04.2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»;
- Устав учреждения;
- Иные нормативные правовые акты, относящиеся к данной муниципальной услуге (работе).

### **12. Причина отказа в предоставлении муниципальной услуги (работы):**

нахождение потребителей муниципальной услуги в алкогольном, наркотическом, токсическом опьянении.

### **13. Основные факторы, влияющие на качество предоставления муниципальной услуги (работы):**

д) наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение:

- устав учреждения;
- правила, руководства, инструкции, положения, методики собственной деятельности и работы с потребителями;
- распоряжения, приказы учредителя;
- приказы руководителя учреждения;
- прочие документы учреждения: штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор и др.;

е) укомплектованность учреждения квалифицированными специалистами:

- учреждение должно располагать необходимым количеством специалистов в соответствии со штатным расписанием;
- каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию в

соответствии с Профессиональными стандартами, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 года № 251н, профессиональную подготовку, обладать специальными знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей;

- не менее 50% от общего количества работников учреждения должны иметь высшее или среднее специальное или профильное образование;
- у специалистов должны быть должностные инструкции, являющиеся неотъемлемой частью трудового договора (эффективного контракта), устанавливающие их обязанности и права;
- квалификацию специалистов следует поддерживать на соответствующем уровне при помощи курсов повышения квалификации;
- наряду с соответствующей профессиональной квалификацией специалисты учреждения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности;
- при предоставлении муниципальной услуги, работники учреждения должны проявлять к пользователям муниципальной услуги максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение;

**г) специальное и техническое оснащение учреждения:**

- учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими соответствующим требованиям, техническим условиям, нормативным документам, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой муниципальной услуги;
- специальное оборудование, приборы и аппаратуру следует использовать строго по назначению, в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и специально оборудованном помещении;
- неисправное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту) или подлежать списанию, и списаны, а пригодность отремонтированных - подтверждена их проверкой.

**14. Условия размещения учреждения:** учреждение должно размещаться в специально предназначенных или приспособленных зданиях, удобно доступных для потребителей муниципальной услуги. Помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, безопасности труда и защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги (повышенная температура, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и др.).

**15. Требования, обеспечивающие доступность муниципальной услуги (работы) для потребителей:**

- режим (время) работы учреждения устанавливается в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и внутреннего трудового распорядка учреждения, с учетом специфики оказания муниципальной услуги;
- учреждение должно иметь оборудование (пандусы, парковочные места для специализированных транспортных средств и пр.), обеспечивающее беспрепятственный доступ к получению муниципальной услуги для маломобильных групп населения (потребителей).

**16. Информирование потребителей муниципальной услуги (работы):**

учреждение обязано довести до сведения:

- наименование, адрес местонахождения учреждения, контактные телефоны учреждения;

- режим (время) работы учреждения;
- информацию о проводимых и планируемых выставках, фестивалях, конкурсах, семинарах и иных мероприятиях;
- календарный план мероприятий учреждения;
- информацию о творческих самодеятельных коллективах;
- возможность влияния потребителей на качество предоставляемой муниципальной услуги;
- способы доведения отзывов, замечаний и предложений, потребителей муниципальной услуги, о работе учреждения;

**17. Организация учета мнения потребителей муниципальной услуги (работы):**

- в учреждении должна быть книга отзывов и предложений, предоставляемая потребителям муниципальной услуги по их требованию;
- жалобы на некачественное предоставление муниципальной услуги (работы), от потребителей муниципальной услуги (работы), могут быть направлены в учреждение, учредителю – Управление по делам молодежи, культуре и спорту Ленинского городского округа Московской области.
- руководитель учреждения несет персональную ответственность за некачественное предоставление муниципальной услуги (работы) потребителям, соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);

**18. Основания для досрочного прекращения муниципальной услуги (работы):** ликвидация учреждения.

**19. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб за несоблюдение муниципальной услуги (работы):**

Жалобы на нарушение настоящего стандарта оформляются по форме (Приложение к Стандарту) и направляются в Управление по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа, осуществляющей контроль предоставления муниципальной услуги (работы).

Организация рассмотрения обращение жителей Ленинского городского округа Московской области по вопросам предоставления муниципальной услуги (работы) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей"

**20. Порядок контроля за исполнением муниципальной услуги (работы):**

- деятельность по предоставлению муниципальной услуги (работы) должна быть направлена на полное удовлетворение нужд потребителей и непрерывное повышение качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);
- руководитель учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);
- контроль за деятельностью учреждения осуществляется как внутренний, так и внешний.

**Внутренний контроль** включает в себя:

- оперативное принятие решений по выявленным фактам жалоб и предложений от потребителей, касающихся качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);
- анализ и оценку предоставляемой муниципальной услуги(работы);
- анализ деятельности учреждения по итогам определенного периода (месяц, квартал и т.д.).

**Внешний контроль** осуществляется учредителем на предмет соответствия качества, полноты, результативности (эффективности) фактически предоставляемой муниципальной услуги (работы) в соответствии с настоящим Стандартом, и включает в себя:

- мониторинг основных показателей деятельности учреждения за определенный период (месяц, квартал и т.д.);
- анализ обращений и жалоб потребителей муниципальной услуги (работы)

К ответственности за нарушение требований настоящего Стандарта, в результате контрольных действий учредителя привлекается руководитель учреждения, в соответствии с действующим законодательством РФ.

**21. Требования к отчетности об исполнении муниципальной услуги (работы):**

руководитель учреждения предоставляет ежеквартальный отчет об исполнении показателей по качеству и объему предоставляемой муниципальной услуги (работы) в Управление по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа Московской области за личной подписью руководителя.

**22. Термины и определения, применяемые в настоящем Стандарте:**

Стандарт предоставления муниципальной услуги – обязательство органов местного самоуправления по обеспечению возможности получения населением муниципальных услуг в определенных объемах и определенного качества.

Муниципальная услуга (работа) - услуга, оказываемая физическим лицам в соответствии с муниципальным заданием органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами безвозмездно или по ценам (тарифам), устанавливаемым в порядке, определенном органами местного самоуправления (органами государственной власти).

**СТАНДАРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ (РАБОТЫ)  
«Обеспечение сохранности и целостности историко-архитектурного  
комплекса, исторической среды и ландшафтов»**

**1. Наименование муниципальной услуги (работы):** Обеспечение сохранности и целостности историко-архитектурного комплекса, исторической среды и ландшафтов (далее – муниципальная услуга (работа)).

**2. Содержание муниципальной услуги (работы):**

Таблица 1

<i>Наименование характеристики</i>	<i>Наименование показателя характеристики</i>
Обеспечение сохранности и целостности историко-архитектурного комплекса, исторической среды и ландшафтов	Охрана и благоустройство территории комплекса

**3. Условия оказания муниципальной услуги (работы):**

Таблица 2

<i>Наименование характеристики</i>	<i>Наименование показателя характеристики</i>
Категории парков	Многофункциональный парк

**4. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги (работы):**

Таблица 3

<i>Наименование показателя</i>	<i>Единица измерений</i>	<i>Источник информации о значениях показателей качества муниципальной услуги (работы)</i>
Соответствие парков культуры и отдыха Региональному парковому стандарту	ПРОЦ	Постановление Правительства Московской области от 23.12.2013 № 1098/55 «Об утверждении «Указания. Региональный парковый стандарт Московской области», форма федерального статистического наблюдения № 11-НК «Сведения о работе парка культуры и отдыха (городского сада)», утвержденная приказом Росстата от 30.12.2015 №671 «Об утверждении статистического инструментария для организации Минкультуры России Федерального статистического наблюдения за деятельностью учреждений культуры»

**5. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги (работы):**

Таблица 4

<i>Наименование показателя</i>	<i>Единица измерений</i>	<i>Формула расчета значений показателей объема муниципальной услуги (работы)</i>	<i>Источник информации о значениях показателей объема муниципальной услуги (работы)</i>
Площадь территории	М2	Абсолютный показатель	Свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок

**6. Потребители муниципальной услуги (работы):** в интересах общества.

**7. Основа предоставления муниципальной услуги (работы):** бесплатная.

**8. Финансовое обеспечение муниципальной услуги (работы):** настоящий Стандарт устанавливает минимальное ресурсное обеспечение муниципальной услуги предоставляемой учреждением, финансируемой за счет средств муниципального бюджета, включенной в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности муниципальными учреждениями культуры Ленинского городского округа Московской области, в соответствии с классификацией расходов муниципального бюджета и лимитами бюджетных обязательств, утвержденными главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством РФ.

**9. Цель предоставления муниципальной услуги (работы):** обеспечению сохранности и целостности историко-архитектурного комплекса, исторической среды и ландшафтов

**10. Нормативно-правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги (работы):**

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- «Основы законодательства РФ о культуре» от 09.10.1992 года № 3612-1;
- Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Указ Президента РФ от 28.07.2007 года № 825 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной субъектов Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 28.04.2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»;
- Устав учреждения;
- Иные нормативные правовые акты, относящиеся к данной муниципальной услуге (работе).

