



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОЛЬЧУГИНО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

от 06.10.2011 _____

№ 373 _____

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города Кольчугино муниципальной услуги по организации и проведению мероприятий по работе с детьми и молодежью

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 № 679 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», Постановлением Губернатора Владимирской области от 27.07.2011 N 759 "О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций", в целях совершенствования работы по предоставлению муниципальной услуги по организации и проведению мероприятий по работе с детьми и молодежью, руководствуясь Уставом муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления администрацией города Кольчугино муниципальной услуги по организации и проведению мероприятий по работе с детьми и молодежью согласно приложению.
2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации города по работе с населением и общественными организациями Чебурову Т.В.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации города

К.Н. Мочалов

Завизировано:

Зам. главы администрации города по
работе с населением и общественными
организациями

подпись

Т.В. Чебурова

Зав. правовым отделом

подпись

Е.Н. Шустрова

Зав. отделом организационной, кадровой
работы и делопроизводства

подпись

В.Т. Лолаев

Разослать:

- Зам. главы администрации города по работе с населением и общественными организациями - 1 экз.
- Прокуратура - 1 экз.
- Редакция газеты «Голос Кольчугинца» - 1 экз.
- Отдел по культуре, спорту и молодежной политике - 1 экз.

Файл сдан:

Главный специалист по организации
делопроизводства и контроля
Ю.Е. Цаплина

Соответствие текста файла и оригинала
документа подтверждаю

(подпись)

О.А. Захарова
2 08 23

**Административный регламент предоставления администрацией города
Кольчугино муниципальной услуги по организации и проведению
мероприятий по работе с детьми и молодежью**

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления Администрацией города Кольчугино муниципальной услуги по организации и проведению мероприятий по работе с детьми и молодежью (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации данного процесса, и определяет последовательность действий при осуществлении мероприятий по работе с детьми и молодежью на территории муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района (далее - административные процедуры).

2. Заявителем, имеющим право на обращение о предоставлении муниципальной услуги по организации и проведению мероприятий по работе с детьми и молодежью (далее – муниципальная услуга) может быть любое физическое и (или) юридическое лицо (далее - заинтересованные лица).

3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией города Кольчугино. Исполнение муниципальной услуги осуществляется отделом по культуре, спорту и молодежной политике администрации города Кольчугино.

4. Муниципальная услуга по организации и проведению мероприятий по работе с детьми и молодежью предоставляется в соответствии с ежеквартальным планом культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий по работе с детьми и молодежью, утвержденным распоряжением главы администрации города. План состоит из мероприятий, проводимых в рамках муниципальной целевой программы "Молодежь города Кольчугино" и мероприятий, предложенных заинтересованными лицами, обратившимися в администрацию города Кольчугино в соответствии с требованиями, установленными настоящим Регламентом.

5. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации города, об исполнении муниципальной услуги доводится до сведения заинтересованных лиц следующими способами:

5.1. На официальном сайте Администрации города Кольчугино: www.gorod.kolchadm.ru. и включает в себя следующие сведения:

- полное наименование Администрации, а также перечень муниципальных правовых актов, определяющих его полномочия, задачи, функции;
- почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб Администрации;
- установленная настоящим Регламентом форма заявления на проведение мероприятия для детей и молодежи;

- объем финансирования на текущий год на исполнение муниципальной услуги по организации и проведению мероприятий по работе с детьми и молодежью;
- статистическая информация о деятельности Администрации по выполнению муниципальной услуги, в том числе сведения об использовании Администрацией выделяемых бюджетных средств на реализацию муниципальной услуги по организации и проведению мероприятий по работе с детьми и молодежью;
- информация о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, в том числе:
 - а) порядок и время приема граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, порядок рассмотрения их обращений по вопросам исполнения муниципальной услуги с указанием актов, регулирующих эту деятельность;
 - б) фамилия, имя и отчество руководителя Администрации или иных должностных лиц, к полномочиям которых отнесена организация приема лиц, указанных в подпункте а) настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;
 - в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте а) настоящего пункта по вопросам исполнения муниципальной функции, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения таких обращений и принятых решениях.

5.2. На информационном стенде и других технических средствах аналогичного значения в здании Администрации города Кольчугино, расположенном по адресу: Владимирская область, г. Кольчугино, пл. Ленина, д. 2 размещаются следующие сведения о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги:

- полное наименование Администрации, а также перечень муниципальных правовых актов, определяющих его полномочия, задачи, функции;
- почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб Администрации;
- настоящий Регламент;
- установленная настоящим Регламентом форма заявления на проведение мероприятия для детей и молодежи;
- объем финансирования на текущий год на исполнение муниципальной услуги по организации и проведению мероприятий по работе с детьми и молодежью;
- статистическая информация о деятельности Администрации по выполнению муниципальной услуги, в том числе сведения об использовании Администрацией выделяемых бюджетных средств на реализацию муниципальной услуги по организации и проведению мероприятий по работе с детьми и молодежью;
- информация о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, в том числе:
 - а) порядок и время приема граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, порядок

рассмотрения их обращений по вопросам исполнения муниципальной услуги с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилию, имя и отчество руководителя Администрации или иных должностных лиц, к полномочиям которых отнесена организация приема лиц, указанных в подпункте а) настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте а) настоящего пункта по вопросам исполнения муниципальной функции, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения таких обращений и принятых решениях.

