



Исполнитель:
начальник отдела культуры
Подпись, дата

Кекина
31.05.10г

А.С. Кошкина

телефон:
528-20-27

Разослано: в дело – 3, Крыловой Л.А., Картамышевой Л.И., Бабаловой А.В.,
Кошкиной А.С. – 3, контроль.



ГЛАВА ГОРОДА РЕУТОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

143966, г. Реутов, Московская область, ул. Ленина, д. 27

Тел. 528-00-11, факс 791-70-12

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.06.2010 № 254-п

Об утверждении муниципальных стандартов

В соответствии с Положением о порядке составления и ведения реестров, формирования и применения стандартов муниципальных услуг (работ), предоставляемых физическим и юридическим лицам муниципальными учреждениями в городе Реутов, утверждённым Постановлением Главы города Реутов от 30.10.2009 № 521-п постановляю:

1. Утвердить стандарт муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования детям в образовательных учреждениях дополнительного образования детей»: МОУ ДОД «Детская музыкальная школа № 1», МОУ ДОД «Детская музыкальная школа № 2», МОУ ДОД «Школа искусств – детский музыкальный театр», МОУ ДОД «Реутовская детская художественная школа» (приложение № 1).

2. Утвердить стандарт муниципальной услуги «Библиотечно - информационное обслуживание населения городского округа Реутов»: МУК «Централизованная библиотечная система» (приложение № 2).

3. Утвердить стандарт муниципальной услуги «Музейно-выставочное обслуживание населения городского округа Реутов»: МУК «Музейно - выставочный центр» (приложение № 3).

4. Утвердить стандарт муниципальной услуги «Оказание культурно - досуговых услуг в городском округе Реутов»: МУ «Молодежный культурно - досуговый центр» (приложение № 4).

5. Утвердить стандарт муниципальной услуги «Предоставление услуг по обслуживанию и ведению бухгалтерского учёта и отчётности в учреждениях культуры и образовательных учреждениях дополнительного образования детей, подведомственных отделу культуры»: МУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений культуры города Реутов Московской области» (приложение № 5).

6. Начальнику отдела культуры Кошкиной А.С. опубликовать настоящее постановление в газете «Реут» и разместить на интернет – сайте города Реутов.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Бабалову А.В.

Глава города



А.Н.Ходырев



Приложение № 1
к Постановлению Главы города Реутов
от «01» 06 2010 г. № 257-17

СТАНДАРТ
муниципальной услуги

«Предоставление дополнительного образования детям в образовательных учреждениях дополнительного образования детей»

(наименование муниципальной услуги)

№	Раздел	Требования к содержанию
1.	Разработчик стандарта муниципальной услуги	Отдел культуры Администрации города Реутов
2.	Орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Отдел культуры Администрации города Реутов
3.	Термины и определения	Дополнительное образование детей – образование за рамками основного образования, органично сочетающее воспитание, обучение и развитие личности ребенка. Участники образовательного процесса – обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники. Образовательная программа – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий специфику содержания образования и особенности организации образовательного процесса. Лицензирование в области образования – установление соответствия условий осуществления образовательного процесса, предлагаемых образовательным учреждением, государственным и местным требованиям в части строительных норм и правил, санитарных и гигиенических норм, охраны здоровья обучающихся и работников образовательных учреждений, оборудования учебных помещений, оснащенности учебного процесса, образовательного ценза педагогических работников и укомплектованности штатов. Муниципальные услуги (работы) – далее по тексту муниципальные услуги - услуги (работы), оказываемые (выполняемые) в соответствии с муниципальным заданием бюджетными учреждениями. Стандарт муниципальной услуги, далее – стандарт, – нормативный документ,

		устанавливающий обязательные для исполнения требования к оказанию муниципальной услуги в интересах ее получателя. Поставщик муниципальной услуги – муниципальное бюджетное учреждение, уполномоченное предоставлять муниципальные услуги. Орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги – орган Администрации города Реутов, в сферу ответственности которого входит организация и обеспечение оказания муниципальной услуги (Отдел культуры Администрации города Реутов).
4.	Общее описание муниципальной услуги	
4.1.	Полное наименование муниципальной услуги	Предоставление дополнительного образования детям в образовательных учреждениях дополнительного образования детей
4.2.	Единица измерения муниципальной услуги	Количество обучающихся, человек в год
4.3.	Цель оказания муниципальной услуги	Цель оказания муниципальной услуги – организация и реализация образовательной деятельности, направленной на выявление и развитие творческих способностей каждого ученика, создание условий для формирования духовно богатой, свободно мыслящей личности, обладающей знаниями по музыкальному, музыкально-театральному, хореографическому, художественному искусству. Основными задачами образовательного процесса являются создание условий: - для развития творческого мышления личности, способности ее к самореализации и самоопределению; - для формирования устойчивой мотивации личности к познанию и творчеству; - для повышения общей культуры и интеллектуальных способностей учащихся; - для усиления профессиональной ориентации одаренных учащихся; - для освоения профессиональных образовательных программ в области музыкального, музыкально-театрального, хореографического, художественного искусства.
4.4.	Описание услуги, ее состав	Для МОУ ДОД «Детская музыкальная школа №1»: В основе образовательной деятельности ДМШ №1 заложены принципы академического исполнительского мастерства, как для солистов, так и коллективного музицирования. С учетом направленности программ занятия проводятся индивидуально или с группой учащихся по следующим специальностям: - фортепиано; - струнные (скрипка, виолончель); - народные (баян, аккордеон, гитара); - духовые (блок-флейта, флейта, кларнет, саксофон, труба); - вокал;

	- синтезатор; - подготовительное отделение. Содержание образования строится на основании: 1. Типовых программ, утвержденных Министерством Культуры РФ и Министерством Культуры Московской области. 2. Адаптированных программ, утвержденных педагогическим советом и директором ДМШ №1. Для МОУ ДОД «Детская музыкальная школа №2»: МОУ ДОД ДМШ №2 реализует следующие образовательные программы: обучение игре на фортепиано, аккордеоне, баяне, скрипке, виолончели, гитаре, домре. Помимо основной задачи (исполнительское мастерство) в школе предусмотрены учебным планом необходимые для полноценного развития личности предметы: сольфеджио, музыкальная литература, коллективное музицирование, предмет по выбору. Содержание образования строится на основании: 1. Типовых программ, утвержденных Министерством Культуры РФ и Министерством Культуры Московской области. 2. Адаптированных программ, утвержденных педагогическим советом и директором ДМШ №2. Для МОУ ДОД «Школа искусств - детский музыкальный театр»: МОУ ДОД «ШИ-ДМТ» осуществляет следующие основные виды образовательной деятельности: - групповые занятия, - индивидуальные занятия, - постановка спектаклей и концертных номеров, - участие в фестивалях и конкурсах, - внеурочные мероприятия (посещение театров, музеев и т. д.); МОУ ДОД «ШИ-ДМТ» осуществляет обучение в сфере дополнительного образования детей по следующим предметам: оперное отделение: хор, музыкальная литература, сольфеджио, актерское мастерство, историко-бытовой танец, современный танец, инструмент по выбору, вокал, подготовка спектаклей, концертных номеров. Хореографическое отделение: классический танец, народно-сценический танец, историко-бытовой танец, современная хореография, корригирующая гимнастика, музыкальная литература, инструмент по выбору, подготовка спектаклей, концертных номеров. Образование в МОУ ДОД «ШИ-ДМТ» является базой для получения дальнейшего
--	--

		среднего профессионального образования. Содержание образования строится на основании: 1. Типовых программ, утвержденных Министерством Культуры РФ и Министерством Культуры Московской области. 2. Адаптированных программ, утвержденных педагогическим советом и директором ШИ-ДМТ. Для МОУ ДОД «Реутовская детская художественная школа»: Организация образовательного процесса в РДХШ строится на основе учебного плана, разработанного школой в соответствии с примерными учебными планами одобренными Научно-методическим центром по художественному образованию и регламентируется расписанием занятий. В РДХШ реализуются программы по: -рисунку; -живописи; -композиции; -скульптуре; -истории искусств. Имеется подготовительное отделение
4.5.	Результат предоставления муниципальной услуги	Развитие творческих способностей детей в музыкальных школах, художественной, школе искусств. В процессе обучения преподавателями школ осуществляется контроль за уровнем усвоения образовательных программ, который оценивается по пятибалльной системе. Оценка результативности образовательного процесса в форме экзаменов, зачетов, мастер-классов, творческих отчетов производится по итогам четверти в конце каждого полугодия. Оценка уровня подготовки обучающихся проводится по итогам участия в выставках, конкурсах, фестивалях различных уровней
5.	Правовые основы оказания муниципальной услуги	1. Конституция Российской Федерации; 2. Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989; 3. Трудовой кодекс Российской Федерации; 4. Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» с изменениями и дополнениями; 5. Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 N 124-ФЗ (в ред. от 21.12.2004) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"; 6. Федеральный закон Российской Федерации от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"; 7. Федеральный закон Российской Федерации от 08.08.2001 N 128-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности"; 8. Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих

		принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; 9. Постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 233 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей».
6.	Потенциальные получатели муниципальной услуги	Дети в возрасте от 4-х до 18 лет
7.	Поставщик муниципальной услуги	Муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей: «Детская музыкальная школа № 1», «Детская музыкальная школа № 2», «Школа искусств – детский музыкальный театр», «Реутовская детская художественная школа».
8.	Порядок предоставления муниципальной услуги	
8.1.	Порядок доступа к услуге	Порядок приема в МОУ ДОД доводится до сведения детей, их родителей (законных представителей) и закреплен в Уставе учреждения. При приеме в МОУ ДОД дети и (или) их родители (законные представители) знакомятся с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о Государственной аккредитации, режимом работы, правилами поведения, порядком реализации программ по выбранному направлению. Права и обязанности учащихся, их родителей (законных представителей) определены Уставом учреждения. Прием детей осуществляется на конкурсной основе по результатам приемных испытаний, на основании заявления от родителей. Перевод из другой школы в любой класс осуществляется при успешном прохождении аттестации по всем дисциплинам в соответствии с образовательными программами.
8.2.	Очередность предоставления услуги	В соответствии с подачей заявлений в период с 15 апреля по 31 мая. Зачисление может осуществляться в течение года, если учащийся переведен из другой школы
8.3.	Порядок исправления недостатков оказанной услуги	При обоснованности претензии потребителя (законного представителя) к качеству оказанной услуги, эта услуга оказывается ему повторно на безвозмездной основе в согласованное время. При обоснованности претензии потребителя (законного представителя) к количеству оказанной услуги, эта услуга оказывается ему повторно в количестве, признанном недостающим, на безвозмездной основе в согласованное время.
8.4.	Особенности предоставления услуги отдельным категориям граждан	Директора МОУ ДОД в соответствии с Решением Реутовского городского Совета депутатов от 16.12.2009г. № 126/2009-НА имеют право снижать плату за обучение в следующих случаях. При обучении нескольких детей из одной семьи: за 1 ребенка вносится плата за обучение в полном объеме, за 2 – 50%, за 3 – 25%, 4 и последующие дети обучаются бесплатно. 50% платы за обучение вносятся за детей из малообеспеченных семей, особо одаренных учащихся, 70% платы – в случае потери кормильца и если в семье более 3 детей. 80% - если в многодетной семье 3

