

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 17 июля 2014 г. N 766**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО БОЛЬШОЙ
КАМЕНЬ ОТ 28 ИЮЛЯ 2011 ГОДА N 1203 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ ЯРМАРОК,
ВЫСТАВОК НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА, РЕМЕСЕЛ НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ"**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, на основании [статьи 29](#) Устава городского округа ЗАТО Большой Камень, администрация городского округа ЗАТО Большой Камень постановляет:

1. Внести в [постановление](#) администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 28 июля 2011 года N 1203 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории городского округа ЗАТО Большой Камень" следующие изменения:

1.1. [Раздел 5](#) "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц" приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

**"Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

Решения и действия (бездействие) муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, или уполномоченного работника муниципального учреждения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе 3 настоящего административного регламента.

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

5.1.1. Нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.1.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, нормативными правовыми актами городского округа ЗАТО Большой Камень для предоставления

муниципальной услуги;

5.1.4. Отказ в приеме документов от заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, нормативными правовыми актами городского округа ЗАТО Большой Камень для предоставления муниципальной услуги;

5.1.5. 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 Приморского края, нормативными правовыми актами городского округа ЗАТО Большой Камень;

5.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, нормативными правовыми актами городского округа ЗАТО Большой Камень;

5.1.7. Отказ муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченного работника муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя на решения, действия (бездействие) муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, или уполномоченного работника муниципального учреждения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2.1. Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, подается главе администрации городского округа ЗАТО Большой Камень в письменной форме, в том числе:

1) при личном приеме заявителя главой администрации городского округа ЗАТО Большой Камень либо уполномоченным должностным лицом администрации городского округа ЗАТО Большой Камень по адресу: Приморский край, г. Большой Камень, ул. Карла Маркса, д. 4, приемные дни: еженедельно по понедельникам с 16:00 до 17:00 часов. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность;

2) в электронном виде с использованием официального сайта органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Большой Камень www.bk.pk.ru сети "Интернет", электронной почты администрации городского округа ЗАТО Большой Камень admin_zato@mail.primorye.ru;

3) по почте по адресу: 692806, Приморский край, г. Большой Камень, ул. Карла Маркса, д. 4.

5.2.2. Жалоба на решения, действия (бездействие) уполномоченного работника муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, подается руководителю муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в письменной форме, в том числе:

1) в электронном виде с использованием электронной почты МАУ ДК "Звезда" kulturydv@yandex.ru, МБУК "ГДК" gdk-bk@mail.ru, МБУК КДК "Южный" kdkugniy@mail.ru, МБУК "МБК" muzey_mvkh@mail.ru;

2) по почте по адресу:

- МАУ ДК "Звезда" 692806, Приморский край, г. Большой Камень, ул. Карла Маркса, 47;

- МБУК "ГДК" 692806, Приморский край, г. Большой Камень, ул. Карла Маркса, 49;

- МБУК КДК "Южный" 692804, Приморский край, г. Большой Камень, ул. Прибрежная, 16;

- МБУК КДК "Южный" 692806, Приморский край, г. Большой Камень, ул. Горького, 4.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного работника муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) руководителя муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо уполномоченного работника муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) руководителя муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо уполномоченного работника муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть предоставлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.3. Жалоба заявителя подлежит регистрации в день поступления в администрацию городского округа ЗАТО Большой Камень, либо в день поступления в муниципальное учреждение.

Жалоба подлежит рассмотрению главой администрации городского округа ЗАТО Большой Камень, либо, в случае направления в адрес муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации городского округа ЗАТО

Большой Камень, либо руководитель муниципального учреждения, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных муниципальным учреждением, 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 Приморского края, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в жалобе, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, рассмотревшего жалобу и принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о руководителе муниципального учреждения, уполномоченном работнике муниципального учреждения, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя жалобы;

4) основания принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.5. 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."

2. Руководителю аппарата администрации городского округа ЗАТО Большой Камень Парцу А.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете "ЗАТО" и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Большой Камень в сети "Интернет".

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления культуры администрации городского округа ЗАТО Большой Камень С.В. Березницкую.

И.о. главы администрации
В.С.МОСКАЕВ
