

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.04.2014

№524

г.Вилючинск

О внесении изменений в
административный регламент
предоставления муниципальной
услуги «Создание условий для
организации досуга и обеспечения
жителей Вилючинского городского
округа услугами учреждений культуры»

В соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Вилючинского городского округа услугами учреждений культуры», утвержденный постановлением администрации Вилючинского городского округа от 18.07.2011 № 1078 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Вилючинского городского округа услугами учреждений культуры», следующие изменения:

1.1. В тексте административного регламента слова «муниципальное учреждение культуры «Центр культуры и досуга» (далее – МУК ЦКД)» заменить словами «муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом культуры» (далее – МБУК ДК)».

1.2. Пункт 2.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Органом местного самоуправления Вилючинского городского округа, ответственным за предоставление Услуги, является администрация Вилючинского городского округа закрытого административно-территориального образования города Вилючинска Камчатского края (далее администрация Вилючинского городского округа), находящаяся по адресу: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, 1, адрес официального сайта администрации Вилючинского городского округа в сети Интернет: www.viluchinsk-city.ru, электронная почта администрации Вилючинского городского округа: primvgo@mail.kamchatka.ru в лице структурного подразделения – отдела куль-

туры, молодежной политики и спорта администрации Вилючинского городского округа (далее - отдел культуры), находящегося по адресу: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, 1, электронная почта отдела культуры: cult-vil@yandex.ru.».

1.3. Пункт 2.3. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Исполнителем Услуги является муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом культуры» (далее – МБУК ДК).».

1.4. Пункт 2.7 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«МБУК ДК не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги.».

1.5. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ»

5.1. Обжалование действий (бездействия), решений администрации Вилючинского городского округа, её должностных лиц, осуществленных (принятых) в ходе предоставления Услуги на основании настоящего Административного регламента, в том числе в случаях, перечисленных в статье 11.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляется в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

5.2. Заявитель, подавший письменное обращение по обжалованию действий (бездействия) по предоставлению Услуги (далее - жалоба), несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.3. В досудебном порядке заявители имеют право обращаться с жалобами и предложениями в устном порядке и в форме письменной жалобы к главе администрации Вилючинского городского округа.

5.4. Личный прием заявителей с жалобами и обращениями проводит глава администрации Вилючинского городского округа.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Вилючинского городского округа.

5.6. Жалоба должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии)/почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается представителем заявителя, к жалобе представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя может быть представлены:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- копия решения о назначении или избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Жалоба оформляется в произвольной форме и подписывается заявителем или его уполномоченным представителем.

5.7. Жалоба может быть предоставлена одним из доступных заявителю способов:

- при личном приеме заявителя;
- направлена по почтовому адресу администрации Вилючинского городского округа: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, д.1;
- направлена по адресу официального сайта Вилючинского городского округа: www.viluchinsk-city.ru;
- направлена по адресу электронной почты администрации Вилючинского городского округа: primvgo@mail.kamchatka.ru;

5.8. Администрация Вилючинского городского округа оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие в жалобе обратного адреса заявителя или указанный адрес не подлежит прочтению.

5.9. Жалоба, поступившая в письменной форме в администрацию Вилючинского городского округа, подлежит обязательной регистрации в журнале учёта жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги (далее - журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Глава администрации Вилючинского городского округа обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя направившего жалобу, или его законного представителя.

5.10. Срок рассмотрения жалобы - пятнадцать рабочих дней со дня её регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены главой администрации Вилючинского городского округа.

В случае обжалования отказа администрации Вилючинского городского округа, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, нормативными правовыми актами Вилючинского городского округа, а также в иных формах;

- отказ в удовлетворении жалобы.

5.12. Администрация Вилючинского городского округа отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.13. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица органа, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой администрации Вилючинского городского округа.»

2. Начальнику отдела по связям с общественностью и средствами массовой информации В.А. Гориной опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и на официальном

сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Вилючинского городского округа И.Г. Бадалян.

**Глава администрации
городского округа**

В.Г. Васькин