

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ВЯЗНИКОВСКИЙ РАЙОН  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

22.06.2016

№ 489

*О внесении изменений в приложение к постановлению администрации района от 04.09.2014 № 1184 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий муниципальных учреждений культуры Вязниковского района, анонсов данных мероприятий»*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации района от 26.10.2011 № 1146 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в приложение к постановлению администрации района от 04.09.2014 № 1184 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий муниципальных учреждений культуры Вязниковского района, анонсов данных мероприятий» следующие изменения:

1.1. В разделе 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1.1.1. Подпункт 2.4.1. пункта 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4.1. При предоставлении муниципальной услуги посредством сайта в сети Интернет муниципальная услуга предоставляется заявителю непосредственно при обращении на сайт.».

1.1.2. Пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

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

- Основами законодательства Российской Федерации о культуре (утверждены Верховным Советом Российской Федерации 09.10.1992 № 3612-1);
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;
- Законом Владимирской области от 09.04.2002 № 31-ОЗ «О культуре»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, муниципального образования Вязниковский район Владимирской области.».

1.1.3. Пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. При личном обращении заявителя в управление, учреждение максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Работник учреждения, ответственный за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги 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 муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в

части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.1.4. Пункт 2.12. изложить в следующей редакции:

«2.12. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны соответствовать требованиям санитарных правил и норм (СанПиН). Они должны быть оборудованы мебелью (столами и стульями), информационными стендами и канцелярскими принадлежностями.

Вход в здание оборудуется пандусом, расширенным проходом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидам, включая инвалидов-колясочников.»

1.2. В пункте 3.4. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»:

1.2.1. Подпункт 3.4.4. изложить в следующей редакции:

«3.4.4. Начальник управления или директор учреждения в срок не более одного дня после получения заявления определяет лицо (далее – исполнитель), ответственное за рассмотрение обращения и в этот же день передает заявление исполнителю для подготовки проекта письменного ответа заявителю.»

1.2.2. Подпункт 3.4.6. изложить в следующей редакции:

«3.4.6. Исполнитель осуществляет поиск необходимой информации, готовит проект ответа на письменное заявление и предоставляет его на подпись руководителю в срок не более семи дней с момента получения заявления.»

1.2.3. Подпункт 3.4.8. изложить в следующей редакции:

«3.4.8. Срок выполнения процедуры «Предоставление информации письменно» не должен превышать 15 календарных дней.»

1.3. Раздел 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждений, а также должностных лиц и специалистов учреждений» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждений, а также должностных лиц и специалистов учреждений

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения непосредственно к руководителю учреждения.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие):

- специалистов учреждения - директору учреждения;

- директора учреждения – начальнику Управления культуры и молодежной политики администрации муниципального образования Вязниковский район Владимирской области.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия или бездействие специалистов и должностных лиц учреждения, а также решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.4. Заявитель имеет право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заинтересованного лица в письменной форме.

5.6. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба на

решения, принятые руководителем учреждения, подается начальнику управления. Жалоба на решения, принятые начальником управления, подается заместителю главы администрации района по социальным вопросам, начальнику управления физической культуры и спорта. Жалоба на решения, принятые заместителем главы администрации района по социальным вопросам, начальником управления физической культуры и спорта, подаются главе местной администрации района.

Форма жалобы предусмотрена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Жалоба может быть направлена по почте, на официальный сайт органов местного самоуправления муниципального образования Вязниковский район, через Интернет-приемную, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.8. В день получения жалобы ответственный специалист в срок не более 15 минут регистрирует её в соответствующем журнале.

5.9. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решение и действия (бездействие) которых обжалуется;

- 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) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, должностного лица.

Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.10. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, 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 денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. Перечень оснований для приостановления жалобы отсутствует.

5.14. Перечень оснований, при которых ответ на жалобу не дается:

- отсутствие фамилии, имени, отчества либо адреса заявителя;
- невозможность прочитать текст жалобы;
- наличие в жалобе нецензурных слов, выражений;
- наличие в жалобе угроз в отношении специалистов и должностных лиц.

5.15. Заявитель вправе при рассмотрении жалобы представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании.

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.17. Обращения и жалобы рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.18. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее рассмотрение жалоб и подготовка мотивированного письменного ответа на обращение.».