		несовершеннолетних детей.
9.	Список документов, необходимых для получения услуги	При приеме заявления – для зачисления в 1 класс необходимы следующие документы: - Заявление родителей; - Медицинская справка о состоянии здоровья; - Справка о месте регистрации; - Справка с места работы одного из родителей; - Копия Свидательства о рождении; - 2 фотографии.
10.	Отказ в муниципальной услуге	Причиной для отказа в оказании муниципальной услуги являются неудовлетворительные результаты во время приемных испытаний.
11.	Требования к качеству и технологии предоставления муниципальной услуги	
11.1.	Документы, регламентирующие деятельность организаций	Для МОУ ДОД «Детская музыкальная школа № 1»: 1. Устав МОУ ДОД «ДМШ №1» Утвержден Распоряжением Комитета по управлению имуществом от 16.07.2007г. № 61-р. 2. Лицензия (серия А № 337023 от 14.08.2009 г. до 14.08.2014 г.). 3. Свидетельство о Государственной аккредитации (серия АА № 136902 от 31.03.2005 г.). 4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (серия 50 № 000606405 от 05.03.2003 г.). 5. Свидетельство ЕГРЮН (серия 50 № 009388397 от 10.08.2007 г.). 6. Свидетельство о Государственной регистрации права (серия 50-НГ №307955 от 26.02.2009 г.). 7. Заключение противопожарной службы (№ 41 от 23.06.2009 г.). 8. Санитарно-эпидемиологическое заключение (№ 50.01.05.000.М.0002220609 от 24.06.2009 г.). 9. Договор о закреплении за учреждением имущества на праве оперативного управления от 06.07.1999г. 10. Дополнительное соглашение от 21.10.2008 № 1 к Договору о закреплении за учреждением имущества на праве оперативного управления от 06.07.1999г. 11. Положение о порядке оказания платных услуг дополнительного образования детей, учреждениями культуры городского округа Реутов. Утверждено Решением Реутовского городского Совета депутатов от 18 ноября 2009 года № 110/2009-НА.

Для МОУ ДОД «Детская музыкальная школа № 2»:

1. Постановление Главы города о создании МОУ ДОД ДМШ №2 на базе существующего образовательного учреждения культуры ДМШ №2 от 28.06.1999г. № 484.
2. Устав. Утверждён Распоряжением Комитета по управлению имуществом города Реутов 16.07.2007г. № 56-р
3. Свидетельство о гос.регистрации юридического лица 50:48:00431 от 25.06..1999г.
4. Свидетельство о гос.регистрации права. Распоряжение от 13.12.2006г. № 77-п «О закреплении нежилого помещения на правах оперативного управления»
5. Свидетельство о внесении записи о юридическом лице в ЕГРЮЛ за основным гос. регистрационным номером 1035008251915 от 18.02.2003г.
6. Лицензия. Серия А № 337024 Рег. № 63541 от 14.08.2009 до 14.08.2014г.
7. Заключение ГУ МЧС по Московской области № 42 от 24 июня 2009г.
8. Санитарно-эпидемиологическое заключение (№ 50.01.05.000223.06.09 от 24.06.2009 г.).
9. Распоряжение от 13.12.2006 № 77-р «О закреплении нежилого помещения на праве оперативного управления за муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 2».
10. Положение о порядке оказания платных услуг дополнительного образования детей, учреждениями культуры городского округа Реутов. Утверждено Решением Реутовского городского Совета депутатов от 18 ноября 2009 года № 110/2009-НА.

Для МОУ ДОД «Школа искусств – детский музыкальный театр»:

1. Устав МОУ ДОД «Школа искусств – детский музыкальный театр».
2. Постановление Главы города «О реорганизации ГДК «Маяк» в Детскую школу искусств» от 31.10.1995г. № 1003.
3. Лицензия (серия А № 337323 от 24.11.2009 г. до 24.11.2015 г.).
4. Свидетельство о Государственной аккредитации (серия АА № 136904 от 31.03.2005 г.)
5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (серия 50 № 006900326 от 20.04.2003 г.).
6. Свидетельство ЕГРЮН (серия 50 № 009020058 от 11.10.2007 г.).
7. Свидетельство о Государственной регистрации права (серия 50-НГ №303033 от

	23.03.2009 г.). 8. Заключение ГУ МЧС по Московской области (№ 62 от 17.09.2009 г.). 9. Санитарно-эпидемиологическое заключение (№ 50.01.05.000.М.000333.09.09 от 24.06.2009 г.) 10. Договор о закреплении за учреждением имущества на праве оперативного управления от 04.07.1999г. 11. Дополнительное соглашение от 17.05.2008 № 1 к Договору о закреплении за учреждением имущества на праве оперативного управления от 04.07.1999г. 12. Положение о порядке оказания платных услуг дополнительного образования детей, учреждениями культуры городского округа Реутов. Утверждено Решением Реутовского городского Совета депутатов от 18 ноября 2009 года № 110/2009-НА. Для МОУ ДОД «Реутовская детская художественная школа»: 1. Устав МОУ ДОД РДХШ принят общим собранием трудового коллектива школы (протокол № 3 от 22.05.2007), утвержден Распоряжением № 62-Р Комитета по управлению имуществом города Реутова от 16.07.2007 г. 2. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц № 1035008252993 серия 50; 3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством РФ по месту нахождения на территории РФ, № 5041017411 серия 50; 4. Свидетельство о Государственной аккредитации (серия АА № 136903 от 31.03.2005 г.) 5. Заключение ГУ МЧС по Московской области (№ 08 от 17.09.2009 г.). 6. Санитарно-эпидемиологическое заключение (№ 50.01.05.000.М.000124.03 от 22.03.2007 г.) 7. Лицензия. Серия А № 229944 Рег № 59610 от 22.09.2007г. до 22.09.2012г. 8. Договор о закреплении за учреждением имущества на праве оперативного управления от 06.07.1999г. 9. Дополнительное соглашение к Договору о закреплении за учреждением имущества на праве оперативного управления от 06.07.1999г. 10. Положение о порядке оказания платных услуг дополнительного образования детей, учреждениями культуры городского округа Реутов. Утверждено Решением Реутовского городского Совета депутатов от 18 ноября 2009 года № 110/2009-НА. В школе имеются следующие локальные акты в части содержания образования,
--	---

		организации образовательного процесса, прав обучающихся: 1. - правила внутреннего трудового распорядка; 2. - коллективный договор; 3. - о педагогическом совете школы; 4. - о школьной аттестационной комиссии; 5. - о Методическом совете; 6. - о формах и порядке промежуточной аттестации учащихся; 7. - о внутришкольном контроле; 8. - правила поведения учащихся.
11.2.	Условия размещения и режим работы поставщика муниципальной услуги	МОУ ДОД «Детская музыкальная школа № 1». Учреждение расположено в отдельно стоящем здании с учебными классами и подсобными помещениями с общей площадью 2 602,5 кв. м. Адрес: 143960 Московская область, г.Реутов, ул.Войтовича, д.7. Режим работы определен Уставом ДМШ №1: - 6 дневная учебная неделя. Понедельник - пятница с 10.00 до 21.00, суббота с 9.00 до 20.00. Учебный год делится на четверти и каникулярные дни в соответствии с режимом работы образовательных учреждений. МОУ ДОД «Детская музыкальная школа № 2». Учреждение расположено в специально оборудованном нежилом помещении на 1-ом этаже жилого дома, площадь помещения 555,8 кв.м. Адрес: 143960, Московская область, ул.Некрасова, д. 18. Режим работы: понедельник – суббота с 9.00 до 21.00. Учебный год делится на четверти и каникулярные дни в соответствии с режимом работы образовательных учреждений. МОУ ДОД «Школа искусств – детский музыкальный театр». Учреждение расположено в отдельно стоящем двухэтажном здании с учебными классами и подсобными помещениями с общей площадью 851,7 кв. м. Адрес: 143969, Московская область, г.Реутов, ул.Южная, д. 17. Режим работы определен Уставом ШИ-ДМТ: - 6 дневная учебная неделя. Понедельник - пятница с 13.00 до 21.00 час, суббота с 10.00 до 18.00 час. Учебный год делится на четверти и каникулярные дни в соответствии с режимом

		работы образовательных учреждений. МОУ ДОД «Реутовская детская художественная школа». Учреждение расположено в пристройке жилого дома, благоустроенной электроосвещением, отоплением, водопроводом, канализацией, горячим водоснабжением. Общая площадь 589,7 кв.м. Адрес: 143969, Московская область, г.Реутов, ул.Котовского, д.11 (пристройка). Режим работы: понедельник – пятница с 14.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 15.00. Учебный год делится на четверти и каникулярные дни в соответствии с режимом работы общеобразовательных учреждений. В каникулярное время ведется методическая работа. Две первые недели летних каникул проходит пленэр.
11.3.	Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги	МОУ ДОД расположены в помещениях, специально переоборудованных для индивидуальных и групповых занятий по дисциплинам, предусмотренным образовательными программами. Все классы оснащены музыкальными инструментами и техническим оборудованием, необходимым для проведения занятий музыкально-эстетической направленности. Учреждения дополнительного образования детей могут размещаться как в отдельно стоящем здании, так и во встроенном или пристроенном помещении. Помещения учреждений дополнительного образования детей следует размещать в наземных этажах зданий. Не допускается размещать помещения для пребывания детей в подвальных и цокольных этажах. Здания учреждений дополнительного образования детей должны быть оборудованы системами хозяйственно-питьевого, противопожарного и горячего водоснабжения, канализацией и водостоками. Водоснабжение и канализация учреждений дополнительного образования должны быть централизованными. В помещениях для занятий изобразительным искусством, скульптурой, помещениях для образовательной деятельности, мастерских, комнате технического персонала, санитарных узлах необходимо устанавливать раковины с подводкой горячей и холодной воды. В помещениях для проведения занятий хореографией предусматриваются гардеробные для верхней одежды (при отсутствии общей гардеробной). Раздельно для мальчиков и девочек необходимо предусмотреть помещения для переодевания. Требования к условиям проведения занятий художественным творчеством детей. Для мастерских масляной живописи должны быть выделены помещения площадью не