**11. Основные факторы, влияющие на качество предоставления муниципальной услуги (работы):**

g) наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение:

- устав учреждения;
- правила, руководства, инструкции, положения, методики собственной деятельности и работы с потребителями;
- распоряжения, приказы учредителя;
- приказы руководителя учреждения;
- прочие документы учреждения: штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор и др.;

h) укомплектованность учреждения квалифицированными специалистами:

- учреждение должно располагать необходимым количеством специалистов в соответствии со штатным расписанием;
- каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию в соответствии с Профессиональными стандартами, обладать специальными знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей;
- у специалистов должны быть должностные инструкции, являющиеся неотъемлемой частью



- трудового договора (эффективного контракта), устанавливающие их обязанности и права;
- квалификацию специалистов следует поддерживать на соответствующем уровне при помощи курсов повышения квалификации;
  - наряду с соответствующей профессиональной квалификацией специалисты учреждения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности;
  - при предоставлении муниципальной услуги, работники учреждения должны проявлять к пользователям муниципальной услуги максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение;

і) специальное и техническое оснащение учреждения:

- учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими соответствующим требованиям, техническим условиям, нормативным документам, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой муниципальной услуги (работы);
- специальное оборудование, приборы и аппаратуру следует использовать строго по назначению, в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и специально оборудованном помещении;
- неисправное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту) или подлежать списанию, и списаны, а пригодность отремонтированных - подтверждена их проверкой.

**12. Условия размещения учреждения:** учреждение должно размещаться в специально предназначенных или приспособленных зданиях, удобно доступных для потребителей муниципальной услуги. Помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, безопасности труда и защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги (повышенная температура, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и др.).

**13. Требования, обеспечивающие доступность муниципальной услуги (работы) для потребителей:**

- в зимнее время - дорожки парка культуры и отдыха должны быть очищены от снега, льда и мусора;
- во время гололеда посыпаны противогололедными материалами;
- в весенний период обеспечено рыхление снега и организация отвода талых вод;
- в летнее время - территория парка культуры и отдыха должна быть подметена;
- газоны убраны от листьев, сучьев, мусора;
- деревья, кустарники подрезаны, сухие ветки удалены;
- за один час до начала работы аттракционов территории аттракционов, аллеи, тропинки должны быть чистыми, без бытового мусора, иных посторонних предметов.
- на видных местах в парке культуры и отдыха должны быть сделаны надписи о запрещении и вреде курения и распития спиртных напитков;
- парковый ландшафт (аллеи, кустарники, деревья, поляны, клумбы), по возможности, должны быть выполнены с соблюдением ландшафтно-художественных и садовых правил;
- вопросы благоустройства прогулочных аллей, подбора растений, озеленения и благоустройства природных комплексов решаются администрацией парка культуры и отдыха в зависимости от объемов финансирования парка культуры и отдыха;
- сотрудники парка культуры и отдыха при пропуске посетителей на аттракционы или досуговые объекты должны объяснять основные правила безопасности при эксплуатации

данного аттракциона или досугового объекта;

- режим (время) работы учреждения устанавливается в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и внутреннего трудового распорядка учреждения, с учетом специфики оказания муниципальной услуги;
- учреждение должно иметь оборудование (пандусы, парковочные места для специализированных транспортных средств и пр.), обеспечивающее беспрепятственный доступ к получению муниципальной услуги для маломобильных групп населения (потребителей).

**14. Информирование потребителей муниципальной услуги (работы):**

- а. информация должна соответствовать требованиям Федерального закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- б. учреждение обязано довести до сведения потребителей:
  - наименование, адрес местонахождения учреждения, контактные телефоны учреждения;
  - режим (время) работы учреждения;
  - календарный план мероприятий учреждения;
  - способы доведения отзывов, замечаний и предложений, потребителей муниципальной услуги, о работе учреждения;

**15. Организация учета мнения потребителей муниципальной услуги (работы):**

- в учреждении должна быть книга отзывов и предложений, предоставляемая потребителям муниципальной услуги по их требованию;
- жалобы на некачественное предоставление муниципальной услуги (работы), от потребителей муниципальной услуги (работы), могут быть направлены в учреждение, учредителю – Управление по делам молодежи, культуре и спорту Ленинского городского округа Московской области.
- руководитель учреждения несет персональную ответственность за некачественное предоставление муниципальной услуги (работы) потребителям, соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);

**16. Основания для досрочного прекращения муниципальной услуги (работы):**  
ликвидация учреждения.

**17. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб за несоблюдение муниципальной услуги (работы):**

Жалобы на нарушение настоящего стандарта оформляются по форме (Приложение к Стандарту) и направляются в Управление по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа, осуществляющей контроль предоставления муниципальной услуги (работы).

Организация рассмотрения обращения жителей Ленинского городского округа Московской области по вопросам предоставления муниципальной услуги (работы) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей"

**18. Порядок контроля за исполнением муниципальной услуги (работы):**

- деятельность по предоставлению муниципальной услуги (работы) должна быть направлена на полное удовлетворение нужд потребителей и непрерывное повышение качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);
- руководитель учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований

настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);

- контроль за деятельностью учреждения осуществляется как внутренний, так и внешний.

**Внутренний контроль** включает в себя:

- оперативное принятие решений по выявленным фактам жалоб и предложений от потребителей, касающихся качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);
- анализ и оценку предоставляемой муниципальной услуги(работы);
- анализ деятельности учреждения по итогам определенного периода (месяц, квартал и т.д.).

**Внешний контроль** осуществляется учредителем на предмет соответствия качества, полноты, результативности (эффективности) фактически предоставляемой муниципальной услуги (работы) в соответствии с настоящим Стандартом, и включает в себя:

- мониторинг основных показателей деятельности учреждения за определенный период (месяц, квартал и т.д.);
- анализ обращений и жалоб потребителей муниципальной услуги (работы), зафиксированных в книге отзывов и предложений учреждения.

К ответственности за нарушение требований настоящего Стандарта, в результате контрольных действий учредителя привлекается руководитель учреждения, в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### **19. Требования к отчетности об исполнении муниципальной услуги (работы):**

руководитель учреждения предоставляет ежеквартальный отчет об исполнении показателей по качеству и объему предоставляемой муниципальной услуги (работы) в Управление по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа Московской области за личной подписью руководителя.

#### **20. Термины и определения, применяемые в настоящем Стандарте:**

Стандарт предоставления муниципальной услуги – обязательство органов местного самоуправления по обеспечению возможности получения населением муниципальных услуг в определенных объемах и определенного качества.

Муниципальная услуга (работа) - услуга, оказываемая физическим лицам в соответствии с муниципальным заданием органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами безвозмездно или по ценам (тарифам), устанавливаемым в порядке, определенном органами местного самоуправления (органами государственной власти).

**СТАНДАРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ (РАБОТЫ)**  
**«Организация и проведение занятий в кружках и клубах разной направленности, объединениях по интересам молодежи»**

**1.Наименование муниципальной услуги (работы):** Организация и проведение занятий в кружках и клубах разной направленности, объединениях по интересам молодежи (далее – муниципальная услуга (работа)).

**2.Содержание муниципальной услуги (работы):**

Таблица 1

<i>Наименование характеристики</i>	<i>Наименование показателя характеристики</i>
Организация занятий в кружках	Организация проведения мероприятий для детей, подростков и молодежи

**3.Условия оказания муниципальной услуги (работы):**

Таблица 2

<i>Наименование характеристики</i>	<i>Наименование показателя характеристики</i>
Способы обслуживания	В стационарных условиях

**4.Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги (работы):**

Таблица 3

<i>Наименование показателя</i>	<i>Единица измерений</i>	<i>Формула расчета значений показателей качества муниципальной услуги (работы)</i>	<i>Источник информации о значениях показателей качества муниципальной услуги (работы)</i>
Количество участников клубных формирований	ЧЕЛ	Средне-месячное значение занимающихся по журналам учета посещаемости	форма ФСН N 7-НК

**5.Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги (работы):**

Таблица 4

<i>Наименование</i>	<i>Единица измерения</i>	<i>Формула расчета значений показателей объема муниципальной услуги (работы)</i>	<i>Источник информации о значениях показателей объема муниципальной услуги (работы)</i>
Количество клубных формирований	ЕД	Абсолютный показатель	Журнал учета посетителей. Формуляры.

**6.Категория потребителей муниципальной услуги (работы):** физические лица.

**7.Основа предоставления муниципальной услуги (работы):** бесплатная.

**8.Финансовое обеспечение муниципальной услуги (работы):** настоящий Стандарт устанавливает минимальное ресурсное обеспечение муниципальной услуги предоставляемой учреждением, финансируемой за счет средств муниципального бюджета, включенной в

ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности муниципальными учреждениями культуры Ленинского городского округа Московской области, в соответствии с классификацией расходов муниципального бюджета и лимитами бюджетных обязательств, утвержденными главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством РФ.

