



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15/05/2015 № 1351

Об утверждении административного регламента
исполнения муниципальной функции
«Сохранение и развитие местного традиционного народного
художественного творчества на территории
Сосновоборского городского округа»

В целях приведения административных регламентов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация Сосновоборского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Сохранение и развитие местного традиционного народного художественного творчества на территории Сосновоборского городского округа» (Приложение).

2. Административный регламент, утвержденный постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 19.08.2011 № 1477 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Сохранение и развитие местного традиционного народного художественного творчества на территории Сосновоборского городского округа» считать утратившим силу.

3. Общему отделу администрации (Тарасова М.С.) обнародовать настоящее постановление на электронном сайте городской газеты «Маяк».

4. Пресс-центру администрации (Арибжанов Р.М.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Сосновоборского городского округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Сосновоборского городского округа

В.Б.Садовский

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сосновоборского городского округа
от 15/05/2015 № 1351

(Приложение)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения муниципальной функции
«Сохранение и развитие местного традиционного народного художественного
творчества на территории Сосновоборского городского округа».**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Наименование муниципальной функции.

Наименование муниципальной функции: «Сохранение и развитие местного традиционного народного художественного творчества на территории Сосновоборского городского округа» (далее – муниципальная функция).

Настоящий административный регламент разработан в целях удовлетворения общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной функции.

Для реализации целей настоящего административного регламента под местным традиционным народным художественным творчеством понимается деятельность по созданию и (или) интерпретации культурных ценностей, являющихся отражением культурной и национальной самобытности народов и этнических общностей, составляющих население Сосновоборского городского округа, самодеятельное (любительское) творчество по созданию и (или) исполнению художественных произведений.

Наименование органа, непосредственно исполняющего муниципальную функцию.

1. Исполнение муниципальной функции осуществляется отраслевым (функциональным) подразделением администрации Сосновоборского городского округа – отделом культуры администрации (далее - отдел культуры).

Участниками отношений в осуществлении муниципальной функции являются муниципальные учреждения культуры клубного типа, находящиеся в ведении отдела культуры (далее – муниципальные учреждения культуры клубного типа), взаимодействующие с местными общественными организациями, осуществляющими деятельность по созданию и интерпретации культурных ценностей, самодеятельные авторы и исполнители художественных произведений.

2. При исполнении муниципальной функции отдел культуры осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления Сосновоборского городского округа, комитетом по культуре Ленинградской области, муниципальными учреждениями культуры клубного типа, подведомственными отделу культуры, другими организациями различных организационно-правовых форм и форм собственности, физическими лицами, создающими и интерпретирующими (исполняющими) художественные произведения.

3. Администрация Сосновоборского городского округа организует и контролирует деятельность отдела культуры при осуществлении муниципальной функции.

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции.

4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципальной функции:

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993, «Российская газета» № 237, 25.12.1993;

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

Федеральный закон от 30.04.1999 № 82-ФЗ «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации», с изменениями;

Федеральный Закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», «Российская газета» № 248 17.11.1992;

Федеральный Закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», «Российская газета» № 147 05.08.1998;

Устав муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области;

Положение об отделе культуры администрации Сосновоборского городского округа;

Уставы муниципальных учреждений культуры;
настоящий административный регламент.

Результат исполнения муниципальной функции.

5. Результатом осуществления муниципальной функции является создание условий для удовлетворения культурных потребностей населения Сосновоборского городского округа в сохранении и развитии традиционной народной культуры во всем многообразии ее этнических особенностей, реализации самостоятельной творческой инициативы и социально-культурной активности.

6. Под созданием условий понимается комплекс действий, направленных на осуществление, выполнение, организацию и управление деятельностью, по вопросу реализации установленных администрацией Сосновоборского городского округа полномочий в сфере сохранения и развития местного традиционного художественного творчества.