	менее 4,8 м² на 1 учащегося, высотой не менее 3,0 м, высотой подоконников не более 1,3 м. Рабочие места учащихся за мольбертами следует размещать перпендикулярно и параллельно окнам. Мастерские для акварельной живописи и рисунка должны иметь площадь из расчета не менее 4,0 м² на 1 учащегося, высотой не ниже 3,6 м, высотой подоконников не более 1,1 м. Мольберты в мастерских для акварельной живописи и рисунка следует размещать полукругом около 2 моделей, расположенных у боковых стен. К мастерским живописи и рисунка непосредственно должна примыкать кладовая площадью не менее 9 м². Мастерские скульптуры должны иметь площадь не менее 3,6 м² на 1 учащегося; мастерские прикладного искусства и композиции - не менее 4,5 м² на 1 учащегося; высоту помещений - не ниже 3,0 м. При мастерских скульптуры должно быть выделено изолированное отделение обжига, оборудованное механической вытяжной вентиляцией. При мастерских прикладного искусства и композиции должны быть кладовая площадью не менее 9 м², при мастерской скульптуры - две кладовые для хранения глины и гипса. Для теоретических занятий может организовываться кабинет истории искусств площадью из расчета 2,0 м² на 1 учащегося и помещение для хранения натюрмортного методического фонда - не менее 18 м². Мастерские должны быть оборудованы умывальниками с подводкой горячей и холодной воды; мастерские рисования и лепки необходимо оборудовать двумя умывальниками, один из них с раковиной и широким столом. Требования к организации музыкальных занятий. Для проведения музыкальных занятий оборудуются: - помещения для индивидуальных занятий на фортепьяно и других инструментах (струнные, духовые, народные), площадью не менее 12 м²; - помещения для групповых музыкально-теоретических занятий (до 15 учащихся) площадью не менее 36 м² и высотой не ниже 3,0 м; - помещения для занятий хора и оркестра площадью не менее 2 м² на 1 человека, высотой не ниже 4,0 м. При музыкальном отделении должны быть помещения для хранения музыкальных инструментов, площадью не менее 10 м². Помещения для занятий на музыкальных инструментах должны проектироваться вдали от помещений для теоретических занятий. Звукоизоляция между кабинетами должна отвечать санитарным требованиям от воздушных и ударных шумов. Требования к организации занятий хореографией.
--	---

		осуществление образовательной деятельности по образовательным программам указанным в лицензии. Проверка соответствия оказания муниципальной услуги организацией требованиям стандарта муниципальной услуги проводится Отделом культуры Администрации города Реутов: - в соответствии с планом, графиком проведения выездных проверок, но не реже одного раза в год; - по мере необходимости (в случае поступления обоснованных жалоб потребителей, требований контрольных, надзорных и правоохранительных органов); - по мере поступления отчетности о выполнении государственного задания.
16.	Способы получения информации о муниципальной услуге	Информация о муниципальной услуге предоставляется бесплатно и может быть получена: - из официальной публикации в газете «Реут»; - на официальном сайте города Реутов в сети Интернет www.reutov.net - в отделе культуры Администрации города Реутов: адрес 143966, Московская область, г. Реутов, ул. Победы, д.2, телефон 528-20-27; - при непосредственном обращении в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей, где должны быть размещены информационные уголки, содержащие сведения о бесплатных и платных услугах, требования к потребителю, соблюдение которых обеспечивает выполнение качественной услуги, порядок работы с обращениями и жалобами граждан, прейскурант платных услуг, настоящий Стандарт; - по телефонам учреждений.

Отдел культуры Администрации города Реутов

(Орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги)

Начальник отдела культуры

А.С.Кошкина

(Ф.И.О., должность)



(подпись, дата, печать)

СТАНДАРТ
муниципальной услуги
«Библиотечно-информационное обслуживание населения
городского округа Реутов»

№	Раздел	Требования к содержанию
1.	Разработчик стандарта муниципальной услуги	Отдел культуры Администрации города Реутов
2.	Орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Отдел культуры Администрации города Реутов
3.	Термины и определения	Культура - совокупность материальных и духовных ценностей, жизненных представлений, образцов поведения, норм, способов и приемов человеческой деятельности, отражающая определенный уровень исторического развития общества и человека, воплощенная в предметных, материальных носителях и передаваемая последующим поколениям. Культурная деятельность - деятельность по сохранению, созданию, распространению и освоению культурных ценностей. - Культурные ценности - нравственные и эстетические идеалы, нормы и образцы поведения, языки, диалекты и говоры, национальные традиции и обычаи, исторические топонимы, фольклор, художественные промыслы и ремесла, произведения культуры и искусства, результаты и методы научных исследований культурной деятельности, имеющие историко-культурную значимость здания, сооружения, предметы и технологии, уникальные в историко-культурном отношении территории и объекты.

		- Государственная культурная политика (политика государства в области культурного развития) - совокупность принципов и норм, которыми руководствуется государство в своей деятельности по сохранению, развитию и распространению культуры, а также сама деятельность государства в области культуры. Муниципальные услуги (работы) – далее по тексту муниципальные услуги - услуги (работы), оказываемые (выполняемые) в соответствии с муниципальным заданием бюджетными учреждениями. Стандарт муниципальной услуги, далее – стандарт, – нормативный документ, устанавливающий обязательные для исполнения требования к оказанию муниципальной услуги в интересах ее получателя. Поставщик муниципальной услуги – муниципальное бюджетное учреждение, уполномоченное предоставлять муниципальные услуги (МУК «Централизованная библиотечная система). Орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги – орган Администрации города Реутов, в сферу ответственности которого входит организация и обеспечение оказания муниципальной услуги (Отдел культуры Администрации города Реутов). Получатели муниципальной услуги - физические и юридические лица, имеющие право на получение муниципальной услуги.
4.	Общее описание муниципальной услуги	
4.1.	Полное наименование муниципальной услуги	Библиотечно-информационное обслуживание населения городского округа Реутов
4.2.	Единица измерения муниципальной услуги	Муниципальная услуга «Библиотечно-информационное обслуживание населения городского округа Реутов» измеряется - количеством посещений, человек в год; количеством выданных экземпляров; количеством экземпляров библиотечного фонда., количеством мероприятий.
4.3.	Цель оказания муниципальной услуги	Организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания физических и юридических лиц; удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей; создание комфортных условий пользования

		библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации;
4.4.	Описание услуги, её состав	Оказание информационно-библиотечных услуг по выдаче печатных изданий, печатных документов, электронных изданий, аудиовизуальных материалов в читальных залах, по абонементу, в соответствии с правилами пользования библиотекой, в том числе для пользователей детского и юношеского возраста, оказание научно-методических услуг. Комплектование библиотечных фондов, в том числе для детей. Обеспечение сохранности библиотечного фонда. Проведение культурно-массовых мероприятий для организации досуга населения на базе библиотек
4.5.	Результат предоставления муниципальной услуги	Результатом качественного предоставления услуги в сфере библиотечно-информационного обслуживания является: 1) содействие в получении полного объема необходимой информации; 2) своевременность, доступность, точность, актуальность, полнота предоставления услуг; 3) создание условий для интеллектуального развития личности, расширения кругозора граждан города; 4) оптимальность использования ресурсов библиотек; 5) удовлетворенность получателей услуг библиотечным обслуживанием; 6) отсутствие профессиональных ошибок и нарушений технологии оказания услуг в сфере библиотечного обслуживания.
5.	Правовые основы оказания муниципальной услуги	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Основы законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 № 3612-1, Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Закон Московской области 20.06.2006 №90/2006-ОЗ «О библиотечном обслуживании населения Московской области общедоступными библиотеками», Устав городского округа Реутов Московской области.

6.	Поставщик муниципальной услуги	Муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система»
7.	Потенциальные получатели муниципальной услуги	Физические лица, в том числе льготные категории получателей муниципальной услуги: - жители города Реутов; - учащиеся муниципальных общеобразовательных учреждений; - студенты дневных отделений учебных заведений высшего и среднего специального образования; - граждане, достигшие возраста получения государственной пенсии по старости (женщины – пятидесяти пяти лет, мужчины – шестидесяти лет); - инвалиды; - сотрудники хозяйствующих субъектов, ведущих свою деятельность на территории города Реутов.
8.	Порядок предоставления муниципальной услуги	
8.1.	Порядок доступа к услуге	Реализация прав граждан на доступ к муниципальным библиотечным фондам обеспечивается организацией деятельности МУК «Централизованная библиотечная система». Порядок доступа к услуге устанавливается нормативными актами учреждения.
8.2.	Очередность предоставления услуги	В условиях баланса спроса и предложения услуга предоставляется посетителям в порядке «живой» очереди (в удобное для них время) и в соответствии с графиком работы учреждений.
8.3.	Порядок исправления недостатков оказанной услуги	При обоснованности претензии потребителя к качеству оказанной услуги, эта услуга оказывается ему повторно на безвозмездной основе в согласованное время. При обоснованности претензии потребителя к количеству оказанной услуги, эта услуга оказывается ему повторно в количестве, признанном недостающим, на безвозмездной основе в согласованное время.
8.4.	Особенности предоставления услуги отдельным категориям граждан	Особенности предоставления услуги отдельным категориям граждан (престарелым, инвалидам и др.) устанавливаются локальными нормативными актами муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»

9.	Список документов, необходимых для получения услуги	Список документов, необходимых для получения услуги в целях обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защищённости обязательными документами являются: Для граждан Российской Федерации – документ (документы), удостоверяющий (удостоверяющие) личность и законность пребывания на территории муниципального образования Городской округ Реутов. Для иностранных граждан – паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, а также один из следующих документов, удостоверяющих законность их пребывания на территории Российской Федерации: - для временно (в течение срока до 90 суток) пребывающего в Российской Федерации иностранного гражданина - миграционная карта с отметкой органа внутренних дел о регистрации иностранного гражданина по месту его пребывания; - для временно проживающего в Российской Федерации иностранного гражданина - разрешение на временное проживание; - для постоянно проживающего в Российской Федерации иностранного гражданина - вид на жительство. Для лиц без гражданства – один из следующих документов: - разрешение на временное проживание в Российской Федерации; - вид на жительство в Российской Федерации; - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; - иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства. Для лица, ходатайствующего о признании его беженцем на территории Российской Федерации - свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, с отметкой о регистрации данного лица в органе внутренних дел.
10.	Отказ в муниципальной услуге	Основаниями для отказа в оказании муниципальной услуги являются: - отсутствие у посетителя документов, необходимых для получения

		услуги, или отказ посетителя предъявить такие документы уполномоченному лицу из числа персонала муниципального учреждения культуры; - нарушение посетителем правил, установленных Правилами внутреннего распорядка; - нарушение посетителем установленных правил поведения на территории муниципального учреждения культуры; - нарушение посетителем правил безопасности при посещении муниципального учреждения культуры; - отказ посетителя от оплаты частично или полностью платной услуги; - временная невозможность оказания услуги, если она вызвана обстоятельствами, за которые муниципальное учреждение культуры не отвечает («форс-мажорные» обстоятельства).
11.	Требования к качеству и технологии предоставления муниципальной услуги	
11.1.	Документы, регламентирующие деятельность организаций	Постановление Главы города Реутова от 17.01.2005 №02-п «О создании учреждения культуры «Центральная городская библиотека», Распоряжение Комитета по управлению имуществом от 28.04.2008 №36-р «Об утверждении Устава муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Договор о закреплении за учреждением имущества на праве оперативного управления от 23 мая 2006 года между Комитетом по управлению имуществом города Реутов и муниципальным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система»; Постановление Главы Администрации города Реутов № 100 от 01.04.2009 г. «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры города Реутов Московской области, утвержденных Постановлением Главы г. Реутов от 29.12.2008 г. № 705-П «Об утверждении Положений об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей и муниципальных учреждений культуры города» Решение городского совета депутатов от 24.12.2008 № 507/48 «Об ут-