**9. Цель предоставления муниципальной услуги (работы):** проведение занятий в кружках и секциях разной направленности, объединениях по интересам для молодежи с целью обеспечения конституционных прав молодых граждан на выбор рода деятельности и профессиональное самоопределение, на доступ к культурным благам, на сохранение исторического и культурного наследия, на объединение, свободный выбор обучения, общения и воспитания, на свободу литературного, художественного, научного, гражданско-патриотического, духовного, технического и других видов творчества, на формирование здорового образа жизни, на занятия спортом.

**10. Правовые акты, регламентирующие оказание муниципальной услуги (работы):**

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Закон Московской областная дума от 24.06.2021 № 142/2021-ОЗ статья 7 пункт 3 «О молодежной политике Московской области»
- Устав учреждения;
- Иные нормативные правовые акты, относящиеся к данной муниципальной услуге (работе).

**11. Требование к предоставлению муниципальной услуги (работы):**

- информирование населения о работе кружков и секций разной направленности;
- объединений по интересам (видов объединений учреждения, проводимых мероприятиях);
- режим (время) работы учреждения устанавливается в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и внутреннего трудового распорядка учреждения, с учетом специфики оказания муниципальной услуги;

**12. Причина отказа в предоставлении муниципальной услуги (работы):** нахождение потребителей муниципальной услуги в алкогольном, наркотическом, токсическом опьянении.

**13. Требования к зданию и прилегающей территории:**

Учреждение должно располагать зданиями и помещениями, а также оборудованием, необходимым для выполнения муниципальной услуги (работы). Клубных формирований могут размещается в помещениях жилого фонда.

Здания должны быть оборудованы системами отопления, водоснабжения, канализации, источниками искусственного и естественного освещения, средствами связи, системами указателей и знаковой навигации, в том числе эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций.

Здания должны быть оборудованы системами охранно-пожарной сигнализации, тревожной сигнализацией, звуковым оповещения об опасности, первичными средствами пожаротушения, иметь постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы из помещений.

Здания должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной и антитеррористической безопасности, безопасности труда, защищено от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество выполняемых работ в соответствии с нормативно-технической документацией.

Площадь объектов, занимаемых Учреждением, должна обеспечивать размещение персонала и

потребителей при выполнении муниципальной услуги (работы). Площади помещений рассчитываются исходя из функционального назначения и масштабов деятельности Учреждения с учетом требований действующих строительных норм и правил.

Учреждение, выполняющее муниципальную услугу (работу), должно осуществлять регулярную уборку внутри зданий и на прилегающей территории. Используемые препараты для дезинфекции, дезинсекции, дезодорации, моющие средства, подлежащие обязательной сертификации, должны иметь сертификат соответствия и применяться в соответствии с нормативными требованиями.

#### **14. Требования к персоналу, участвующего в выполнении муниципальной услуги (работы):**

Учреждение должно располагать необходимым количеством специалистов, требуемым для выполнения муниципальной услуги (работы) в полном объеме. Нормативная потребность в штатных работниках определяется исходя из основных показателей деятельности Учреждения. Структура и штатное расписание Учреждения устанавливается с учетом объемов и сложности муниципальной услуги (работы), отраслевых норм труда на работы, выполняемые в Учреждении, а также выделяемых бюджетных средств.

Для каждого работника должны быть утверждены должностные инструкции, устанавливающие его обязанности и права.

Каждый сотрудник из числа специалистов Учреждения должен иметь образование, квалификацию, профессиональную подготовку, знания и опыт, необходимый для выполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников культуры, искусства.

#### **15.Срок предоставления муниципальной услуги (работа)**

Предоставление муниципальной услуги (работы) осуществляется в течение всего календарного года, на основании Устава и планов деятельности учреждения.

В зависимости от пожеланий получателя муниципальной услуги (работы) и режима работы учреждения, муниципальная услуга может быть предоставлена как незамедлительно, так и через определенный срок, согласованный заявителем с администрацией учреждения.

#### **16.Основания для досрочного прекращения муниципальной услуги (работы):** ликвидация учреждения.

#### **17. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб за несоблюдение муниципальной услуги (работы):**

Жалобы на нарушение настоящего стандарта оформляются по форме (Приложение к Стандарту) и направляются в Управление по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа, осуществляющей контроль предоставления муниципальной услуги (работы).

Организация рассмотрения обращение жителей Ленинского городского округа Московской области по вопросам предоставления муниципальной услуги (работы) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей"

#### **18.Порядок контроля за исполнением муниципальной услуги (работы):**

-деятельность по предоставлению муниципальной услуги (работы) должна быть направлена на полное удовлетворение нужд потребителей и непрерывное повышение качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);

-руководитель учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);

-контроль за деятельностью учреждения осуществляется как внутренний, так и внешний.

Внутренний контроль включает в себя:

-оперативное принятие решений по выявленным фактам жалоб и предложений от потребителей, касающихся качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);

-анализ и оценку предоставляемой муниципальной услуги(работы);

-анализ деятельности учреждения по итогам определенного периода (месяц, квартал и т.д.).

Внешний контроль осуществляется учредителем на предмет соответствия качества, полноты, результативности (эффективности) фактически предоставляемой муниципальной услуги (работы) в соответствии с настоящим Стандартом, и включает в себя:

-мониторинг основных показателей деятельности учреждения за определенный период (месяц, квартал и т.д.);

-анализ обращений и жалоб потребителей муниципальной услуги (работы), зафиксированных в книге отзывов и предложений учреждения.

К ответственности за нарушение требований настоящего Стандарта, в результате контрольных действий учредителя привлекается руководитель учреждения, в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### **19. Требования к отчетности об исполнении муниципальной услуги (работы):**

руководитель учреждения предоставляет ежеквартальный отчет об исполнении показателей по качеству и объему предоставляемой муниципальной услуги (работы) в Управление по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа Московской области за личной подписью руководителя.

#### **20. Термины и определения, применяемые в настоящем Стандарте:**

Стандарт предоставления муниципальной услуги – обязательство органов местного самоуправления по обеспечению возможности получения населением муниципальных услуг в определенных объемах и определенного качества.

Муниципальная услуга (работа) - услуга, оказываемая физическим лицам в соответствии с муниципальным заданием органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами безвозмездно или по ценам (тарифам), устанавливаемым в порядке, определенном органами местного самоуправления (органами государственной власти).

**СТАНДАРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ (РАБОТЫ)  
«Организация временного трудоустройства»**

**1.Наименование муниципальной услуги (работы):** Организация временного трудоустройства (далее – муниципальная услуга (работа)).

**2.Условия (формы) оказания муниципальной услуги (работы):**

Таблица 1

<i>Наименование характеристики</i>	<i>Наименование показателя характеристики</i>
Условия (форм) оказания услуги	очно

**3.Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги (работы):**

Таблица 2

<i>Наименование показателя</i>	<i>Единица измерений</i>	<i>Формула расчета значений показателей качества муниципальной услуги (работы)</i>	<i>Источник информации о значениях показателей качества муниципальной услуги (работы)</i>
Доля трудоустроенных в общем числе обратившихся в целях поиска подходящей работы граждан рассматриваемой категории	Процент	$d = \frac{a \times 100}{b}$ <p>где d - доля трудоустроенных в общем числе обратившихся (%), a - количество трудоустроенных в отчетном году, b - плановое количество трудоустроенных в отчетном году</p>	Договоры ГПХ

**4.Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги (работы):**

Таблица 3

<i>Наименование</i>	<i>Единица измерения</i>	<i>Формула расчета значений показателей объема муниципальной услуги (работы)</i>	<i>Источник информации о значениях показателей объема муниципальной услуги (работы)</i>
Численность граждан, получивших государственную услугу по временному трудоустройству	Человек	Абсолютный показатель	Договоры ГПХ

**5.Категория потребителей муниципальной услуги (работы):** несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет



**6. Финансовое обеспечение муниципальной услуги (работы):** настоящий Стандарт устанавливает минимальное ресурсное обеспечение муниципальной услуги предоставляемой учреждением, финансируемой за счет средств муниципального бюджета, включенной в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности муниципальными учреждениями культуры Ленинского городского округа Московской области, в соответствии с классификацией расходов муниципального бюджета и лимитами бюджетных обязательств, утвержденными главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством РФ.

**7. Цель предоставления муниципальной услуги (работы):**

- профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних и молодежи;
- профориентация молодого поколения;
- помощь в овладении трудовыми навыками;
- поддержка семейного бюджета несовершеннолетних и молодежи, нуждающихся в поиске работы.
- подбор рабочих мест и трудоустройство подростков на временные работы в свободное от учебы время.

Основной задачей временного трудоустройства несовершеннолетних является их приобщение к труду, получение профессиональных навыков.

**8. Правовые акты, регламентирующие оказание муниципальной услуги (работы):**

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ (ТК РФ) (с изменениями и дополнениями (2002 – 2014 гг., последнее дополнение от 31 декабря 2014 г.))
- Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, последнее дополнение от 22 декабря 2014 г.)
- Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Устав учреждения;
- Иные нормативные правовые акты, относящиеся к данной муниципальной услуге (работе).