7. Результат осуществления муниципальной функции достигается посредством решения отделом культуры следующих задач:

- приобщение населения Сосновоборского городского округа к культурным традициям народов Российской Федерации;

- развитие творческих способностей населения, создание условий для занятий любительским художественным творчеством в творческих коллективах различной жанровой направленности: хореографических, хоровых, музыкальных, театральных, фольклорных, декоративно-прикладного искусства, изобразительного искусства для приобретения участниками знаний, умений и навыков в различных видах художественного творчества;

- поддержка творческой деятельности лиц, являющихся носителями и распространителями материальных и духовных традиций народной культуры, популяризация творчества профессиональных и самодельных авторов и исполнителей, создавших и распространяющих художественные произведения, получившие общественное признание;

- патриотическое воспитание детей и молодежи.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ.

Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

8. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется:

- непосредственно в отделе культуры;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- посредством размещения на официальном сайте администрации Сосновоборского городского округа в сети Интернет <http://www.sbor.ru>, публикаций в средствах массовой информации, размещения на информационных стендах.

9. Местонахождение отдела культуры и его почтовый адрес: 188544, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Ленинградская, д.46, каб.219 и каб.266

График работы отдела культуры:

понедельник - четверг с 8.48 до 18.00

пятница - с 8.48 до 17.00

перерыв на обед - с 13.00 до 14.00

суббота-воскресенье - выходные дни.

Сведения о графике (режиме) работы отдела культуры сообщаются по телефонам для справок, а также размещаются на Интернет-сайте администрации Сосновоборского городского округа.

10. Контактный телефон (факс): 8(81369) 6-28-57; 8(81369)6-28-54.

11. Адрес электронной почты отдела культуры - cult@meria.sbor.ru, kultura@meria.sbor.ru.

12. Информация о процедуре исполнения муниципальной функции сообщается по номерам телефонов для справок, а также размещается в сети Интернет, публикуется в средствах массовой информации.

13. Информирование по процедуре исполнения муниципальной функции производится:

- по телефону;
- по письменным обращениям;
- в электронном виде;
- при личном обращении;
- на официальном сайте администрации Сосновоборского городского округа: www.sbor.ru.

14. Консультации по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляются должностными лицами отдела культуры.

15. При ответе на телефонные звонки должностное лицо отдела культуры, осуществляющий прием и консультирование, сняв трубку, должно представиться, назвав:

- наименование органа местного самоуправления;
- должность;
- фамилию, имя, отчество.

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

17. При невозможности должностного лица или специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или специалисту, или сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

18. При устном обращении граждан должностное лицо отдела культуры, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно. Ожидание в очереди заявителя при подаче запроса, а также при получении результата исполнения муниципальной функции составляет не более 15 минут.

19. Письменные обращения граждан рассматриваются должностным лицом отдела культуры в течение 15 календарных дней с момента его регистрации. Обращение регистрируется в день его поступления.

Требования к местам исполнения муниципальной функции.

20. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

21. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания на представление или получение документов должны быть оборудованы стульями или скамьями.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

22. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера и названия кабинета.

Размер платы, взимаемой при исполнении муниципальной функции.

23. Исполнение муниципальной функции осуществляется бесплатно.

Сроки исполнения муниципальной функции.

24. Муниципальная функция осуществляется постоянно. Максимальные сроки прохождения отдельных административных процедур по соответствующим административным действиям определяются сроками, установленными годовыми планами основных мероприятий отдела культуры.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ.

25. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- создание условий для организации и функционирования в муниципальных учреждениях культуры клубного типа клубных формирований традиционного народного художественного творчества (далее – самодеятельные творческие коллективы);
- поддержка деятельности самодеятельных творческих коллективов, лиц, создающих, интерпретирующих художественные произведения;
- популяризация и развитие местного традиционного народного художественного творчества.

Создание условий для организации и функционирования в муниципальных учреждениях культуры клубного типа самодеятельных творческих коллективов.