		верждении Перечня услуг, оказываемых на платной основе муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры Администрации города Реутов.» Решение городского совета депутатов от 18.11.2009 № 110/2009-НА «Об утверждении Положения о порядке оказания платных услуг муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования детей, учреждениями культуры городского округа Реутов».
11.2.	Условия размещения и режим работы поставщика муниципальной услуги	Муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система»: 1. Центральная городская библиотека: Юридический и фактический адрес: 143966, Московская область, город Реутов, улица Ленина, дом 2, телефон/факс 528-64-11 e-mail: reutovbiblioteka@mail.ru Режим работы: - вторник -пятница – с 11.00 до 19.00; - в субботу– с 10.00 до 18.00; - без перерыва. 2. Центральная детская библиотека: Юридический и фактический адрес: 143966, Московская область, город Реутов, улица Ленина, дом 14, Телефон: 528-56-19 e-mail: reutovbiblioteka@mail.ru Режим работы: - вторник -пятница – с 10.00 до 18.00; - в субботу– с 09.00 до 17.00; - без перерыва. 3. Библиотека № 1: Юридический и фактический адрес: 143966, Московская область, город Реутов, Юбилейный проспект, дом 38, Телефон: 791-12-19 e-mail: reutovbiblioteka@mail.ru Режим работы: - вторник - пятница – с 10.00 до 18.00; - в субботу – с 09.00 до 17.00;

		- без перерыва. 4. Библиотека № 2: Юридический и фактический адрес: 143966, Московская область, город Реутов, улица Некрасова, дом 18, Телефон: 528-76-01 e-mail: reutovbiblioteka@mail.ru Режим работы: - понедельник -четверг – с 11.00 до 19.00; - в пятницу– с 10.00 до 18.00; - без перерыва. 5. Библиотека № 3: Юридический и фактический адрес: 143966, Московская область, город Реутов, Юбилейный проспект, дом 38, Телефон: 791-12-19 e-mail: reutovbiblioteka@mail.ru Режим работы: - вторник - пятница – с 10.00 до 18.00; - в субботу – с 09.00 до 17.00; 6. Библиотека № 4: Юридический и фактический адрес: 143966, Московская область, город Реутов, улица Некрасова, дом 18, Телефон: 528-76-01 e-mail: reutovbiblioteka@mail.ru Режим работы: - понедельник -четверг – с 11.00 до 19.00; - в пятницу– с 10.00 до 18.00; - без перерыва.
11.3.	Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги	Материально-техническая база библиотеки формируется за счет средств: бюджетного финансирования, средств от дополнительных платных услуг библиотеки. Денежные средства расходуются на комплектование фонда, приобретение периодических и информационных изданий, приобретение оборудования и расходных материалов, ремонт помещений библиотеки. В соответствии с нормативами помещения для хранения книг оборудованы стеллажами. Читальные залы оснащены копировальной техни-

кой.

Размеры площадей для обслуживания пользователей определяются в соответствии с нормативами:

- площадь для размещения фонда абонемента из расчета не менее 5 кв. м на 1000 томов;
- площадь для размещения фонда читального зала из расчета 10 кв. м на 1000 томов;
- площадь для кафедр приема и выдачи литературы из расчета 4,5 кв. м на 1 кафедру;
- площадь для размещения автоматизированных рабочих мест из расчета не менее 6,0 кв. м на 1 пользователя;
- число посадочных мест в библиотеке определяется из расчета 2,5 кв. м на одно место;
- площадь вестибюля из расчета 0,2 кв. м на 1 посетителя;
- площадь гардероба из расчета 0,08 кв. м на 1 крючок консольной вешалки.

Размеры площадей для хранения фондов библиотеки определяются в соответствии с нормативами:

- для книг и журналов не менее 2,5 кв. м на 1000 томов;
- для газетных подшивок не менее 14 кв. м на 1000 подшивок;

Количество служебных помещений зависит от числа штатных сотрудников и выполняемых ими функций, но занимаемая ими площадь должна быть в соотношении не менее 20% площади читательской зоны.

Размеры площадей основных производственных участков определяются в соответствии с их назначением и на основании установленных нормативов. Например:

- площадь 1 рабочего места для персонала, занятого в процесс комплектования и обработки фондов - 9-12 кв. м;
- для персонала научно-методической службы - 9 кв. м;

		- для административного персонала - 5-6 кв. м, в том числе для директора, заместителя директора - от 15 до 40 кв. м. Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки, 2008 «СНиП 35-01-2001. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения», утвержденные постановлением Госстроя РФ от 16.07.2001 № 73, «СНиП 21-01-97. Пожарная безопасность зданий и сооружений», утвержденные постановлением Минстроя РФ от 13.02.1997 № 18-7. Изменение 1 БСТ 7-99. Изменение 2 БСТ 10-2002. «СНиП 23-05-95. Естественное и искусственное освещение», утвержденные постановлением Минстроя РФ от 02.08.1995 № 18-78, «СНиП 2.04.01-85. Внутренний водопровод и канализация зданий», утвержденные постановлением Госстроя СССР от 04.10.1985 № 189, «СНиП 2.04.03-85. Канализация. Наружные сети и сооружения», утвержденные постановлением Госстроя СССР от 21.05.1985 № 71, «СанПиН 2.2.2/2.4 1340-03. Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 № 118.
11.4.	Требования к кадровому обеспечению оказания муниципальной услуги	Требования к кадровому составу МУК «Централизованная библиотечная система» определяются в соответствии с Модельным стандартом деятельности публичной библиотеки, 2008.: «Нормативная потребность в штатных работниках определяется на основе расчетов с учетом бюджета рабочего времени и норм времени на работы, выполняемые в библиотеках, исходя из основных показателей деятельности: число читателей и интенсивность посещений, объем предоставляемых услуг, количество структурных подразделений.»; Постановление Главы г. Реутов от 29.12.2008.г. № 705-П «Об утвер-

		ждении Положений об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей и муниципальных учреждений культуры города»; Постановление Главы Администрации города Реутов № 100 от 01.04.2009 г. «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры города Реутов Московской области, утвержденных Постановлением Главы г. Реутов от 29.12.2008 г. № 705-П «Об утверждении Положений об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей и муниципальных учреждений культуры города».
11.5.	Требования к срокам оказания муниципальной услуги	Муниципальная услуга должна оказываться в сроки, указанные в расписании работы муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система». Информация о планируемых изменениях в режиме работы муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» должна доводиться до потребителей заблаговременно: - вывешиваться в виде объявлений на информационных стендах не позднее, чем за три дня до вступления изменений в силу;
11.6	Требования к удобству и комфортности получателей муниципальной услуги	Учреждение, предоставляющее услугу в сфере библиотечно-информационного обслуживания, его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, территориально доступных для населения. Площадь, занимаемая учреждением, должна обеспечивать размещение работников и получателей услуг в соответствии с санитарными и строительными нормами и правилами. Помещения и оборудование для детских библиотек должны удовлетворять возрастным особенностям детей. Читальные залы должны обеспечивать условия для научной, образовательной деятельности посетителей, для проведения мероприятий. Оснащение читального зала копировальной техникой обязательно.

12.	Критерии оценки качества муниципальной услуги	Критериями оценки качества муниципальной услуги являются: - активность потребителей муниципальной услуги; - удовлетворённость потребителей оказанной услугой; - сохранение и пополнение библиотечного фонда.
13.	Порядок обжалования нарушений требований стандарта муниципальной услуги	Отказ в предоставлении услуги, недостаточное качество или неполное соблюдение прочих параметров стандарта муниципальной услуги могут быть обжалованы в следующем порядке: - путём устного обращения с жалобой к руководителю муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» или внесения соответствующей записи в книгу отзывов и предложений учреждения по месту оказания услуги; - путём обращения с устной или письменной жалобой в вышестоящую организацию – отдел культуры Администрации города Реутов: телефон 528-20-27; адрес: 143966, Московская область, г. Реутов, ул. Победы, д.2
14.	Ответственность за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги	За нарушение прав потребителей, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, должностные лица муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система», предоставляющего муниципальную услугу, несут административную, уголовную или гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
15.	Проверка соответствия оказания муниципальной услуги требованиям стандарта муниципальной услуги	Проверка соответствия оказания муниципальной услуги требованиям стандарта муниципальной услуги проводится Отделом культуры Администрации города Реутов: – в соответствии с планом, графиком проведения выездных проверок, но не реже одного раза в год; - по мере необходимости (в случае поступления обоснованных жалоб потребителей, требований контрольных, надзорных и правоохранительных органов); - по мере поступления отчетности о выполнении государственного задания.
16.	Способы получения информации о муниципальной услуге	Информация о муниципальной услуге предоставляется бесплатно и может быть получена: - из официальной публикации в газете «Реут»;

- на официальном сайте города Реутов в сети Интернет www.reutov.net
- в отделе культуры Администрации города Реутов:
адрес 143966, Московская область, г. Реутов, ул. Победы, д.2,
телефон 528-20-27;
- при непосредственном обращении в филиалы библиотеки, где должны быть размещены информационные уголки, содержащие сведения о бесплатных и платных услугах, требования к потребителю, соблюдение которых обеспечивает выполнение качественной услуги, порядок работы с обращениями и жалобами граждан, прейскурант платных услуг, настоящий Стандарт;
- по телефонам учреждения.

Отдел культуры города Реутов

(Орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги)

Начальник отдела культуры

А.С.Кошкина

(Ф.И.О., должность)



(подпись, дата, печать)

Приложение № 3
к Постановлению Главы города Реутов
от «01» 06 2010 г. № 157-17

СТАНДАРТ
муниципальной услуги

«Музейно-выставочное обслуживание населения городского округа Реутов»

№	Раздел	Требования к содержанию
1.	Разработчик стандарта муниципальной услуги	Отдел культуры Администрации города Реутов
2.	Орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Отдел культуры Администрации города Реутов
3.	Термины и определения	- Культура - совокупность материальных и духовных ценностей, жизненных представлений, образов поведения, норм, способов и приемов человеческой деятельности, отражающая определенный уровень исторического развития общества и человека, воплощенная в предметных, материальных носителях и передаваемая последующим поколениям; - Культурная деятельность - деятельность по сохранению, созданию, распространению и освоению культурных ценностей; - Культурные ценности - нравственные и эстетические идеалы, нормы и образцы поведения, языки, диалекты и говоры, национальные традиции и обычаи, исторические топонимы, фольклор, художественные промыслы и ремесла, произведения культуры и искусства, результаты и методы научных исследований культурной деятельности, имеющие историко-культурную значимость здания, сооружения, предметы и технологии, уникальные в историко-культурном отношении территории и объекты; - Музейная деятельность — один из специализированных видов деятельности в сфере культуры, направленный на выявление, сохранение, изучение и публичное представление культурного достояния, включающего музейные предметы и музейные коллекции, объекты культурного и природного наследия и объекты нематериального культурного наследия; - Объекты нематериального культурного наследия — устные традиции, обычаи, обряды, празднества, исполнительские искусства, знания и навыки, связанные с традиционными ремеслами и промыслами; - Музейный специалист — работник музея, обладающий квалификацией и профессиональными навыками и обеспечивающий осуществление основных видов деятельности музея; - Экспонат - музейный предмет, выставленный на обозрение в экспозиции, выставке музея; - Музейный предмет - памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей, оформленный соответствующим Актом поступления и записанный в Книгу поступлений (инвентарную книгу);

		- Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты); - Выставка – экспозиция, имеющая, как правило, временный характер или периодически меняющийся состав экспонатов; - Муниципальные услуги (работы) – далее по тексту муниципальные услуги - услуги (работы), оказываемые (выполняемые) в соответствии с муниципальным заданием бюджетными учреждениями; - Стандарт муниципальной услуги, далее – стандарт, – нормативный документ, устанавливающий обязательные для исполнения требования к оказанию муниципальной услуги в интересах ее получателя; - Поставщик муниципальной услуги – муниципальное бюджетное учреждение, уполномоченное предоставлять муниципальные услуги (МУК «Музейно-выставочный центр»); - Орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги – орган Администрации города Реутов, в сферу ответственности которого входит организация и обеспечение оказания муниципальной услуги (Отдел культуры Администрации города Реутов); - Получатели муниципальной услуги - физические и юридические лица, имеющие право на получение муниципальной услуги.
4.	Общее описание муниципальной услуги	
4.1.	Полное наименование муниципальной услуги	Музейно-выставочное обслуживание населения городского округа Реутов
4.2.	Единица измерения муниципальной услуги	Количество посещений, человек; количество мероприятий, ед.; количество предметов хранения музейного фонда, ед.
4.3.	Цель оказания муниципальной услуги	Целью оказания услуги является: сохранение, изучение и комплектование фондов музеев; создание музейных каталогов для обслуживания посетителей музеев; организация доступа к историко-культурному наследию, доступа к культурным ценностям для жителей города и представителей разных социальных групп.
4.4.	Описание услуги, ее состав	Показ музейных экспозиций, демонстрация музейных коллекций, экскурсионное обслуживание посетителей, показ выставок, подготовка образовательных программ и проведение лекций, обеспечение доступа населения к культурным ценностям. Проведение мероприятий (фестивалей, конференций и других). Сохранение и реставрация музейных предметов и коллекций, создание музейных коллекций и каталогов, издание научных и методических материалов.
4.5.	Результат предоставления муниципальной услуги	Результатом качественного предоставления услуги является: 1) своевременность, доступность, точность, актуальность, полнота предоставления услуг; 2) создание условий для интеллектуального развития личности, расширения кругозора граждан города; 3) удовлетворенность получателей услуги; 4) отсутствие профессиональных ошибок и нарушений технологии оказания услуги.
5.	Правовые основы оказания муниципальной услуги	Закон Российской Федерации №131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»; Приказ Министерства культуры от 10.09.2007 № 1273 «Об утверждении форм учетных и иных документов по организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;

		Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации"; Постановление Правительства Российской Федерации от 12.02.1998 № 179 "Об утверждении положений о музейном фонде Российской Федерации, о государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации, о лицензировании деятельности музеев в Российской Федерации"; Постановление Правительства Российской Федерации от 12.11.1999 № 1242 "О порядке бесплатного посещения музеев лицами, не достигшими восемнадцати лет"; Закон Московской области 13.07.2007 № 113/2007-ОЗ «О музеях в Московской области»; Устав городского округа Реутов Московской области. Решение городского совета депутатов от 18.11.2009 № 110/2009-НА «Об утверждении Положения о порядке оказания платных услуг муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования детей, учреждениями культуры городского округа Реутов».
6.	Потенциальные получатели муниципальной услуги	Физические лица, в том числе льготные категории получателей муниципальной услуги: - жители города Реутов; - учащиеся муниципальных общеобразовательных учреждений; - студенты дневных отделений учебных заведений высшего и среднего специального образования; - граждане, достигшие возраста получения государственной пенсии по старости (женщины – пятидесяти пяти лет, мужчины – шестидесяти лет); - инвалиды; - сотрудники хозяйствующих субъектов, ведущих свою деятельность на территории города Реутов.
7.	Поставщик (и) муниципальной услуги	Муниципальное учреждение культуры «Музейно-выставочный центр»;
8.	Порядок предоставления муниципальной услуги	
8.1.	Порядок доступа к услуге	Оказание муниципальной услуги может осуществляться на платной основе. Размер оплаты, перечень платных услуг, оказываемых в рамках оказания муниципальной услуги, и их стоимость устанавливаются музейно-выставочным центром по согласованию с исполнительным органом государственной власти города Реутова Московской области. Для получения муниципальной услуги требуется приобрести билет (абонемент) на посещение Центра. Приобретение билета (абонемента) осуществляется в кассе Центра. В случае если в билете указана дата посещения, посещение Центра в другие даты по данному билету не допускается.
8.2.	Очередность предоставления услуги	Муниципальная услуга предоставляется гражданину в день обращения без предварительной записи или по отдельному графику предоставления государственной услуги. Время ожидания начала экскурсии посетителем, приобретшим билет на посещение Центра, не должно превышать 15 минут, если время начала экскурсии обозначено в билете, или 30 минут с момента предъявления билета сотруднику учреждения, если билет не содержит точного указания на время начала экскурсии.
8.3.	Порядок исправления недостатков оказанной услуги	При обоснованности претензии потребителя к качеству оказанной услуги, эта услуга оказывается ему повторно на безвозмездной основе в согласованное время. При обоснованности претензии потребителя к количеству оказанной услуги, эта услуга оказывается ему повторно в количестве, признанном недостающим, на безвозмездной основе в согласованное время.
8.4.	Особенности предоставления услуги отдельным категориям граждан	Право на бесплатное посещение музейно-выставочного центра (за исключением экскурсионного обслуживания) предоставляется лицам, являющимся: - детьми в возрасте до 7 лет; - студентами высших учебных заведений; - ветеранами Великой Отечественной войны;

		- Героями Советского Союза, Героями Российской Федерации, полными кавалерами ордена Славы; - членами многодетных семей; - инвалидами; - военнослужащими срочной службы; - сотрудниками музейных учреждений. Несовершеннолетним лицам предоставляется право бесплатного посещения музея (выставочного зала) (за исключением экскурсионного обслуживания) один раз в месяц в порядке, установленном учреждением.
9.	Список документов, необходимых для получения услуги	Для получения муниципальной услуги требуется приобрести билет (абонемент) на посещение Центра. Для подтверждения права на бесплатное посещение Центра требуется представить соответствующий документ государственного образца, подтверждающий отнесение лица к одной из указанных выше категорий. В случае непредставления документа в праве на бесплатное посещение Центра может быть отказано.
10.	Отказ в муниципальной услуге	Услуга не оказывается: - лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; - лицам, нарушающим санитарные нормы одежды (одежда не должна иметь выраженные следы грязи, которые могут привести к порче (загрязнению) имущества учреждения и одежды других посетителей); - лицам, не предоставившим для получения услуги билет (абонемент), в случае если мероприятие платное; - лицам, обращающимся за получением услуги в дни и часы, в которые музейно-выставочный центр закрыт для посещения посетителями; - при отсутствии в наличии билетов на посещение музейно-выставочного центра, предоставляющий доступ к музейным коллекциям (фондам) на требуемую дату и время, в случае если мероприятие платное.
11.	Требования к качеству и технологии предоставления муниципальной услуги	
11.1.	Документы, регламентирующие деятельность организаций	1. Постановление Главы Администрации города Реутова от 17.11.2009 № 554-п «О реорганизации муниципальных учреждений культуры «Реутовский городской историко-краеведческий музей» и «Реутовская городская картинная галерея»»; 2. Устав Муниципального учреждения культуры «Музейно-выставочный центр», утвержден Распоряжением Комитета по управлению имуществом города Реутова от 23.03.2010 № 32-р; 3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица серия 50 № 011286173 от 31 марта 2010г. 4. Договор о закреплении за учреждением имущества на праве оперативного управления от 6 июня 1999г. между Комитетом по управлению имуществом города Реутова и МУК «Реутовская городская картинная галерея». 5. Постановление Главы Администрации города Реутов № 100 от 01.04.2009 г. «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры города Реутов Московской области, утвержденных Постановлением Главы г. Реутов от 29.12.2008г. № 705-П «Об утверждении Положений об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей и муниципальных учреждений культуры города». 6. Договор о закреплении за учреждением имущества на праве оперативного управления от 7 июля 1999г. между Комитетом по управлению имуществом города Реутова и МУК «Реутовский городской историко-

		краеведческий музей».
11.2.	Условия размещения и режим работы поставщика муниципальной услуги	Учреждение расположено в нежилом помещении по адресу: 143966, Московская область, город Реутов, улица Победы, дом 2., тел.528-91-87, 528-64-10. Режим работы: вторник-суббота с 11.00 до 19.00 выходной: воскресенье, понедельник, праздничные дни.
11.3.	Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги	Учреждение должно быть размещено в специально предназначенных или приспособленных помещениях. По размерам и состоянию помещение должно отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда, безопасности коллекций и быть защищено от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной или пониженной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации). Помещения музейно-выставочного центра должны быть оснащены специальным оборудованием, современной аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых населению музейно-выставочных услуг. Обязательным для учреждения является наличие оборудования для хранения музейных предметов. Специальное оборудование, аппаратуру, приборы следует использовать только по назначению, содержать в технически исправном состоянии. Учреждение должно быть обеспечено услугами вневедомственной охраны или иных охранных предприятий. Помещения должны быть оборудованы современными системами охранной сигнализации, противопожарной сигнализации, звукового оповещения об опасности, автоматического пожаротушения. Помещения музейно-выставочного центра должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью. В помещениях Центра должна быть предусмотрена и оборудована зона приема посетителей (входная зона), включающая помещения для заказа и оплаты услуг, справочно-информационную зону, гардероб и туалет. Информационное сопровождение, описание, этикетаж, навигация и т.п. стационарных экспозиций, передвижных, специальных и др. временных выставок должны быть выполнены и размещены с учетом потребностей разных категорий посетителей (разноуровневое размещение информации, крупный хорошо читаемый шрифт, наличие описаний для разных возрастных категорий посетителей и т.п.), в том числе быть предназначенными для индивидуального посещения без экскурсовода. Размеры площадей для экспозиционно-выставочной работы определяются в соответствии с нормативами экспонирования. Количество посетителей в экскурсионной группе рассчитывается для каждого объекта показа с учетом размеров помещения, максимально допустимой нагрузки на объект культурного наследия, требований комфортности для посетителей и оптимальной загрузки экскурсоводов. «СНиП 21-01-97. Пожарная безопасность зданий и сооружений», утвержденные постановлением Министра РФ от 13.02.1997 № 18-7. Изменение 1 БСТ 7-99. Изменение 2 БСТ 10-2002. «СНиП 23-05-95. Естественное и искусственное освещение», утвержденные постановлением Минстроя РФ от 02.08.1995 № 18-78, «СНиП 2.04.01-85. Внутренний водопровод и канализация зданий», утвержденные постановлением Госстроя СССР от 04.10.1985 № 189, «СНиП 2.04.03-85. Канализация. Наружные сети и сооружения», утвержденные постановлением Госстроя СССР от 21.05.1985 № 71.