**9. Требование к предоставлению муниципальной услуги (работы).**

Настоящий стандарт устанавливает порядок работы по организации временного трудоустройства учащихся подростков в возрасте от 14 до 18 лет в муниципальных образованиях. Несовершеннолетние граждане с 16 лет, в случае признания их безработными, могут участвовать в мероприятиях по организации временного трудоустройства граждан, испытывающих трудности в поиске работы (особо нуждающихся в социальной защите).

Приоритетное право при трудоустройстве на временные работы имеют подростки:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети из многодетных, малообеспеченных, неполных семей, семей безработных граждан;
- дети-инвалиды;
- подростки, состоящие на контроле в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;
- несовершеннолетние, освобожденные из воспитательных колоний и образовательных учреждений закрытого типа.

Подросткам (несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет) в свободное от учебы время разрешена работа, не наносящая ущерба здоровью, нормальному развитию, нравственности и не нарушающая процесса обучения.

Порядок предоставления муниципальной услуги (работы):

Услуга предоставляется с соблюдением трудового законодательства и иных нормативных

правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора.

*Учреждение должно:*

- организовать труд Работника и создать безопасные условия для выполнения обязанностей, предусмотряемых настоящим срочным трудовым договором;
- принимать ежедневно у Работника объём выполненных работ;
- обеспечить Работнику своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

#### **10. Причина отказа в предоставлении муниципальной услуги (работы):**

- нахождение потребителей муниципальной услуги в алкогольном, наркотическом, токсическом опьянении;
- неопрятный внешний вид;
- не адекватное поведение

#### **11. Требования к зданию и прилегающей территории:**

Учреждение должно располагать зданиями и помещениями, а также оборудованием, необходимым для выполнения муниципальной услуги (работы).

Прилегающая к входу территория должна быть благоустроена, содержаться в порядке, иметь освещение.

Прилегающая территория должна быть обеспечена местами для парковки транспортных средств, в том числе местами для парковки транспортных средств инвалидов.

Содержание территории Учреждения должно обеспечивать свободный подъезд технических средств специальных служб в соответствии с требованиями ведомственных строительных норм.

Здания должны быть оборудованы системами отопления, водоснабжения, канализации, источниками искусственного и естественного освещения, средствами связи, системами указателей и знаковой навигации, в том числе эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций.

Здания должны быть оборудованы системами охранно-пожарной сигнализации, видеонаблюдения, тревожной сигнализацией, звуковым оповещением об опасности, первичными средствами пожаротушения, иметь постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы из помещений.

Здания должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной и антитеррористической безопасности, безопасности труда, защищено от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество выполняемых работ в соответствии с нормативно-технической документацией.

Здания должны быть приспособлены для обслуживания инвалидов и оснащены соответствующим образом.

Площадь объектов, занимаемых Учреждением, должна обеспечивать размещение персонала и потребителей при выполнении муниципальной услуги (работы). Площади помещений рассчитываются исходя из функционального назначения и масштабов деятельности Учреждения с учетом требований действующих строительных норм и правил.

Учреждение, выполняющее муниципальную услугу (работу), должно осуществлять регулярную уборку внутри зданий и на прилегающей территории. Используемые препараты для дезинфекции, дезинсекции, дезодорации, моющие средства, подлежащие обязательной сертификации, должны иметь сертификат соответствия и применяться в соответствии с нормативными требованиями.

#### **12. Требования к персоналу, участвующего в выполнении муниципальной услуги (работы):**

Учреждение должно располагать необходимым количеством специалистов, требуемым для выполнения муниципальной услуги (работы) в полном объеме. Нормативная потребность в штатных работниках определяется исходя из основных показателей деятельности Учреждения. Структура и штатное расписание Учреждения устанавливается

с учетом объемов и сложности муниципальной услуги (работы), отраслевых норм труда на работы, выполняемые в Учреждении, а также выделяемых бюджетных средств.

Для каждого работника должны быть утверждены должностные инструкции, устанавливающие его обязанности и права.

Каждый сотрудник из числа специалистов Учреждения должен иметь образование, квалификацию, профессиональную подготовку, знания и опыт, необходимый для выполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников культуры, искусства.

### **13.Срок предоставления муниципальной услуги (работа)**

Предоставление муниципальной услуги (работы) осуществляется в течение всего календарного года, на основании Устава и планов деятельности учреждения.

В зависимости от пожеланий получателя муниципальной услуги (работы) и режима работы учреждения, муниципальная услуга может быть предоставлена как незамедлительно, так и через определенный срок, согласованный заявителем с администрацией учреждения.

**14.Основания для досрочного прекращения муниципальной услуги (работы):** ликвидация учреждения.

### **15.Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб за несоблюдение муниципальной услуги (работы):**

Жалобы на нарушение настоящего стандарта оформляются по форме (Приложение к Стандарту) и направляются в Управление по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа, осуществляющей контроль предоставления муниципальной услуги (работы).

Организация рассмотрения обращения жителей Ленинского городского округа Московской области по вопросам предоставления муниципальной услуги (работы) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей"

### **16.Порядок контроля за исполнением муниципальной услуги (работы):**

-деятельность по предоставлению муниципальной услуги (работы) должна быть направлена на полное удовлетворение нужд потребителей и непрерывное повышение качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);

-руководитель учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);

-контроль за деятельностью учреждения осуществляется как внутренний, так и внешний.

Внутренний контроль включает в себя:

-оперативное принятие решений по выявленным фактам жалоб и предложений от потребителей, касающихся качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);

-анализ и оценку предоставляемой муниципальной услуги(работы);

-анализ деятельности учреждения по итогам определенного периода (месяц, квартал и т.д.).

Внешний контроль осуществляется учредителем на предмет соответствия качества, полноты, результативности (эффективности) фактически предоставляемой муниципальной услуги (работы) в соответствии с настоящим Стандартом, и включает в себя:

-мониторинг основных показателей деятельности учреждения за определенный период (месяц, квартал и т.д.);

-анализ обращений и жалоб потребителей муниципальной услуги (работы), зафиксированных в книге отзывов и предложений учреждения.

К ответственности за нарушение требований настоящего Стандарта, в результате контрольных действий учредителя привлекается руководитель учреждения, в соответствии с действующим законодательством РФ.

**17. Требования к отчетности об исполнении муниципальной услуги (работы):**

руководитель учреждения предоставляет ежеквартальный отчет об исполнении показателей по качеству и объему предоставляемой муниципальной услуги (работы) в Управление по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа Московской области за личной подписью руководителя.

**18. Термины и определения, применяемые в настоящем Стандарте:**

Стандарт предоставления муниципальной услуги – обязательство органов местного самоуправления по обеспечению возможности получения населением муниципальных услуг в определенных объемах и определенного качества.

Муниципальная услуга (работа) - услуга, оказываемая физическим лицам в соответствии с муниципальным заданием органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами безвозмездно или по ценам (тарифам), устанавливаемым в порядке, определенном органами местного самоуправления (органами государственной власти).

**СТАНДАРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ (РАБОТЫ)**  
**«Обеспечение доступа к объектам спорта»**

**1. Наименование муниципальной услуги (работы):** Обеспечение доступа к объектам спорта (далее – муниципальная услуга (работа)).

**2. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги (работы):**

Таблица 1

<i>Наименование показателя</i>	<i>Единица измерений</i>	<i>Формула расчета значений показателей качества муниципальной услуги (работы)</i>
Наличие обоснованных жалоб	ПРОЦ	Количество обоснованных жалоб / Фактическое наличие жалоб * 100

**3. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги (работы):**

Таблица 2

<i>Наименование показателя</i>	<i>Единица измерений</i>	<i>Формула расчета значений показателей объема муниципальной услуги (работы)</i>	<i>Источник информации о значениях показателей объема муниципальной услуги (работы)</i>
Спортивный объект	шт	Абсолютный показатель	Свидетельство о государственной регистрации права на недвижимое имущество

**4. Потребители муниципальной услуги (работы):** в интересах общества.

**5. Основа предоставления муниципальной услуги (работы):** бесплатная.

**6. Финансовое обеспечение муниципальной услуги (работы):** настоящий Стандарт устанавливает минимальное ресурсное обеспечение муниципальной услуги предоставляемой учреждением, финансируемой за счет средств муниципального бюджета, включенной в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности муниципальными учреждениями культуры Ленинского городского округа Московской области, в соответствии с классификацией расходов муниципального бюджета и лимитами бюджетных обязательств, утвержденными главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством РФ.

**7. Цель предоставления муниципальной услуги (работы):**

повышения качества, доступности и оперативности предоставления потребителям работы «Обеспечение доступа к объектам спорта», выполняемой в рамках муниципального задания, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении работы, определения сроков и последовательности осуществления предоставления работы.

Стандарт устанавливает обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальной работы в целом, а также на каждом этапе ее выполнения, включая обращение и оценку качества выполнения муниципальной работы, и рассмотрение жалоб (претензий) потребителя работы.