5.3. С помощью средств телефонной связи.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, исполняющей муниципальную услугу, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

6. Адрес, телефон и время приема граждан:

Прием граждан осуществляется по адресу: Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Ленина, д. 2, каб. 16 в соответствии со следующим графиком:

понедельник – четверг с 8.00 - до 17.15, перерыв на обед с 12.00 до 13.00;

пятница с 08.00 - до 16.00, перерыв на обед с 12.00. до 13.00;

суббота, воскресенье - выходной.

Справочный телефон отдела, исполняющего муниципальную услугу: 8(49245) 2-08-23.

7. Лицом, ответственным за исполнение муниципальной услуги, является заведующий отделом по культуре, спорту и молодежной политике администрации города (далее – ответственный за исполнение муниципальной услуги). Ответственный за исполнение муниципальной услуги при личном обращении заявителя, посредством телефонов для справок (консультаций) представляется информация по следующим вопросам:

- график и места приема заявлений по организации и проведению мероприятий по работе с детьми и молодежью;

- срок и порядок рассмотрения заявления;

- срок организации работ по проведению мероприятий по работе с детьми и молодежью;

- информацию о ходе исполнения муниципальной услуги;

- иная интересующая граждан (физических лиц), представителей организаций (физических лиц), общественных организаций информация по вопросам исполнения муниципальной услуги.

Если гражданина не удовлетворяет полученная консультация, он может обратиться (устно или письменно) к заместителю главы администрации города по работе с населением и общественными организациями.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - "Организация и проведение мероприятий по работе с детьми и молодежью".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Кольчугино.

2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- удовлетворение либо отказ в удовлетворении предложений заинтересованных лиц (путем включения (невключения) в план проведения мероприятий на квартал), указанных в заявлениях о предоставлении муниципальной услуги по проведению мероприятий для детей и молодежи, поступивших в Администрацию города Кольчугино;
- проведение мероприятий для детей и молодежи на территории муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района согласно утвержденного на квартал плана.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Сроки предоставления муниципальной услуги по организации мероприятий для детей и молодежи - в течение всего года согласно утвержденных квартальных планов мероприятий.

Письменный ответ на заявление (о полном, частичном удовлетворении или об отказе в удовлетворении) должен быть направлен заявителю не позднее 30 дней со дня регистрации заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- [Законом](#) Владимирской области от 07.05.2007 N 50-ОЗ "О молодежной политике во Владимирской области";
- Уставом муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района;
- муниципальной целевой программой "Молодежь города Кольчугино" на 2010-2012 г.г., утвержденной Постановлением главы администрации города от 26.01.2010 № 14;
- Настоящим Регламентом.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Письменное заявление от заинтересованного лица, написанное по форме, установленной настоящим регламентом. К заявлению прилагаются следующие документы:

- проект Положения о проведении указанного в заявлении мероприятия. Проект Положения о проведении мероприятия для детей и молодежи должен содержать следующую информацию: название мероприятия, цели проведения, категория участников, время и место проведения мероприятия;
- проект сметы расходов на проведение указанного в заявлении мероприятия с указанием источников финансирования предложенного мероприятия;

2. Ежеквартальный план проведения мероприятий по работе с детьми и молодежью, утвержденный распоряжением главы администрации города Кольчугино.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме у граждан документов является предоставление неполного перечня документов, указанных в пункте 1 части 2.6. настоящего Регламента.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

В предоставлении муниципальной услуги отказывается, в части предложений заинтересованных лиц, в случаях:

1. Нецелесообразности проведения того или иного мероприятия, предложенного заинтересованными лицами;
2. Отсутствие финансирования ввиду незапланированности мероприятия.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги согласно утвержденного квартального плана отсутствуют.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 20 минут.

Максимальный срок ожидания предоставления муниципальной услуги - не позднее 31 декабря текущего финансового года.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления заявления в Администрацию.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам

Помещения для работы с гражданами располагаются в местах предпочтительно на нижних этажах зданий.

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями.

Внутри помещения здания в доступных, хорошо освещенных местах на специальных стендах должно быть размещено: текстовая информация об оказываемой муниципальной услуге, графики приема граждан, перечни документов.

Под место ожидания граждан отводится просторное помещение.

Места для приема граждан должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, наименованием отдела, осуществляющего муниципальную услугу, графиком приема.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и других требований настоящего регламента.

2.14. Требования к исполнению муниципальной услуги

Настоящая муниципальная услуга предоставляется в рамках муниципальной целевой программы "Молодежь города Кольчугино" на 2010-2012 годы, утвержденной постановлением главы администрации города от 26.01.2010 № 14. В соответствии с основными направлениями Программы, а также на основании заявлений заинтересованных лиц ежеквартально отделом по культуре, спорту и молодежной политике готовится план проведения культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий с детьми и молодежью, утверждаемый распоряжением главы администрации города.