11.4.	Требования к кадровому обеспечению оказания муниципальной услуги	Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. Музейную деятельность осуществляют следующие виды персонала: -научные работники; -административно-управленческий персонал; -технические работники. Уровень профессиональной компетентности научных работников музея должен быть необходимым для возложенных на них обязанностей. Необходимо постоянно стимулировать повышение уровня квалификации научных работников. У специалистов музея должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники учреждений должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. В процессе предоставления услуги работники учреждения должны проявлять максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.
11.5.	Требования к срокам оказания муниципальной услуги	Муниципальная услуга должна оказываться в сроки, указанные в расписании работы музейно-выставочного центра. Информация о планируемых изменениях в режиме работы муниципального учреждения должна доводиться до потребителей заблаговременно: - вывешиваться в виде объявлений на информационных стендах не позднее, чем за три дня до вступления изменений в силу. Время ожидания начала экскурсии посетителем, приобретшим билет на посещение Центра, не должно превышать 15 минут, если время начала экскурсии обозначено в билете.
11.6	Требования к удобству и комфортности получателей муниципальной услуги	Доступность музейных услуг для населения обеспечивается следующими факторами: - удобным месторасположением; - гибким и удобным для населения режимом работы; - сбалансированным и экономически обоснованным соотношением бесплатных и платных услуг, обеспечивающим финансовую доступность предоставляемых услуг для всех категорий населения.
12.	Критерии оценки качества муниципальной услуги	Критериями оценки качества муниципальной услуги являются: - активность потребителей муниципальной услуги; - удовлетворённость потребителей оказанной услугой; - сохранение и пополнение музейного фонда.
13.	Порядок обжалования нарушений требований стандарта муниципальной услуги	Отказ в предоставлении услуги, недостаточное качество или неполное соблюдение прочих параметров стандарта муниципальной услуги могут быть обжалованы в следующем порядке: - путём устного обращения с жалобой к руководителю МУК «Музейно-выставочный центр» или внесения соответствующей записи в книгу отзывов и предложений учреждения по месту оказания услуги; - путём обращения с устной или письменной жалобой в вышестоящую организацию – отдел культуры Администрации города Реутов: телефон 528-20-27; адрес: 143966, Московская область, г. Реутов, ул. Победы, д.2
14.	Ответственность за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги	За нарушение прав потребителей, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, должностные лица МУК «Музейно-выставочный центр» несут административную, уголовную или гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
15.	Проверка соответствия оказания	Проверка соответствия оказания муниципальной услуги организацией требованиям стандарта

	муниципальной услуги организацией требованиям стандарта муниципальной услуги	муниципальной услуги проводится Отделом культуры Администрации города Реутов: – в соответствии с планом, графиком проведения выездных проверок, но не реже одного раза в год; – по мере необходимости (в случае поступления обоснованных жалоб потребителей, требований контрольных, надзорных и правоохранительных органов); – по мере поступления отчетности о выполнении государственного задания.
16.	Способы получения информации о муниципальной услуге	Информация о муниципальной услуге предоставляется бесплатно и может быть получена: – из официальной публикации в газете «Реут»; – на официальном сайте города Реутов в сети Интернет www.reutov.net – в отделе культуры Администрации города Реутов: адрес 143966, Московская область, г. Реутов, ул. Победы, д.2, телефон 528-20-27; – при непосредственном обращении в музейно-выставочный центр, где должны быть размещены информационные уголки, содержащие сведения о бесплатных и платных услугах, требования к потребителю, соблюдение которых обеспечивает выполнение качественной услуги, порядок работы с обращениями и жалобами граждан, прейскурант платных услуг, настоящий Стандарт; – по телефонам учреждения.

Отдел культуры Администрации города Реутов

(Орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги)

Начальник отдела культуры

А.С.Кошкина

(Ф.И.О., должность)



(подпись, дата, печать)

СТАНДАРТ
муниципальной услуги
«Оказание культурно-досуговых услуг
в городском округе Реутов»

№	Раздел	Требования к содержанию
1.	Разработчик стандарта муниципальной услуги	Отдел культуры Администрации города Реутов
2.	Орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Отдел культуры Администрации города Реутов
3.	Термины и определения	Культура - совокупность материальных и духовных ценностей, жизненных представлений, образцов поведения, норм, способов и приемов человеческой деятельности, отражающая определенный уровень исторического развития общества и человека, воплощенная в предметных, материальных носителях и передаваемая последующим поколениям. Культурная деятельность - деятельность по сохранению, созданию, распространению и освоению культурных ценностей. Культурные ценности - нравственные и эстетические идеалы, нормы и образцы поведения, языки, диалекты и говоры, национальные традиции и обычаи, исторические топонимы, фольклор, художественные промыслы и ремесла, произведения культуры и искусства, результаты и методы научных исследований культурной деятельности, имеющие историко-культурную значимость здания, сооружения, предметы и технологии, уникальные в историко-культурном отношении территории и объекты. Государственная культурная политика (политика государства в области культурного развития) - совокупность принципов и норм, которыми руководствуется государство в своей деятельности по сохранению, развитию и распространению культуры, а также сама деятельность государства в области культуры.

		Клубное формирование - добровольное объединение людей, функционирующее на базе муниципального учреждения культуры, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным и техническим творчеством в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, науки и техники, овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха; Муниципальные услуги (работы) – далее по тексту муниципальные услуги - услуги (работы), оказываемые (выполняемые) в соответствии с муниципальным заданием бюджетными учреждениями. Стандарт муниципальной услуги, далее – стандарт, – нормативный документ, устанавливающий обязательные для исполнения требования к оказанию муниципальной услуги в интересах ее получателя. Поставщик муниципальной услуги – муниципальное бюджетное учреждение, уполномоченное предоставлять муниципальные услуги (МУ «Молодежный культурно-досуговый центр»). Орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги – орган Администрации города Реутов, в сферу ответственности которого входит организация и обеспечение оказания муниципальной услуги (Отдел культуры Администрации города Реутов). Получатели муниципальной услуги - физические лица, имеющие право на получение муниципальной услуги.
4.	Общее описание муниципальной услуги	
4.1.	Полное наименование муниципальной услуги	Оказание культурно-досуговых услуг.
4.2.	Единица измерения муниципальной услуги	Муниципальная услуга измеряется - количеством формирований (ед.); количеством участников формирований (чел.); количеством мероприятий (ед.); количеством посетителей (чел.).
4.3.	Цель оказания муниципальной услуги	Содействие в создании необходимых условий для выявления, становления и развития талантов должно способствовать выявлению творчески одаренных детей, занимающихся в творческих коллективах, студиях. Участие детей во всевозможных конкурсах и фестивалях, в том числе всероссийского и международного масштаба, обеспечивает воз-

		возможность дальнейшего развития творческого потенциала.
4.4.	Описание услуги, её состав	Организация досуга населения. Обеспечение творческой самореализации граждан через деятельность кружков, любительских объединений, клубных формирований, иных творческих коллективов. Проведение массовых мероприятий. Организация мероприятий по различным направлениям (досуговые, культурно-массовые, пропаганда здорового образа жизни, творческие, гражданско-патриотические и др.); Организация работы кружков, секций, клубов по интересам.
4.5.	Результат предоставления муниципальной услуги	Результатом предоставления муниципальной услуги является удовлетворение социально-культурных потребностей различных категорий населения.
5.	Правовые основы оказания муниципальной услуги	Закон Российской Федерации №131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Основы законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 № 3612-1. Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 10.08.2007 № 1249 «Об утверждении временных методических рекомендаций о порядке учета сценическо-постановочных средств в учреждениях, проводящих зрелищные мероприятия». Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Устав городского округа Реутов Московской области.
6.	Поставщик муниципальной услуги	Муниципальное учреждение «Молодежный культурно-досуговый центр»
7.	Потенциальные получатели муниципальной услуги	Физические лица, в том числе льготные категории получателей муниципальной услуги: - жители города Реутов; - учащиеся муниципальных общеобразовательных учреждений; - студенты дневных отделений учебных заведений высшего и среднего специального образования.
8.	Порядок предоставления муниципальной услуги	
8.1.	Порядок доступа к услуге	Муниципальные культурно-досуговые учреждения являются общедоступными культурными центрами для населения города Реутов. Муни-

		ципальные услуги должны быть оказаны населению независимо от пола, расы, национальности, гражданства, происхождения, социального статуса, имущественного положения.
8.2.	Очередность предоставления услуги	В условиях баланса спроса и предложения услуга предоставляется посетителям при наличии мест в кружках, секциях, объединениях и в соответствии с графиком работы учреждений.
8.3.	Порядок исправления недостатков оказанной услуги	При обоснованности претензии потребителя к качеству оказанной услуги, эта услуга оказывается ему повторно на безвозмездной основе в согласованное время. При обоснованности претензии потребителя к количеству оказанной услуги, эта услуга оказывается ему повторно в количестве, признанном недостающим, на безвозмездной основе в согласованное время.
8.4	Особенности предоставления услуги отдельным категориям граждан	Особенности предоставления услуги отдельным категориям граждан (детям из многодетных семей, детям-сиротам.) устанавливаются локальными нормативными актами муниципального учреждения «Молодежный культурно-досуговый центр» При получении платной услуги несколькими детьми из одной семьи: за 1 ребенка вносится плата в полном объеме, за 2 – 50%, за 3 – 25%, 4 и последующие дети занимаются бесплатно. 50% платы вносятся за детей из малообеспеченных семей, 70% платы – в случае потери кормильца и если в семье более 3 детей. 80% - если в многодетной семье 3 несовершеннолетних детей.
9.	Список документов, необходимых для получения услуги	Список документов, необходимых для получения услуги, оказываемой на безвозмездной основе не установлен. Для получения платной услуги на льготных условиях необходимо предъявить документ государственного образца, подтверждающий право на льготы.
10.	Отказ в муниципальной услуге	Основаниями для отказа в оказании муниципальной услуги являются: - нарушение посетителем правил, установленных Правилами внутреннего распорядка; - нарушение посетителем установленных правил поведения на территории муниципального учреждения; - нарушение посетителем правил безопасности при посещении муниципального учреждения; - отказ посетителя от оплаты частично или полностью платной услуги; - временная невозможность оказания услуги, если она вызвана обстоятельствами, за которые муниципальное учреждение не отвечает («форс-мажорные» обстоятельства).
11.	Требования к качеству и технологии предоставления муниципальной услуги	
11.1.	Документы, регламентирующие деятельность организа-	Распоряжение Зам.Главы Администрации города Реутов от 27.04.2009