**8. Нормативно-правовые акты, регламентирующие предоставление**

### **муниципальной услуги (работы):**

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.12.94 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- приказ Росстата от 23.10.2012 № 562 «Об утверждении статистического инструментария для организации Минспортом России федерального статистического наблюдения за деятельностью учреждений по физической культуре и спорту»;
- Санитарные правила устройства и содержания мест занятий по физической культуре и спорту, утвержденные Главным государственным санитарным врачом СССР от 30.12.76 № 1567-76, СанПиН 2.1.2.1188-03;
- приказ Государственного комитета Российской Федерации по физической культуре и спорту от 26.05.2003 № 345 «Об утверждении Табеля оснащения спортивных сооружений массового пользования спортивным оборудованием и инвентарем»;
- приказ Минздравсоцразвития от 09.08.2010 № 613-н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи при проведении физкультурных и спортивных мероприятий»;
- Государственный стандарт Российской Федерации (далее - ГОСТ) Р 52024-2003 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования»;
- ГОСТ Р 52025-2003 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Требования безопасности потребителей».
- Устав учреждения;
- Иные нормативные правовые акты относящиеся к данной муниципальной услуге (работе)

### **9. Причина отказа в предоставлении муниципальной услуги (работы):**

нахождение потребителей муниципальной услуги в алкогольном, наркотическом, токсическом опьянении.

### **10. Основные факторы, влияющие на качество предоставления муниципальной услуги (работы):**

ж) Наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение:

- устав учреждения;
- правила, руководства, инструкции, положения, методики собственной деятельности и работы с потребителями;
- распоряжения, приказы учредителя;
- приказы руководителя учреждения;
- прочие документы учреждения: штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, и др.;

к) укомплектованность учреждения квалифицированными специалистами:

- учреждение должно располагать необходимым количеством специалистов в соответствии со штатным расписанием;
- каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию в соответствии с Профессиональными стандартами, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 года № 251н, профессиональную

подготовку, обладать специальными знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей;

- у специалистов должны быть должностные инструкции, являющиеся неотъемлемой частью трудового договора (эффективного контракта), устанавливающие их обязанности и права;
- квалификацию специалистов следует поддерживать на соответствующем уровне при помощи курсов повышения квалификации;
- наряду с соответствующей профессиональной квалификацией специалисты учреждения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности;
- при предоставлении муниципальной услуги (работы), работники учреждения должны проявлять к пользователям муниципальной услуги (работы) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение;

1) специальное и техническое оснащение учреждения:

- учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими соответствующим требованиям, техническим условиям, нормативным документам, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой муниципальной услуги;
- специальное оборудование, приборы и аппаратуру следует использовать строго по назначению, в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и специально оборудованном помещении;
- неисправное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту) или подлежать списанию, и списаны, а пригодность отремонтированных - подтверждена их проверкой.

**11. Условия размещения учреждения:** учреждение должно размещаться в специально предназначенных или приспособленных зданиях, удобно доступных для потребителей муниципальной услуги (работы). Помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, безопасности труда и защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги (повышенная температура, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и др.).

**12. Требования, обеспечивающие доступность муниципальной услуги (работы) для потребителей:**

- режим (время) работы учреждения устанавливается в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и внутреннего трудового распорядка учреждения, с учетом специфики оказания муниципальной услуги;
- учреждение должно иметь оборудование (пандусы, парковочные места для специализированных транспортных средств и пр.), обеспечивающее беспрепятственный доступ к получению муниципальной услуги для маломобильных групп населения (потребителей).

**13. Организация учета мнения потребителей муниципальной услуги (работы):**

- в учреждении должна быть книга отзывов и предложений, предоставляемая потребителям муниципальной услуги по их требованию;
- жалобы на некачественное предоставление муниципальной услуги (работы), от потребителей муниципальной услуги (работы), могут быть направлены в учреждение, учредителю – Управление по делам молодежи, культуре и спорту Ленинского городского округа Московской области.

- руководитель учреждения несет персональную ответственность за некачественное предоставление муниципальной услуги (работы) потребителям, соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);

**14. Основания для досрочного прекращения муниципальной услуги (работы):**  
ликвидация учреждения.

**15. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб за несоблюдение муниципальной услуги (работы):**

Жалобы на нарушение настоящего стандарта оформляются по форме (Приложение к Стандарту) и направляются в Управление по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа, осуществляющей контроль предоставления муниципальной услуги (работы).

Организация рассмотрения обращения жителей Ленинского городского округа Московской области по вопросам предоставления муниципальной услуги (работы) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей"

**16. Порядок контроля за исполнением муниципальной услуги (работы):**

- деятельность по предоставлению муниципальной услуги (работы) должна быть направлена на полное удовлетворение нужд потребителей и непрерывное повышение качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);
- руководитель учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);
- контроль за деятельностью учреждения осуществляется как внутренний, так и внешний.

**Внутренний контроль** включает в себя:

- оперативное принятие решений по выявленным фактам жалоб и предложений от потребителей, касающихся качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);
- анализ и оценку предоставляемой муниципальной услуги (работы);
- анализ деятельности учреждения по итогам определенного периода (месяц, квартал и т.д.).

**Внешний контроль** осуществляется учредителем на предмет соответствия качества, полноты, результативности (эффективности) фактически предоставляемой муниципальной услуги (работы) в соответствии с настоящим Стандартом, и включает в себя:

- мониторинг основных показателей деятельности учреждения за определенный период (месяц, квартал и т.д.);
- анализ обращений и жалоб потребителей муниципальной услуги (работы), зафиксированных в книге отзывов и предложений учреждения.

К ответственности за нарушение требований настоящего Стандарта, в результате контрольных действий учредителя привлекается руководитель учреждения, в соответствии с действующим законодательством РФ.

**17. Требования к отчетности об исполнении муниципальной услуги (работы):**

руководитель учреждения предоставляет ежеквартальный отчет об исполнении показателей по качеству и объему предоставляемой муниципальной услуги (работы) в Управление по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа Московской области за личной подписью руководителя.

**18. Термины и определения, применяемые в настоящем Стандарте:**



Стандарт предоставления муниципальной услуги – обязательство органов местного самоуправления по обеспечению возможности получения населением муниципальных услуг в определенных объемах и определенного качества.

Муниципальная услуга (работа) - услуга, оказываемая физическим лицам в соответствии с муниципальным заданием органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами безвозмездно или по ценам (тарифам), устанавливаемым в порядке, определенном органами местного самоуправления (органами государственной власти).

**СТАНДАРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ (РАБОТЫ)**  
**«Организация мероприятий по подготовке спортивных сборных команд»**

**1. Наименование муниципальной услуги (работы):** Организация мероприятий по подготовке спортивных сборных команд (далее – муниципальная услуга (работа)).

**2. Содержание муниципальной услуги (работы):**

Таблица 1

<i>Наименование характеристики</i>	<i>Наименование показателя характеристики</i>
Уровни спортивных сборных команд	Спортивные сборные команды муниципальных образований

**3. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги (работы):**

Таблица 2

<i>Наименование показателя</i>	<i>Единица измерений</i>	<i>Формула расчета значений показателей качества муниципальной услуги (работы)</i>
Наличие обоснованных жалоб	ПРОЦ	Количество обоснованных жалоб / Фактическое наличие жалоб * 100
Процент выполнения календарного плана	ПРОЦ	Плановое количество мероприятий (игр) согласно календарного плана - коэффициент невыполнения из-за отмены (переноса) мероприятий (игр)/ Плановое количество мероприятий (игр) согласно календарного плана*100, k=20%  Расчет отчетных данных: Количество фактически проведенных игр за отчетный период/ Плановое количество мероприятий (игр) согласно календарного плана*100

**4. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги (работы):**

Таблица 3

<i>Наименование показателя</i>	<i>Единица измерений</i>	<i>Формула расчета значений показателей объема муниципальной услуги (работы)</i>	<i>Источник информации о значениях показателей объема муниципальной услуги (работы)</i>
Количество мероприятий	шт	Абсолютный показатель	Отчет о проведении и участии в мероприятиях

**5. Потребители муниципальной услуги (работы):** в интересах общества.

**6. Основа предоставления муниципальной услуги (работы):** бесплатная.

**7. Финансовое обеспечение муниципальной услуги (работы):** настоящий Стандарт устанавливает минимальное ресурсное обеспечение муниципальной услуги предоставляемой

учреждением, финансируемой за счет средств муниципального бюджета, включенной в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности муниципальными учреждениями культуры Ленинского городского округа Московской области, в соответствии с классификацией расходов муниципального бюджета и лимитами бюджетных обязательств, утвержденными главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством РФ.