1.4. Приложение № 1 к административному регламенту «Сведения о местах нахождения, номерах телефонов, официальных сайтах, адресах электронной почты учреждений, предоставляющих муниципальную услугу «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий муниципальных учреждений

культуры Вязниковского района, анонсов данных мероприятий» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.5. Дополнить приложением № 4 к административному регламенту согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам, начальника управления физической культуры и спорта.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава местной администрации

И.В. Зинин

Приложение № 2  
к постановлению администрации района  
от 22.06.2016 № 489

Форма жалобы

\_\_\_\_\_ (наименование должностного лица, которому адресована жалоба)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О заявителя, представителя)

Жалоба  
на решение, действие (бездействие)

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. заявителя, наименование организации, адрес, место нахождения организации)

\_\_\_\_\_ (индекс, город, улица, дом, квартира, офис, адрес электронной почты)

подаю жалобу от имени \_\_\_\_\_  
(своего или Ф.И.О. лица, которого представляет заявитель)

на решение, действие (бездействие) \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (существо обжалуемого решения, действия (бездействия), основания, по которым обжалуется решение, действие (бездействие), требования заявителя)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)



Приложение № 1  
к постановлению администрации района  
от 22.06.2016 № 489

Сведения о местах нахождения, номерах телефонов, официальных сайтах, адресах электронной почты учреждений,  
предоставляющих муниципальную услугу

Учреждение	Адрес, телефон	Адрес сайта в сети Интернет	Электронная почта
1	2	3	4
Управление культуры и молодёжной политики администрации муниципального образования Вязниковский район Владимирской области	г. Вязники, ул. Комсомольская, д. 4 а, тел. 2-65-86	<a href="http://kultura-vyazniki.ru">http://kultura-vyazniki.ru</a>	<a href="mailto:vyazn-culture@mail.ru">vyazn-culture@mail.ru</a>
Муниципальное бюджетное учреждение культуры Вязниковского района Владимирской области «Вязниковский историко-художественный музей»	г. Вязники, ул. Благовещенская, д.58 тел. 2-00-24	<a href="http://vyazniki-museum.ru">http://vyazniki-museum.ru</a>	<a href="mailto:muzej.kovaleva@mail.ru">muzej.kovaleva@mail.ru</a>
Муниципальное бюджетное учреждение культуры Вязниковского района Владимирской области «Музей Песни XX века»	г. Вязники, ул. Пушкинская, д. 7 тел. 2-02-66	<a href="http://muzey-pesni.ru">http://muzey-pesni.ru</a>	<a href="mailto:muzejpesni@mail.ru">muzejpesni@mail.ru</a>

1	2	3	4
Муниципальное бюджетное учреждение культуры Вязниковского района Владимирской области «Мстерский художественный музей»	Вязниковский район, поселок Мстера, площадь Ленина, д. 3 тел. 5-03-62	<a href="http://museum.mstera.ru">http://museum.mstera.ru</a>	<a href="mailto:mstyora.mhm@mail.ru">mstyora.mhm@mail.ru</a>
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Мстерская сельская детская школа искусств»	Вязниковский район, с. Барское-Татарово, ул. Шибанова д.122 тел. 5-02-84	<a href="http://mster.vld.muzkult.ru">mster.vld.muzkult.ru</a>	<a href="mailto:mstyora.shkolaiskusstv@yandex.ru">mstyora.shkolaiskusstv@yandex.ru</a>
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Никологорская детская школа искусств»	Вязниковский район, п. Никологоры, судейский пер., д.1. тел. 5-23-89	<a href="http://ndchi.vld.muzkult.ru">ndchi.vld.muzkult.ru</a>	<a href="mailto:ndchi@yandex.ru">ndchi@yandex.ru</a>
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств имени Л.И. Ошанина Вязниковского района»	г. Вязники, ул. Комсомольская, д.2 тел. 2-33-90	<a href="http://dshi.vld.muzkult.ru">dshi.vld.muzkult.ru</a>	<a href="mailto:mudod-vjazniki@yandex.ru">mudod-vjazniki@yandex.ru</a>

1	2	3	4
Муниципальное бюджетное учреждение «Культурно-досуговый комплекс Вязниковского района Владимирской области»	г. Вязники, ул. Комсомольская, д. 4а	kultura-vyazniki.ru	vazn-culture@mail.ru