	ций	№77-р «О реорганизации муниципальных учреждений по работе с молодежью Администрации города Реутов» Распоряжение Комитета по управлению имуществом от 18.08.2009 №96-р «Об утверждении Устава муниципального учреждения «Молодежный культурно-досуговый центр» Договор о закреплении за учреждением имущества на праве оперативного управления между Комитетом по управлению имуществом города Реутов и муниципальным учреждением «Молодежный культурно-досуговый центр»; Постановление Главы Администрации города Реутов № 324-п от 01.07.2009 г. «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры города Реутова Московской области, утвержденного Постановлением Главы города от 29.12.2008.г. № 705-П «Об утверждении Положений об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей и муниципальных учреждений культуры города Реутов». Решение городского совета депутатов от 18.11.2009 № 110/2009-НА «Об утверждении Положения о порядке оказания платных услуг муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования детей, учреждениями культуры городского округа Реутов» Решение городского совета депутатов от 18.11.2009 № 111/2009-НА «Об утверждении Прейскуранта цен на платные услуги, оказываемые муниципальным учреждением «Молодежный культурно-досуговый центр».
11.2.	Условия размещения и режим работы поставщика муниципальной услуги	Муниципальное учреждение «Молодежный культурно-досуговый центр Юридический адрес: 143966, г.Реутов, ул.Победы, д.6 Офис МУ «МКДЦ»: фактический адрес: 143960, Московская область, город Реутов, проспект Мира, дом 10, кв.43, телефон: 528-55-54, Режим работы: - понедельник - пятница – с 9.00 до 18.00; Кадровая служба МУ «МКДЦ»: фактический адрес: 143969, Московская область, город Реутов, улица Котовского, дом 6, телефон: 791-20-05, Режим работы: - понедельник - пятница – с 10.00 до 19.00; 1. Студия ИЗО: фактический адрес: 143964, Московская область, город Реутов, улица Комсомольская, дом 5А, телефон: 528-16-60 Режим работы:

- понедельник, среда, пятница – с 15.00 до 19.30;

2. Студия авиамоделирования:

фактический адрес: 143964, Московская область, город Реутов, улица Комсомольская, дом 5А,

Телефон: 528-16-60;

Режим работы:

- понедельник, среда, пятница – с 17.00 до 19.15;

3. Фитнесс-аэробика:

фактический адрес: 143964, Московская область, город Реутов, ул.Комсомольская, дом 5А,

Телефон: 528-16-60

Режим работы:

- понедельник - пятница – с 12.00 до 20.00;

4. Студия мягкой игрушки:

фактический адрес: 143964, Московская область, город Реутов, улица Комсомольская, дом 5А,

Телефон: 528-16-60

Режим работы:

- вторник, четверг – с 15.00 до 18.30;

5. Туристический клуб «Экстрем»:

фактический адрес: 143964, Московская область, город Реутов, ул.Комсомольская, дом 5А,

Телефон: 528-16-60

Режим работы:

- пятница – с 15.00 до 21.00;

Адрес: 143966, Московская область, город Реутов, ул.Комсомольская, дом 27, кв.2:

Режим работы: понедельник-среда – 15.00-21.00, телефон: 528-47-00;

6. Восточные танцы:

фактический адрес: 143964, Московская область, город Реутов, улица Комсомольская, дом 5А,

Телефон: 528-16-60

Режим работы:

- пятница – с 17.00 до 19.15;

Адрес: 143965, Московская область, город Реутов, Юбилейный проспект, дом 15, телефон: 791-32-10

Режим работы:

- вторник, четверг – с 16.00 до 18.15;

7. Студия ИЗО:

фактический адрес: 143960, Московская область, город Реутов, улица Комсомольская, дом 28, кв.6;

Телефон: 528-33-23

Режим работы:

- среда, четверг, пятница – с 12.00 до 18.00;

8. Туристический клуб «Следопыт»:

фактический адрес: 143960, Московская область, город Реутов, улица Комсомольская, дом 27, кв.2;

Телефон: 528-47-00

Режим работы:

- среда, четверг, пятница – с 18.00 до 20.15;

9. Спортивный клуб «Будо»:

фактический адрес: 143968, Московская область, город Реутов, улица Головашкина, дом 10;

Режим работы:

- понедельник, среда, пятница – с 17.45 до 20.00;

10. Спортивный клуб «Самбо»:

фактический адрес: 143968, Московская область, город Реутов, улица Головашкина, дом 10;

Режим работы:

- вторник, четверг, пятница – с 17.00 до 20.00;

11. Спортивный клуб «Самбо-Реут»:

фактический адрес: 143965, Московская область, город Реутов, улица Октября, дом 2;

Режим работы:

- понедельник, среда, пятница – с 15.30 до 20.00;

Телефон: 791-13-65;

12. Клуб «Парус»:

фактический адрес: 143965, Московская область, город Реутов, Юбилейный проспект, дом 15; телефон: 791-32-10

12.1. Музыкальная студия:

Режим работы:

- понедельник, среда, пятница – с 15.00 до 19.30;

12.2. Студия ИЗО:

Режим работы:

- понедельник, среда, пятница – с 15.00 до 19.30;

12.3. Лепка из соленого теста:

Режим работы:

- понедельник, четверг – с 14.30 до 17.30;

12.4. Начальное техническое автомоделирование:

Режим работы:

- понедельник, четверг – с 14.30 до 19.00;

12.5. Музыкально-хореографический театр:

Режим работы:

- понедельник, среда, пятница – с 15.00 до 19.30;

12.6. Шахматы:

Режим работы:

- понедельник, вторник, четверг – с 17.30 до 19.45;

12.7. Студия эстрадного вокала:

Режим работы:

- вторник – с 15.45 до 18.00, пятница – с 16.10 до 18.15;

12.8. Студия прикладного творчества (бисероплетение)

Режим работы:

- понедельник, четверг, пятница – с 17.30 до 19.45;

12.9. Молодежный пресс-центр:

Режим работы:

- понедельник, среда, четверг – с 14.00 до 20.00;

13. Литературно-поэтический клуб «Исповедь»:

Занятия проходят в Библиотеке №32 по адресу:

143964, Московская область, город Реутов, улица Ленина, дом 2;

Режим работы:

- вторник, пятница, суббота – с 15.00 до 20.00;

14. Студия народной песни:

фактический адрес: 143966, Московская область, город Реутов, улица
Победы, дом 2;

Режим работы:

- понедельник, среда, пятница, суббота – с 12.00 до 18.00;

15. Студия вокала:

фактический адрес: 143966, Московская область, город Реутов, улица
Победы, дом 2;

Режим работы:

- вторник, четверг – с 14.00 до 19.00; суббота с 11.00 до 17.00;

16. Студия джазового вокала:

фактический адрес: 143969, Московская область, город Реутов, улица
Котовского, дом 13;

Режим работы:

- понедельник, среда, суббота – с 14.00 до 20.00;

17. Танцевальный ансамбль «Реутовчанка»:

фактический адрес: 143960, Московская область, город Реутов, улица
Советская, дом 6А;

Режим работы:

- понедельник, среда, пятница – с 15.00 до 21.00;

18. Клуб бардовской песни:

фактический адрес: 143960, Московская область, город Реутов, улица

		Челомея, дом 1; Режим работы: - вторник, среда, суббота – с 14.00 до 20.00; 19. Клуб молодых художников: фактический адрес: 143966, Московская область, город Реутов, улица Победы, дом 17; Режим работы: - вторник - с 14.00 до 19.00, четверг – с 16.00 до 21.00, суббота – с 12.00 до 15.30; 20. Студия ударных инструментов: фактический адрес: 143966, Московская область, город Реутов, улица Лесная, дом 12; Режим работы: - вторник, четверг, суббота – с 16.00 до 18.15;	
11.3.	Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги	По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (не соответствующей санитарным нормам температуры и влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.). Каждое помещение должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг соответствующих видов. «СНиП 35-01-2001. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения», утвержденные постановлением Госстроя РФ от 16.07.2001 № 73, «СНиП 21-01-97. Пожарная безопасность зданий и сооружений», утвержденные постановлением Минстроя РФ от 13.02.1997 № 18-7. Изменение 1 БСТ 7-99. Изменение 2 БСТ 10-2002. «СНиП 23-05-95. Естественное и искусственное освещение», утвержденные постановлением Минстроя РФ от 02.08.1995 № 18-78, «СНиП 2.04.01-85. Внутренний водопровод и канализация зданий»,	

		утвержденные постановлением Госстроя СССР от 04.10.1985 № 189, «СНиП 2.04.03-85. Канализация. Наружные сети и сооружения», утвержденные постановлением Госстроя СССР от 21.05.1985 № 71, «СанПиН 2.2.2/2.4 1340-03. Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 № 118.
11.4.	Требования к кадровому обеспечению оказания муниципальной услуги	Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. Каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей. Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне постоянной (периодической) учебной на курсах переподготовки и повышения квалификации или иными действенными способами. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции. Все специалисты должны быть аттестованы в установленном порядке. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники учреждения должны обладать высокими моральными качествами. При оказании услуг специалисты должны проявлять к населению максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение. Постановление Главы Администрации города Реутова № 141-п от 24.03.2008 г. «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений по работе с молодежью г. Реутова Московской области, утвержденного Постановлением Главы города от 03.08.2007 г. № 560-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений по работе с молодежью».
11.5.	Требования к срокам оказания муниципальной услуги	Муниципальная услуга должна оказываться в сроки, указанные в расписании работы муниципального учреждения «Молодежный культурно-досуговый центр». Информация о планируемых изменениях в режиме работы муниципального учреждения «Молодежный культурно-досуговый центр» должна доводиться до потребителей заблаговременно: - вывешиваться в виде объявлений на информационных стендах не позднее, чем за три дня до вступления изменений в силу.
11.6	Требования к удобству и комфортности получателей му-	Кружки и досуговые объединения должны быть размещены в специ-

	муниципальной услуги	ально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения. Помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью. Площадь, занимаемая учреждением, должна обеспечивать размещение работников и получателей услуг в соответствии с санитарными и строительными нормами и правилами. Услуга должна оказываться в удобное для получателя услуг время.
12.	Критерии оценки качества муниципальной услуги	Критериями оценки качества муниципальной услуги являются: - полнота оказания услуги; - активность потребителей муниципальной услуги; - удовлетворённость потребителей оказанной услугой.
13.	Порядок обжалования нарушений требований стандарта муниципальной услуги	Отказ в предоставлении услуги, недостаточное качество или неполное соблюдение прочих параметров стандарта муниципальной услуги могут быть обжалованы в следующем порядке: - путём устного или письменного обращения с жалобой к руководителю муниципального учреждения «Молодежный культурно-досуговый центр» тел: 791-20-05, адрес: ул.Котовского, д.11; - путём обращения с устной или письменной жалобой в вышестоящую организацию – отдел культуры Администрации города Реутов: телефон 528-20-27; адрес: 143966, Московская область, г. Реутов, ул. Победы, д.2
14.	Ответственность за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги	За нарушение прав потребителей, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, должностные лица муниципального учреждения «Молодежный культурно-досуговый центр», предоставляющего муниципальную услугу, несут административную, уголовную или гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
15.	Проверка соответствия оказания муниципальной услуги организацией требованиям стандарта муниципальной услуги	Проверка соответствия оказания муниципальной услуги организацией требованиям стандарта муниципальной услуги проводится Отделом культуры Администрации города Реутов: – в соответствии с планом, графиком проведения выездных проверок, но не реже одного раза в год; - по мере необходимости (в случае поступления обоснованных жалоб потребителей, требований контрольных, надзорных и правоохранительных органов); - по мере поступления отчетности о выполнении государственного задания.
16.	Способы получения информации о муниципальной услуге	Информация о муниципальной услуге предоставляется бесплатно и может быть получена:

- из официальной публикации в газете «Реут»;
- на официальном сайте города Реутов в сети Интернет www.reutov.net
- в отделе культуры Администрации города Реутов:
адрес 143966, Московская область, г. Реутов, ул. Победы, д.2,
телефон 528-20-27;
- при непосредственном обращении к руководителю кружка, студии,
объединения, в соответствии с режимом работы учреждения.
- по телефонам учреждения.