**8. Цель предоставления муниципальной услуги (работы):**

Стандарт разработан с целью удовлетворения потребности спортсменов в развитии своих способностей с целью их участия в областных, региональных и всероссийских соревнованиях за счет средств бюджета в избранном виде спорта

**9. Требования к оказанию муниципальной услуги (работы):**

Содержанием (предметом) муниципальной услуги (работы) является физическое воспитание и совершенствование спортивного мастерства спортсменов, вошедших в состав спортивных сборных команд, путем проведения спортивных мероприятий, организации и проведения тренировочных мероприятий, методического обеспечения, антидопингового обеспечения, материально-технического обеспечения спортсменов, в том числе обеспечения спортивной экипировкой, оборудованием и спортивным инвентарем, необходимыми для прохождения спортивной подготовки, проезда к месту проведения тренировочных мероприятий (в том числе тренировочных сборов) и спортивных мероприятий и обратно, проживания и питания в период проведения тренировочных мероприятий (в том числе тренировочных сборов) и спортивных мероприятий, а также в период следования к месту проведения тренировочных мероприятий (в том числе тренировочных сборов) и спортивных мероприятий и обратно.

**10. Нормативно-правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги (работы):**

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»
- Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Устав учреждения;
- Иные нормативные правовые акты относящиеся к данной муниципальной услуге (работе)

**11. Причина отказа в предоставлении муниципальной услуги (работы):**

нахождение потребителей муниципальной услуги в алкогольном, наркотическом, токсическом опьянении.

**12. Основные факторы, влияющие на качество предоставления муниципальной услуги (работы):**

м) наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение:

- устав учреждения;
- правила, руководства, инструкции, положения, методики собственной деятельности и работы с потребителями;
- распоряжения, приказы учредителя;
- приказы руководителя учреждения;
- прочие документы учреждения: штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, и др.;

п) укомплектованность учреждения квалифицированными специалистами:

учреждение должно располагать необходимым количеством специалистов в соответствии со штатным расписанием;

- каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию в соответствии с Профессиональными стандартами, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 года № 251н, профессиональную подготовку, обладать специальными знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей;
- у специалистов должны быть должностные инструкции, являющиеся неотъемлемой частью трудового договора (эффективного контракта), устанавливающие их обязанности и права;
- квалификацию специалистов следует поддерживать на соответствующем уровне при помощи курсов повышения квалификации;
- наряду с соответствующей профессиональной квалификацией специалисты учреждения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности;
- при предоставлении муниципальной услуги (работы), работники учреждения должны проявлять к пользователям муниципальной услуги (работы) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение;
- о) специальное и техническое оснащение учреждения:
- учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими соответствующим требованиям, техническим условиям, нормативным документам, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой муниципальной услуги;
- специальное оборудование, приборы и аппаратуру следует использовать строго по назначению, в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и специально оборудованном помещении;
- неисправное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту) или подлежать списанию, и списаны, а пригодность отремонтированных - подтверждена их проверкой.

**13. Условия размещения учреждения:** учреждение должно размещаться в специально предназначенных или приспособленных зданиях, удобно доступных для потребителей муниципальной услуги (работы). Помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, безопасности труда и защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги (повышенная температура, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и др.).

**14. Требования, обеспечивающие доступность муниципальной услуги (работы) для потребителей:**

- режим (время) работы учреждения устанавливается в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и внутреннего трудового распорядка учреждения, с учетом специфики оказания муниципальной услуги;
- учреждение должно иметь оборудование (пандусы, парковочные места для специализированных транспортных средств и пр.), обеспечивающее беспрепятственный доступ к получению муниципальной услуги для маломобильных групп населения (потребителей).

**15. Организация учета мнения потребителей муниципальной услуги (работы):**

- в учреждении должна быть книга отзывов и предложений, предоставляемая потребителям

муниципальной услуги по их требованию;

- жалобы на некачественное предоставление муниципальной услуги (работы), от потребителей муниципальной услуги (работы), могут быть направлены в учреждение, учредителю – Управление по делам молодежи, культуре и спорту Ленинского городского округа Московской области.
- руководитель учреждения несет персональную ответственность за некачественное предоставление муниципальной услуги (работы) потребителям, соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);

**16. Основания для досрочного прекращения муниципальной услуги (работы):** ликвидация учреждения.

**17. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб за несоблюдение муниципальной услуги (работы):**

Жалобы на нарушение настоящего стандарта оформляются по форме (Приложение к Стандарту) и направляются в Управление по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа, осуществляющей контроль предоставления муниципальной услуги (работы).

Организация рассмотрения обращения жителей Ленинского городского округа Московской области по вопросам предоставления муниципальной услуги (работы) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей""

**18. Порядок контроля за исполнением муниципальной услуги (работы):**

- деятельность по предоставлению муниципальной услуги (работы) должна быть направлена на полное удовлетворение нужд потребителей и непрерывное повышение качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);
- руководитель учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);
- контроль за деятельностью учреждения осуществляется как внутренний, так и внешний.

**Внутренний контроль** включает в себя:

- оперативное принятие решений по выявленным фактам жалоб и предложений от потребителей, касающихся качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);
- анализ и оценку предоставляемой муниципальной услуги(работы);
- анализ деятельности учреждения по итогам определенного периода (месяц, квартал и т.д.).

**Внешний контроль** осуществляется учредителем на предмет соответствия качества, полноты, результативности (эффективности) фактически предоставляемой муниципальной услуги (работы) в соответствии с настоящим Стандартом, и включает в себя:

- мониторинг основных показателей деятельности учреждения за определенный период (месяц, квартал и т.д.);
- анализ обращений и жалоб потребителей муниципальной услуги (работы).

К ответственности за нарушение требований настоящего Стандарта, в результате контрольных действий учредителя привлекается руководитель учреждения, в соответствии с действующим законодательством РФ.

**19. Требования к отчетности об исполнении муниципальной услуги (работы):**

руководитель учреждения предоставляет ежеквартальный отчет об исполнении показателей

по качеству и объему предоставляемой муниципальной услуги (работы) в Управление по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа Московской области за личной подписью руководителя.

**20. Термины и определения, применяемые в настоящем Стандарте:**

Стандарт предоставления муниципальной услуги – обязательство органов местного самоуправления по обеспечению возможности получения населением муниципальных услуг в определенных объемах и определенного качества.

Муниципальная услуга (работа) - услуга, оказываемая физическим лицам в соответствии с муниципальным заданием органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами безвозмездно или по ценам (тарифам), устанавливаемым в порядке, определенном органами местного самоуправления (органами государственной власти).

Спортивная подготовка - тренировочный процесс, который подлежит планированию, включает в себя обязательное систематическое участие в спортивных соревнованиях, направлен на физическое воспитание и совершенствование спортивного мастерства лиц, проходящих спортивную подготовку, и осуществляется на основании государственного (муниципального) задания на оказание услуг по спортивной подготовке или договора оказания услуг по спортивной подготовке в соответствии с программами спортивной подготовки;

Спортивные мероприятия - спортивные соревнования, а также тренировочные мероприятия, включающие в себя теоретическую и организационную части, и другие мероприятия по подготовке к спортивным соревнованиям с участием спортсменов.

**СТАНДАРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ (РАБОТЫ)**  
**«Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности**  
**по месту проживания граждан»**

**1. Наименование муниципальной услуги (работы):** Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан (далее – муниципальная услуга (работа)).

**2. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги (работы):**

Таблица 1

<i>Наименование показателя</i>	<i>Единица измерений</i>	<i>Формула расчета значений показателей качества муниципальной услуги (работы)</i>	<i>Источник информации о значениях показателей качества муниципальной услуги (работы)</i>
Наличие обоснованных жалоб	ПРОЦ	Количество обоснованных жалоб / Фактическое наличие жалоб * 100	
Доля фактического количества посетителей	ПРОЦ	Среднемесячное количество посетителей посетивших занятия / среднемесячное количество посетителей по журналу учета *100  Плановое значение на очередной финансовый год рассчитывается исходя из среднегодовых значений отчетного года	Журнал учета занимающихся, Личные дела занимающихся, Договора с законными представителями

**3. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги (работы):**

Таблица 2

<i>Наименование показателя</i>	<i>Единица измерений</i>	<i>Формула расчета значений показателей объема муниципальной услуги (работы)</i>
Количество занятий	шт	$\text{Годовой объем} = (\text{К р.н.} - \text{К отп.} - \text{К празд.н.}) * \text{К ставок} * \text{К трен.ч.}$ <p>К р.н. – количество рабочих недель по производственному календарю  К отп. – количество недель отпуска инструктора  К празд. д. – количество праздничных дней в году, переведенные в недели  К ставок – количество ставок инструкторов  К трен.ч. – количество тренировочных часов в неделю</p>

**4. Потребители муниципальной услуги (работы):** в интересах общества.

**5. Основа предоставления муниципальной услуги (работы):** бесплатная.

**6. Финансовое обеспечение муниципальной услуги (работы):** настоящий Стандарт устанавливает минимальное ресурсное обеспечение муниципальной услуги предоставляемой учреждением, финансируемой за счет средств муниципального бюджета, включенной в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности муниципальными учреждениями культуры Ленинского городского округа Московской области, в соответствии с классификацией расходов муниципального бюджета и лимитами бюджетных обязательств, утвержденными главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством РФ.

