Продолжение. Начало на стр.2

- выступают в качестве организаторов, почетных гостей, членов жюри (судейской коллегии);
- осуществляют контроль за работой жюри, судейской коллегии, экспертной группы;
- осуществляют анализ хода проведения мероприятия.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок (в том числе с выходом на мероприятие), выполнение и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение принятие соответствующих решений и подготовку ответов на обращения, содержание жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по исполнению муниципальной функции и принятием соответствующих решений осуществляется Главой муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения Главой муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» проверок соблюдения исполнения нормативно-правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, положений Регламента.

V. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги

5.1. Доступное (внесудебное) обжалование.

5.1.1. Физические и юридические лица имеют право обратиться с жалобой к Главе муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» лично или направить письменное обращение.

5.1.2. При обращении в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

5.1.3. В письменном обращении (жалобе) лицо, подавшее жалобу, в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен отчет, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.1.4. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя, либо об отказе в удовлетворении требований заявителя, либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

5.1.5. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется по адресу, указанному в обращении, простым письмом.

5.2. Судебное обжалование.

5.2.1. Физические и юридические лица вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, действия (бездействие) сотрудников в судебном порядке.

5.2.2. Физические и юридические лица вправе обращаться в суд с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда им стало известно о нарушении их прав и свобод.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги по осуществлению культурно-досуговых мероприятий

№290 от 31.08.2011 г.

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 07 июня 2011 №182 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

Постановляет:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной услуги по осуществлению культурно-досуговых мероприятий.
2. Опубликовать административный регламент исполнения муниципальной услуги по осуществлению мероприятий с детьми и молодежью в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».
3.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
Ю.И.Шестера

Приложение к постановлению администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 31.08.2011 года №290

Административный регламент предоставления муниципальных услуг по организации культурно-досуговых мероприятий в администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по организации культурно-досуговых мероприятий (далее - муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, повышение эффективности деятельности учреждений культуры по реализации права каждого гражданина, в том числе детей, на участие в культурной жизни поселения, пользования учреждениями культуры, культурными и историческими ценностями.

1.2. В настоящем административном регламенте используются следующие понятия:

- мероприятие в сфере культуры, проводимое по инициативе администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на открытой специализированной или неспециализированной концертной площадке силами творческих коллективов и исполнителей различной ведомственной принадлежности для массового зрителя (далее - пользователи), независимо от возрастной, социальной, национальной и религиозной принадлежности;
- участники мероприятия - культурно-досуговые учреждения различной ведомственной принадлежности, профессиональные и самодеятельные творческие коллективы, солисты, мастера культуры и искусства;
- культурно-досуговое учреждение - учреждение, осуществляющее культурно-массовую, просветительскую и развлекательную деятельность, и располагающее специализированной материально-технической базой, финансовыми ресурсами, используемыми в целях организации досуга физических и юридических лиц;
- муниципальное учреждение - учреждение, учредителем которого является администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;
- потребители - жители и гости поселения;
- документ - материальный объект с зафиксированной в нем информацией в виде текста, предназначенной для передачи информации, исполнения установленных предписаний.

1.3. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 года №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Закон Российской Федерации от 22 августа 1996 года №126-ФЗ «О государственной поддержке кинематографии в Российской Федерации»;
- Устав муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

1.4. Предоставление муниципальной услуги включает:

- организационные мероприятия по подготовке и проведению массовых мероприятий (дискотеки, вечера отдыха, массовые гуляния и т.д.);
- создание условий безопасности потребителей во время проведения массовых мероприятий;
- обеспечение реализации прав жителей городского поселения на участие в культурной жизни города.

1.5. Сведения о конечном результате предоставления муниципальной услуги:

- проведение культурно-досугового мероприятия;
- дискотек, вечеров отдыха массовых гуляний;

1.6. Сведения о получателях муниципальной услуги:

- юридические лица,
- физические лица (население поселения)

1.7. Сведения о стоимости предоставления муниципальной услуги.

На бесплатной основе осуществляются услуги, направленные на проведение общественно и социально значимых культурно-массовых мероприятий (городские праздники), а также культурное обслуживание населения.

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги. Организация культурно-досуговых мероприятий населения городского поселения в рамках предоставления муниципальных услуг должна обеспечиваться своевременной информацией о проводимых мероприятиях. Оповещение (анонс) о планируемых мероприятиях должно быть осуществлено путем размещения информации на информационных стендах, афишах, в средствах массовой информации (газеты). На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления Муниципальной услуги, размещается следующая информация:

- блок-схема (к настоящему Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления услуги;
- перечни документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

Продолжение на стр.4