Отдел культуры города Реутов

(Орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги)

Начальник отдела культуры

А.С.Кошкина

(Ф.И.О., должность)



(подпись, дата, печать)

СТАНДАРТ**муниципальной услуги**

«Предоставление услуг по обслуживанию и ведению бухгалтерского учета и отчетности в учреждениях культуры и образовательных учреждениях дополнительного образования детей, подведомственных отделу культуры»

№	Раздел	Требования к содержанию
1.	Разработчик стандарта муниципальной услуги	Отдел культуры Администрации города Реутов
2.	Орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Отдел культуры Администрации города Реутов
3.	Термины и определения	Бухгалтерский учет — упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии имущества, обязательств организации и их изменениях (движении денежных средств) путём сплошного, непрерывного и документального учёта всех хозяйственных операций. Объекты бухгалтерского учёта - имущество организаций, их обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые организациями в процессе их деятельности. Муниципальные услуги (работы) – далее по тексту муниципальные услуги - услуги (работы), оказываемые (выполняемые) в соответствии с муниципальным заданием бюджетными учреждениями. Стандарт муниципальной услуги, далее – стандарт, – нормативный документ, устанавливающий обязательные для исполнения требования к оказанию муниципальной услуги в интересах ее получателя. Поставщик муниципальной услуги – муниципальное бюджетное учреждение, уполномоченное предоставлять муниципальные услуги (МУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений культуры города Реутов московской области»). Орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги – орган Администрации города Реутов, в сферу ответственности которого

		го входит организация и обеспечение оказания муниципальной услуги (Отдел культуры Администрации города Реутов). Получатели муниципальной услуги - юридические лица, имеющие право на получение муниципальной услуги.
4.	Общее описание муниципальной услуги	
4.1.	Полное наименование муниципальной услуги	Предоставление услуг по обслуживанию и ведению бухгалтерского учета и отчетности в учреждениях культуры и образовательных учреждениях дополнительного образования детей, подведомственных от-делу культуры.
4.2.	Единица измерения муниципальной услуги	Услуга измеряется среднегодовой численностью работников обслужи-ваемых учреждений.
4.3.	Цель оказания муниципальной услуги	Формирование полной и достоверной информации о деятельности му-ниципальных учреждений культуры, передавших функции по ведению бухгалтерского учета на договорных началах учреждению.
4.4.	Описание услуги, её состав	1. Организация и ведение бухгалтерского учета в соответствии с дей-ствующими правовыми актами, регламентирующими ведение бухгал-терского учета, составление бухгалтерской, налоговой и статистиче-ской отчетности. 2. Составление и представление в установленном порядке и преду-смотренные сроки бухгалтерской, налоговой, статистической и иной установленной отчетности, а также составление сводных бухгалтер-ских отчетов. 3. Участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете. 4. Хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов и расчетов к ним как на бумажных, так и на электронных носителях ин-формации) в соответствии с действующим законодательством.
4.5.	Результат предоставления муниципальной услуги	Результатом качественного предоставления услуги: 1. своевременная сдача отчетности в контролирующие органы в соот-ветствии с законодательством РФ. 2. обеспечение целевого использования бюджетных средств. 3. обеспечение исполнения сметы доходов и расходов.
5.	Правовые основы оказания муниципальной услуги	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах ор-ганизации местного самоуправления в РФ», Основы законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 № 3612-1 (ред. от 23.07.2008). Закон Московской области №41/2009-ОЗ "Об образовании" Устав городского округа Реутов Московской области.

		Федеральный закон от 21.11.1996 №129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями); Бюджетный кодекс Российской Федерации; Инструкция по бюджетному учету от 30.12.2008 №148н; Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ от 13.11.2008 №128н;
6.	Поставщик муниципальной услуги	Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений культуры города Реутов Московской области» (сокр. название МУ «ЦБ ОМУК»)
7.	Потенциальные получатели муниципальной услуги	Муниципальные учреждения культуры и муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей, находящиеся в ведении отдела культуры.
8.	Порядок предоставления муниципальной услуги	
8.1.	Порядок доступа к услуге	Между централизованной бухгалтерией и муниципальными учреждениями заключается Договор о совместной деятельности Отдела культуры Администрации города Реутов, муниципальным учреждением и МУ «ЦБ ОМУК».
8.2.	Очередность предоставления услуги	Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) получателя (представителя обслуживаемого учреждения) не должен превышать 10 минут. Очередность для отдельных категорий получателей услуги не установлена.
8.3.	Порядок исправления недостатков оказанной услуги	Порядок (включая сроки) исправления недостатков предоставленной услуги не отличается от порядка первичного предоставления услуги.
8.4.	Особенности предоставления услуги отдельным категориям граждан	Особый порядок предоставления услуги отдельным категориям граждан не может быть установлен.
9.	Список документов, необходимых для получения услуги	Для получения услуги необходимо предоставить следующие документы: - Постановление о создании муниципального учреждения; - Устав муниципального учреждения; - Свидетельство о государственной регистрации юридического лица; - Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
10.	Отказ в муниципальной услуге	Основаниями для отказа в оказании муниципальной услуги являются: - отсутствие документов, необходимых для получения услуги, или отказ предъявить такие документы уполномоченному лицу из числа персонала муниципального учреждения.
11.	Требования к качеству и технологии предоставления муниципальной услуги	
11.1.	Документы, регламентирующие деятельность организа-	Постановление Главы города Реутова от 31.10.2007 №854-П «О созда-

	ций	нии муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений культуры и молодежной политики города Реутова Московской области», Распоряжение Комитета по управлению имуществом от 25.08.2009 №101-р «Об утверждении Устава муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений культуры города Реутова Московской области» Договор о закреплении за учреждением имущества на праве оперативного управления от 15 февраля 2008 года между Комитетом по управлению имуществом города Реутов и муниципальным учреждением культуры «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений культуры и молодежной политики города Реутова Московской области»; Постановление Главы Администрации города Реутов № 928-П от 29.12.2006 г. «Об оплате труда работников централизованных бухгалтерий структурных подразделений Администрации города Реутова, централизованной бухгалтерии муниципального учреждения «Центральная городская больница города Реутова» Положение «Об оплате труда работников Централизованной бухгалтерии по обслуживанию муниципальных учреждений культуры и молодежной политики города Реутова Московской области»
11.2.	Условия размещения и режим работы поставщика муниципальной услуги	Юридический и фактический адрес: 143966, Московская область, г.Реутов, ул. Лесная, д.8 Тел.528-41-08 Режим работы: понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.48; пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48.
11.3.	Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги	Материально-техническая база бухгалтерии формируется за счет средств бюджетного финансирования. У каждого работника бухгалтерии должно быть свое рабочее место, оснащенное персональной электронно-вычислительной техникой. Наличие подключения к Интернету, консультационно-правовой и бухгалтерской программ обязательно. Площадь служебных помещений должна соответствовать утвержденным нормативам. «СНиП 21-01-97. Пожарная безопасность зданий и сооружений», ут-

		вержденные постановлением Минстроя РФ от 13.02.1997 № 18-7. Изменение 1 БСТ 7-99. Изменение 2 БСТ 10-2002. «СНиП 23-05-95. Естественное и искусственное освещение», утвержденные постановлением Минстроя РФ от 02.08.1995 № 18-78, «СНиП 2.04.01-85. Внутренний водопровод и канализация зданий», утвержденные постановлением Госстроя СССР от 04.10.1985 № 189, «СНиП 2.04.03-85. Канализация. Наружные сети и сооружения», утвержденные постановлением Госстроя СССР от 21.05.1985 № 71, «СанПиН 2.2.2/2.4 1340-03. Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 № 118.
11.4.	Требования к кадровому обеспечению оказания муниципальной услуги	Требования к кадровому составу МУ «ЦБ ОМУК» определяются в соответствии с Положением «Об оплате труда работников Централизованной бухгалтерии по обслуживанию муниципальных учреждений культуры и молодежной политики города Реутова Московской области» и Постановлением от 22.10.2009г. № 483-п «О внесении изменений в штатное расписание работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений культуры города Реутов Московской области» и муниципального учреждения культуры «Молодежный культурно-досуговый центр». Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. Каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимым для выполнения возложенных на него обязанностей. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.
11.5.	Требования к срокам оказания муниципальной услуги	Муниципальная услуга должна оказываться в сроки, указанные в расписании работы муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений культуры города Реутов Московской области».
11.6	Требования к удобству и комфортности получателей муниципальной услуги	МУ «ЦБ ОМУК» территориально легко доступно для представителей обслуживаемых учреждений. В бухгалтерии должна быть возможность

		для индивидуальной работы посетителей с любым сотрудником бухгалтерии. В целях сохранения времени, обмен информацией, по возможности, должен осуществляться по электронной почте.
12.	Критерии оценки качества муниципальной услуги	Критериями оценки качества муниципальной услуги являются: - качество структуры (уровень укомплектованности, квалификация работников); - качество процесса (соблюдение стандартов оказания услуги, соблюдение финансовой дисциплины, отсутствие нарушений бюджетного и налогового законодательства)
13.	Порядок обжалования нарушений требований стандарта муниципальной услуги	Отказ в предоставлении услуги, недостаточное качество или неполное соблюдение прочих параметров стандарта муниципальной услуги могут быть обжалованы в следующем порядке: - путём устного обращения с жалобой к руководителю МУ «ЦБ ОМУК»; - путём обращения с устной или письменной жалобой в вышестоящую организацию – отдел культуры Администрации города Реутов: телефон 528-20-27; адрес: 143966, Московская область, г. Реутов, ул. Победы, д.2
14.	Ответственность за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги	За нарушение прав потребителей, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, должностные лица МУ «ЦБ ОМУК», предоставляющего муниципальную услугу, несут административную, уголовную или гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
15.	Проверка соответствия оказания муниципальной услуги организацией требованиям стандарта муниципальной услуги	Проверка соответствия оказания муниципальной услуги организацией требованиям стандарта муниципальной услуги проводится Отделом культуры Администрации города Реутов, а также вышестоящим финансовым органом (Финансовое управление Администрации города Реутов); – в соответствии с планом, графиком проведения выездных проверок, но не реже одного раза в год; - по мере необходимости (в случае поступления обоснованных жалоб потребителей, требований контрольных, надзорных и правоохранительных органов); - по мере поступления отчетности о выполнении государственного задания.
16.	Способы получения информации о муниципальной услуге	Информация о муниципальной услуге предоставляется бесплатно и может быть получена: - в отделе культуры Администрации города Реутов Адрес: 143966, Московская область, г. Реутов, ул. Победы, д.2, телефон 528-20-27;

- при непосредственном обращении в МУ «ЦБ ОМУК», в соответствии с режимом работы учреждения.

Отдел культуры города Реутов

(Орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги)

Начальник отдела культуры

А.С.Кошкина

(Ф.И.О., должность)



(подпись, дата, печать)