**7. Цель предоставления муниципальной услуги (работы):**

Муниципальная работа является общедоступной для граждан по месту жительства, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения. Возраст для занятий физкультурно-спортивной направленности определяется исходя из утвержденных программ в муниципальном учреждении.

**8. Результат предоставления муниципальной услуги (работы) является:**

- обеспечение права граждан РФ на свободный доступ к занятиям физической культурой и спортом для всех категорий и групп населения;
- удовлетворение потребностей населения в занятиях физической культурой и спортом, овладении спортивными навыками и умениями;
- улучшение своей физической подготовленности, физических качеств;
- укрепление здоровья;
- полноценное проведение свободного времени с пользой для здоровья.

**9. Нормативно-правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги (работы):**

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»
- Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 28.07.2007 года № 825 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной субъектов Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 28.04.2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»;
- Устав учреждения;
- Иные нормативные правовые акты относящиеся к данной муниципальной услуге (работе)

**10. Причина отказа в предоставлении муниципальной услуги (работы):**

нахождение потребителей муниципальной услуги в алкогольном, наркотическом, токсическом опьянении.

**11. Основные факторы, влияющие на качество предоставления муниципальной услуги (работы):**

а) наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение:

- устав учреждения;
- правила, руководства, инструкции, положения, методики собственной деятельности и работы с потребителями;



- распоряжения, приказы учредителя;
- приказы руководителя учреждения;
- прочие документы учреждения: штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, и др.;

**б) укомплектованность учреждения квалифицированными специалистами:**

учреждение должно располагать необходимым количеством специалистов в соответствии со штатным расписанием;

- каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию в соответствии с Профессиональными стандартами, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 года № 251н, профессиональную подготовку, обладать специальными знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей;
- у специалистов должны быть должностные инструкции, являющиеся неотъемлемой частью трудового договора (эффективного контракта), устанавливающие их обязанности и права;
- квалификацию специалистов следует поддерживать на соответствующем уровне при помощи курсов повышения квалификации;
- наряду с соответствующей профессиональной квалификацией специалисты учреждения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности;
- при предоставлении муниципальной услуги (работы), работники учреждения должны проявлять к пользователям муниципальной услуги (работы) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение;

**в) техническое оснащение:**

- спортивные объекты, находящиеся в оперативном управлении муниципального учреждения, а также места проведения занятий физкультурно-спортивной направленности должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности, безопасности труда и должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество выполняемой работы.

**12. Условия размещения учреждения:** учреждение должно размещаться в специально предназначенных или приспособленных зданиях, удобно доступных для потребителей муниципальной услуги (работы). Помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, безопасности труда и защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги (повышенная температура, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и др.).

**13. Требования, обеспечивающие доступность муниципальной услуги (работы) для потребителей:**

- режим (время) работы учреждения устанавливается в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и внутреннего трудового распорядка учреждения, с учетом специфики оказания муниципальной услуги;
- учреждение должно иметь оборудование (пандусы, парковочные места для специализированных транспортных средств и пр.), обеспечивающее беспрепятственный доступ к получению муниципальной услуги для маломобильных групп населения (потребителей).

**14. Организация учета мнения потребителей муниципальной услуги (работы):**

- в учреждении должна быть книга отзывов и предложений, предоставляемая потребителям муниципальной услуги по их требованию;

- жалобы на некачественное предоставление муниципальной услуги (работы), от потребителей муниципальной услуги (работы), могут быть направлены в учреждение, учредителю – Управление по делам молодежи, культуре и спорту Ленинского городского округа Московской области.
- руководитель учреждения несет персональную ответственность за некачественное предоставление муниципальной услуги (работы) потребителям, соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);

**15. Основания для досрочного прекращения муниципальной услуги (работы):**  
ликвидация учреждения.

**16. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб за несоблюдение муниципальной услуги (работы):**

Жалобы на нарушение настоящего стандарта оформляются по форме (Приложение к Стандарту) и направляются в Управление по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа, осуществляющей контроль предоставления муниципальной услуги (работы).

Организация рассмотрения обращение жителей Ленинского городского округа Московской области по вопросам предоставления муниципальной услуги (работы) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей"

**17. Порядок контроля за исполнением муниципальной услуги (работы):**

- деятельность по предоставлению муниципальной услуги (работы) должна быть направлена на полное удовлетворение нужд потребителей и непрерывное повышение качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);
- руководитель учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);
- контроль за деятельностью учреждения осуществляется как внутренний, так и внешний.

**Внутренний контроль** включает в себя:

- оперативное принятие решений по выявленным фактам жалоб и предложений от потребителей, касающихся качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);
- анализ и оценку предоставляемой муниципальной услуги(работы);
- анализ деятельности учреждения по итогам определенного периода (месяц, квартал и т.д.).

**Внешний контроль** осуществляется учредителем на предмет соответствия качества, полноты, результативности (эффективности) фактически предоставляемой муниципальной услуги (работы) в соответствии с настоящим Стандартом, и включает в себя:

- мониторинг основных показателей деятельности учреждения за определенный период (месяц, квартал и т.д.);
- анализ обращений и жалоб потребителей муниципальной услуги (работы), зафиксированных в книге отзывов и предложений учреждения.

К ответственности за нарушение требований настоящего Стандарта, в результате контрольных действий учредителя привлекается руководитель учреждения, в соответствии с действующим законодательством РФ.

**18. Требования к отчетности об исполнении муниципальной услуги (работы):**

руководитель учреждения предоставляет ежеквартальный отчет об исполнении показателей

по качеству и объему предоставляемой муниципальной услуги (работы) в Управление по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа Московской области за личной подписью руководителя.

**19. Термины и определения, применяемые в настоящем Стандарте:**

Стандарт предоставления муниципальной услуги – обязательство органов местного самоуправления по обеспечению возможности получения населением муниципальных услуг в определенных объемах и определенного качества.

Муниципальная услуга (работа) - услуга, оказываемая физическим лицам в соответствии с муниципальным заданием органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами безвозмездно или по ценам (тарифам), устанавливаемым в порядке, определенном органами местного самоуправления (органами государственной власти).

**СТАНДАРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ (РАБОТЫ)  
«Проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов)  
комплекса ГТО»**

**1. Наименование муниципальной услуги (работы):** Проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО (далее – муниципальная услуга (работа)).

**2. Содержание муниципальной услуги (работы):**

Таблица 1

<i>Наименование характеристики</i>	<i>Наименование показателя характеристики</i>
Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс "Готов к труду и обороне"	Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс "Готов к труду и обороне"

**3. Условия оказания муниципальной услуги (работы):**

Таблица 2

<i>Наименование характеристики</i>	<i>Наименование показателя характеристики</i>
Тестирование	Тестирование

**4. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги (работы):**

Таблица 3

<i>Наименование показателя</i>	<i>Единица измерений</i>	<i>Формула расчета значений показателей качества муниципальной услуги (работы)</i>
Наличие обоснованных жалоб	ПРОЦ	Количество обоснованных жалоб / Фактическое наличие жалоб * 100

**5. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги (работы):**

Таблица 4

<i>Наименование показателя</i>	<i>Единица измерений</i>	<i>Формула расчета значений показателей объема муниципальной услуги (работы)</i>	<i>Источник информации о значениях показателей объема муниципальной услуги (работы)</i>
Количество мероприятий	ЕД	Абсолютный показатель	Отчет о проведении мероприятия

**6. Потребители муниципальной услуги (работы):** в интересах общества.

**7. Основа предоставления муниципальной услуги (работы):** бесплатная.

**8. Финансовое обеспечение муниципальной услуги (работы):** настоящий Стандарт устанавливает минимальное ресурсное обеспечение муниципальной услуги предоставляемой учреждением, финансируемой за счет средств муниципального бюджета, включенной в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности муниципальными учреждениями культуры Ленинского городского округа Московской области, в соответствии с классификацией расходов муниципального бюджета и лимитами бюджетных обязательств, утвержденными

главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### **9. Цель предоставления муниципальной услуги (работы):**

Стандарт разработан с целью формирования единого подхода к оказанию работы во всех субъектах Российской Федерации, обеспечения доступности и эффективности работы центров тестирования, регламентации необходимых процедур, кадрового и инфраструктурного обеспечения.

Стандарт устанавливает единые требования к процедуре выполнения населением нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО в части:

- общих требованиям к помещениям центров тестирования;
- требований к качеству обслуживания участников тестирования;
- нормативов деятельности центров тестирования, включая штатное расписание и финансирование;
- требований к техническому оснащению и спортивному оборудованию центров тестирования;
- требованию к единому стилю центров тестирования.

Центры тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО (далее – центры тестирования) осуществляют тестирование населения по выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО, создают условия по оказанию консультационной и методической помощи населению в подготовке к выполнению видов испытаний (тестов), представляют лиц, выполнивших нормативы испытаний (тестов) комплекса ГТО к награждению знаком отличия комплекса ГТО.

#### **10. К функциональным обязанностям центра тестирования относятся:**

организация пропагандистской и информационной работы, направленной на формирование у населения осознанных потребностей в систематических занятиях физической культурой и спортом, физическом совершенствовании и ведении здорового образа жизни.

