

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.05.2012

№ 790

г.Вилючинск

О внесении изменений и дополнений  
в административный регламент  
предоставления муниципальной  
услуги «Проведение общегородских  
культурно-досуговых мероприятий»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение требований, изложенных в протесте прокурора ЗАТО города Вилючинска от 13.04.2012 № 3/853-2012

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение общегородских культурно-досуговых мероприятий», утвержденный постановлением администрации Вилючинского городского округа от 21.12.2011 № 1918, изложив:

1.1. Пункт 2.2. раздела 2 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](http://www.viluchinsk-city.ru), электронная почта администрации Вилючинского городского округа: [primvgo@mail.kamchatka.ru](mailto:primvgo@mail.kamchatka.ru), в лице структурного подразделения – отдела культуры, 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: [cultvil@yandex.ru](mailto:cultvil@yandex.ru).».

1.2. Раздел 5 в следующей редакции:

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

5.1. Обжалование действий (бездействия), решений должностных лиц Учреждений, осуществленных (принятых) в ходе предоставления Услуги на основании настоящего Административного регламента, осуществляется в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В досудебном порядке получатели Услуги имеют право обращаться с жалобами и предложениями:

- в устном порядке к директору Учреждения, начальнику отдела культуры, главе администрации Вилючинского городского округа;

- в форме индивидуального письменного обращения в адрес директора Учреждения, начальника отдела культуры, главы администрации Вилючинского городского округа;

- в форме письменного обращения на адрес электронной почты Учреждения, отдела культуры, главы администрации Вилючинского городского округа.

5.3. Письменное обращение заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество получателя Услуги, адрес его места жительства или пребывания, подпись заявителя, дата;

- наименование органа, должности, фамилии, имени, отчества лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- существо обжалуемого решения, действия (бездействия);

- дополнительно указываются причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых получатель Услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования, а также иные сведения, которые получатель Услуги считает необходимым сообщить;

- к жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства.

Жалоба оформляется в произвольной форме и подписывается лицом, подающим жалобу.

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

- путем личного обращения;

- направлена по почтовому адресу;

- направлена по адресу электронной почты.

Приём жалоб осуществляется специалистами, ответственными за приём документов.

В приёме и рассмотрении жалобы может быть отказано если:

- в жалобе получателя Услуги содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. Директор Учреждения, иное уполномоченное на то должностное лицо, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с получателем Услуги по данному вопросу при условии,

что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Учреждение;

- текст письменной жалобы не поддается прочтению. Ответ на жалобу не дается, о чем сообщается получателю Услуги, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в жалобе, направляемой в письменной форме (в том числе по адресу электронной почты Учреждения), содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, ответственного за предоставление Услуги, а также членов его семьи. Рассматривающий жалобу вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить получателю Услуги, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.5. При поступлении жалобы директор Учреждения, начальник отдела культуры, глава администрации Вилючинского городского округа уведомляет заявителя о дне её рассмотрения.

Директор Учреждения, начальник отдела культуры, глава администрации Вилючинского городского округа обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного обращения, в случае необходимости - с участием получателя Услуги, направившего жалобу, или его законного представителя.

Директор Учреждения, начальник отдела культуры, глава администрации Вилючинского городского округа вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

5.6. Срок рассмотрения жалобы составляет пятнадцать рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы директор Учреждения, начальник отдела культуры, глава администрации Вилючинского городского округа принимает решение об удовлетворении требований получателя услуги и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Ответ на жалобу, поступившую в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

5.8. Получатель услуги вправе обратиться в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.».

2. Исполняющему обязанности руководителя аппарата администрации И.Г. Вервейко опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Вилючинского городского округа К.В. Сафронову.

**Глава администрации  
городского округа**



**Е.Л. Липаков**