К каждому мероприятию разрабатывается положение и подробная смета расходов, составленная в соответствии с установленными в Администрации города Кольчугино требованиями.

3. Административные процедуры при исполнении муниципальной услуги

Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 3.1. Прием и регистрация заявления заинтересованного лица;
- 3.2. Рассмотрение предложений заинтересованных лиц, изложенных в заявлении;
- 3.3. Принятие решения о включении предложений заинтересованных лиц в квартальный план проведения мероприятий по работе с детьми и молодежью либо отказ о включении предложенного мероприятия в план;
- 3.4. В случае отказа о включении предложенного заинтересованным лицом мероприятия в план, подготовка письменного ответа заявителю с указанием мотивированной причины отказа;
- 3.5. Подготовка проекта распоряжения главы администрации города Кольчугино об утверждении планов культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий на соответствующий квартал;
- 3.6. Согласование проекта распоряжения с соответствующими руководителями структурных подразделений администрации города Кольчугино в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в администрации города Кольчугино;
- 3.7. Принятие главой администрации города Кольчугино распоряжения об утверждении планов культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий на квартал»;
- 3.8. Подготовка проекта Положения о проведении мероприятия и сметы расходов;
- 3.9. Утверждение главой администрации Положения о проведении мероприятия и сметы расходов;
- 3.10. Предоставление муниципальной услуги, которая включает:

- 3.10.1. координацию работы по подготовке сценария проведения мероприятия;
- 3.10.2. организацию работы по изготовлению афиш, буклетов, программ, приглашений, дипломов;
- 3.10.3. публикацию информации о предстоящем мероприятии в СМИ;
- 3.10.4. направление заявок на обеспечение безопасности участников и зрителей в ОВД по Кольчугинскому району, на информационное сопровождение - в средства массовой информации;
- 3.10.5. прием заявок на участие в мероприятии от организаций, заинтересованных лиц в соответствии с условиями, изложенными в Положении о проведении мероприятия;
- 3.10.6. методическую работу по подготовке к проведению мероприятий с детьми и молодежью, которая включает в себя проведение консультаций, встреч, семинаров, совещаний, на которых рассматриваются вопросы по организации мероприятий;
- 3.10.7. осуществление действий по координации мероприятия в день его проведения.

4. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента

Текущий контроль за качеством, соблюдением сроков, последовательностью действий по предоставлению муниципальной услуги ответственными исполнителями осуществляется заместителем главы администрации города по работе с населением и общественными организациями.

Текущий контроль включает в себя проведение проверок соблюдения положений настоящего Регламента работниками отдела по культуре, спорту и молодежной политике, на которых возложены обязанности по его исполнению, выявление и устранение нарушений прав и законных интересов, обратившихся в администрацию заинтересованных лиц.

Периодичность проведения проверок устанавливается заместителем главы администрации по работе с населением и общественными организациями.

Проверки могут быть:

- плановыми (не реже одного раза в год);
- внеплановыми по конкретным обращениям граждан.

Результаты проверки оформляются в виде акта (справки), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок, связанных с исполнением настоящего Регламента, в случае выявления нарушений прав и законных интересов юридических и физических лиц виновные работники привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги

1. Гражданин вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в ходе исполнения муниципальной услуги и решение, принятое по результатам

рассмотрения его заявления, вышестоящему должностному лицу - главе администрации города Кольчугино.

2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение в произвольной форме заинтересованного лица с жалобой.

3. Лицом, ответственным за прием жалоб о нарушении должностным лицом положений административного регламента (далее – ответственное лицо за прием жалоб), является главный специалист по организации делопроизводства и контроля отдела организационной, кадровой работы и делопроизводства Администрации города Кольчугино. Адрес: г. Кольчугино, пл. Ленина, д. 2, каб. 16, тел.: 8 (49245) 4-59-41).

График работы лица, ответственного за прием жалоб:

понедельник - четверг с 8 - до 17.15, перерыв на обед с 12.00 до 13.00;

пятница с 8 - до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00;

суббота – воскресенье – выходной.

4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5. Жалобы граждан рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных лиц.

*Приложение к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги по организации
и проведению мероприятий по работе
с детьми и молодежью*

Главе администрации города
Кольчугино К.Н. Мочалову

от _____

ФИО, наименование заявителя

проживающего(ей) по адресу:

Заявление
на проведение мероприятия по работе с детьми и молодежью

Заявитель _____

(ФИО физического лица, адрес проживания, контактный телефон либо полное название юридического лица,
адрес, местонахождение, контактные телефоны)

Прошу Вас рассмотреть возможность проведения мероприятия для детей и молодежи _____

(название мероприятия, сроки проведения)

Проект Положения о проведении мероприятия и проект сметы расходов прилагаются.

подпись заявителя (для юридического лица
заверенная печатью)

дата