- создание условий и оказание консультационной и методической помощи гражданам, физкультурно-спортивным, общественным и иным организациям в подготовке к выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО.
- осуществление тестирования населения по нормативам испытаний (тестов) комплекса ГТО.
- ведение учета результатов тестирования участников, формирование протоколов выполнения нормативов комплекса ГТО, оценка выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО.
- внесение данных участников тестирования, результатов тестирования и данных сводного протокола в электронную базу данных, относящихся к реализации комплекса ГТО (АИС ГТО).
- подготовка представления о награждении соответствующими знаками отличия комплекса ГТО лиц, выполнивших нормативы испытаний (тестов) комплекса ГТО.
- участие в организации физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий по реализации комплекса ГТО, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.
- взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, физкультурно-спортивными, общественными и иными организациями по внедрению комплекса ГТО, проведения физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий по реализации комплекса ГТО.
- участие в организации повышения квалификации специалистов в области физической

культуры и спорта по комплексу ГТО.

- формирование главной судейской коллегии и судейских бригад, обеспечивающих тестирование населения по нормативам испытаний (тестов) комплекса ГТО.

- осуществление тестирования лиц из числа граждан, подлежащих призыву на военную службу, обучающихся в подведомственных Министерству обороны Российской Федерации образовательных организациях, и гражданского персонала воинских формирований;

- обеспечение работы выездных комиссий центра тестирования для организации тестирования в отдаленных, труднодоступных и малонаселенных местах.

Эффективность работы по внедрению и реализации комплекса ГТО в субъектах Российской Федерации определяется по методике об организации наблюдения за работой по внедрению и реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) и системе оценки результатов такой деятельности в субъектах Российской Федерации (рейтинг ГТО), утверждённой Минспортом России, разработанной в соответствии с п. 44 плана мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2014 г. № 1165-р (с изменениями от 24 августа 2017 г. № 1813-р) методических рекомендаций.

#### **11. Нормативно-правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги (работы):**

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»
- Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 28.07.2007 года № 825 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной субъектов Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 28.04.2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»;
- Устав учреждения;
- Иные нормативные правовые акты относящиеся к данной муниципальной услуге (работе)

#### **12. Причина отказа в предоставлении муниципальной услуги (работы):**

нахождение потребителей муниципальной услуги в алкогольном, наркотическом, токсическом опьянении.

#### **13. Основные факторы, влияющие на качество предоставления муниципальной услуги (работы):**

р) наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение:

- устав учреждения;
- правила, руководства, инструкции, положения, методики собственной деятельности и работы с потребителями;
- распоряжения, приказы учредителя;
- приказы руководителя учреждения;
- прочие документы учреждения: штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, и др.;

q) укомплектованность учреждения квалифицированными специалистами:

учреждение должно располагать необходимым количеством специалистов в соответствии со

штатным расписанием;

- каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию в соответствии с Профессиональными стандартами, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 года № 251н, профессиональную подготовку, обладать специальными знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей;
- у специалистов должны быть должностные инструкции, являющиеся неотъемлемой частью трудового договора (эффективного контракта), устанавливающие их обязанности и права;
- квалификацию специалистов следует поддерживать на соответствующем уровне при помощи курсов повышения квалификации;
- наряду с соответствующей профессиональной квалификацией специалисты учреждения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности;
- при предоставлении муниципальной услуги (работы), работники учреждения должны проявлять к пользователям муниципальной услуги (работы) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение;

г) специальное и техническое оснащение учреждения:

- учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими соответствующим требованиям, техническим условиям, нормативным документам, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой муниципальной услуги;
- специальное оборудование, приборы и аппаратуру следует использовать строго по назначению, в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и специально оборудованном помещении;
- неисправное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту) или подлежать списанию, и списаны, а пригодность отремонтированных - подтверждена их проверкой.

**14. Условия размещения учреждения:** учреждение должно размещаться в специально предназначенных или приспособленных зданиях, удобно доступных для потребителей муниципальной услуги (работы). Помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, безопасности труда и защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги (повышенная температура, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и др.).

**15. Требования, обеспечивающие доступность муниципальной услуги (работы) для потребителей:**

- режим (время) работы учреждения устанавливается в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и внутреннего трудового распорядка учреждения, с учетом специфики оказания муниципальной услуги;
- учреждение должно иметь оборудование (пандусы, парковочные места для специализированных транспортных средств и пр.), обеспечивающее беспрепятственный доступ к получению муниципальной услуги для маломобильных групп населения (потребителей).

**16. Организация учета мнения потребителей муниципальной услуги (работы):**

- в учреждении должна быть книга отзывов и предложений, предоставляемая потребителям муниципальной услуги по их требованию;

- жалобы на некачественное предоставление муниципальной услуги (работы), от потребителей муниципальной услуги (работы), могут быть направлены в учреждение, учредителю – Управление по делам молодежи, культуре и спорту Ленинского городского округа Московской области.
- руководитель учреждения несет персональную ответственность за некачественное предоставление муниципальной услуги (работы) потребителям, соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);

**17. Основания для досрочного прекращения муниципальной услуги (работы):** ликвидация учреждения.

**18. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб за несоблюдение муниципальной услуги (работы):**

Жалобы на нарушение настоящего стандарта оформляются по форме (Приложение к Стандарту) и направляются в Управление по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа, осуществляющей контроль предоставления муниципальной услуги (работы).

Организация рассмотрения обращение жителей Ленинского городского округа Московской области по вопросам предоставления муниципальной услуги (работы) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей"

**19. Порядок контроля за исполнением муниципальной услуги (работы):**

- деятельность по предоставлению муниципальной услуги (работы) должна быть направлена на полное удовлетворение нужд потребителей и непрерывное повышение качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);
- руководитель учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);
- контроль за деятельностью учреждения осуществляется как внутренний, так и внешний.

**Внутренний контроль** включает в себя:

- оперативное принятие решений по выявленным фактам жалоб и предложений от потребителей, касающихся качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);
- анализ и оценку предоставляемой муниципальной услуги(работы);
- анализ деятельности учреждения по итогам определенного периода (месяц, квартал и т.д.).

**Внешний контроль** осуществляется учредителем на предмет соответствия качества, полноты, результативности (эффективности) фактически предоставляемой муниципальной услуги (работы) в соответствии с настоящим Стандартом, и включает в себя:

- мониторинг основных показателей деятельности учреждения за определенный период (месяц, квартал и т.д.);
- анализ обращений и жалоб потребителей муниципальной услуги (работы),

К ответственности за нарушение требований настоящего Стандарта, в результате контрольных действий учредителя привлекается руководитель учреждения, в соответствии с действующим законодательством РФ.

**20. Требования к отчетности об исполнении муниципальной услуги (работы):**

руководитель учреждения предоставляет ежеквартальный отчет об исполнении показателей по качеству и объему предоставляемой муниципальной услуги (работы) в Управление по



делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа Московской области за личной подписью руководителя.

**21. Термины и определения, применяемые в настоящем Стандарте:**

Стандарт предоставления муниципальной услуги – обязательство органов местного самоуправления по обеспечению возможности получения населением муниципальных услуг в определенных объемах и определенного качества.

Муниципальная услуга (работа) - услуга, оказываемая физическим лицам в соответствии с муниципальным заданием органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами безвозмездно или по ценам (тарифам), устанавливаемым в порядке, определенном органами местного самоуправления (органами государственной власти).

Приложение к Стандарту муниципальной услуги (работы)

Начальнику Управления  
по делам молодежи, культуре и спорту  
Ленинского городского округа Московской области

**ЖАЛОБА  
НА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ СТАНДАРТА КАЧЕСТВА  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ (РАБОТЫ)**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. заявителя)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_,  
(индекс, город, улица, дом, квартира)

подаю жалобу от имени \_\_\_\_\_  
(своего или Ф.И.О. лица, которого представляет заявитель)

на нарушение стандарта качества муниципальной услуги \_\_\_\_\_

допущенное \_\_\_\_\_  
(наименование организации, допустившей нарушение стандарта) в части следующих  
требований:

1. \_\_\_\_\_

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

2. \_\_\_\_\_

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

3. \_\_\_\_\_

---

---

---

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:  
обращение к сотруднику организации, оказывающей услугу \_\_\_\_\_ (да/нет)  
обращение к руководителю организации, оказывающей услугу \_\_\_\_\_ (да/нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1. Официальное письмо организации, оказывающей услугу, о предпринятых мерах по факту получения жалобы \_\_\_\_\_ (да/нет)
2. Официальное письмо организации, оказывающей услугу, об отказе в удовлетворении требований заявителя \_\_\_\_\_ (да/нет)
3. Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем организации, оказывающей услугу \_\_\_\_\_ (да/нет)

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

Копии имеющихся документов, указанных в п. 1-3, прилагаю к жалобе \_\_\_\_\_ (да/нет)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

Дата, подпись \_\_\_\_\_