26. Юридическим основанием для начала осуществления административной процедуры являются муниципальные правовые акты о создании муниципальных

учреждений культуры клубного типа и отнесении их к ведению отдела культуры, утверждении уставов муниципальных учреждений культуры клубного типа, а также муниципальные правовые акты, устанавливающие порядки утверждения муниципальных заданий, формирования и ведения реестра муниципальных услуг.

27. Содержание административных действий.

Отдел культуры:

- определяет основные направления деятельности в области создания условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в Сосновоборском городском округе с учетом результатов мониторинга потребности населения в муниципальных услугах сферы культуры;

- определяет содержание муниципальных услуг традиционного народного художественного творчества для формирования фрагмента реестра муниципальных услуг, обеспечивает разработку стандартов качества муниципальных услуг;

- разрабатывает и утверждает нормативы обеспечения деятельности муниципальных учреждений культуры, направленные на развитие местного традиционного народного художественного творчества;

- формирует показатели и критерии оценки результатов деятельности муниципальных учреждений культуры клубного типа с учетом определения количественных и качественных характеристик деятельности клубных формирований;

- согласовывает штатные расписания муниципальных учреждений культуры клубного типа, предусматривая наличие в них штатных единиц-руководителей самодеятельных творческих коллективов различной жанровой направленности (хореографического, хорового, музыкального, театрального, фольклорного, декоративно-прикладного и изобразительного искусств и т.п.);

- утверждает текущие и перспективные планы работы муниципальных учреждений культуры клубного типа на основании анализа плановых мероприятий, касающихся функционирования самодеятельных творческих коллективов;

- финансирует деятельность муниципальных учреждений культуры клубного типа на основе утвержденных муниципальных заданий, осуществляет анализ их исполнения;

- инспектирует деятельность муниципальных учреждений культуры клубного типа в части организации работы самодеятельных творческих коллективов: проверяет наличие необходимой документации самодеятельных творческих коллективов (расписаний, журналов учета работы, посещений участников, репертуарных планов, мероприятий по демонстрации творческой продукции и т.п.) и выносит по ним решения, обязательные для исполнения;

- осуществляет оценку эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры клубного типа в сфере предоставления услуг народного художественного творчества на основе анализа результатов исполнения муниципальных заданий и учета мнений потребителей муниципальных услуг, осуществляет разработку мероприятий по повышению качества и уровня обслуживания населения.

28. Максимальные сроки прохождения отдельных административных процедур по соответствующим административным действиям определяются сроками, установленными годовыми планами основных мероприятий отдела культуры.

29. Должностное лицо, ответственное за выполнение действий по осуществлению административных процедур - начальник отдела культуры.

30. Результаты выполнения действий в рамках реализации административной процедуры оформляются постановлениями, распоряжениями администрации Сосновоборского городского округа и проходят согласование в срок, не превышающий 15 календарных дней. Результаты действия фиксируются на бумажном носителе и в электронном виде, оформляются и передаются адресатам в день

подписания документов начальником отдела культуры.

Поддержка деятельности самодеятельных творческих коллективов, лиц, создающих, интерпретирующих художественные произведения.

31. Административное действие исполняется в соответствии с Положением об отделе культуры, методическими рекомендациями, утвержденными федеральными, региональными нормативными правовыми актами отраслевых органов государственной власти.

32. Содержание административных действий.

Поддержка деятельности самодеятельных творческих коллективов, лиц, создающих, интерпретирующих художественные произведения, обеспечивается отделом культуры посредством:

- направления творческих проектов муниципальных учреждений культуры клубного типа для включения в муниципальные, региональные, федеральные целевые программы;

- разработки и внедрения методических рекомендаций по вопросам организации народного художественного творчества;

- представления самодеятельных творческих коллективов, получивших признание по результатам участия в конкурсах, фестивалях регионального, федерального и международного уровня, на присвоение званий «Народный», «Образцовый».

32.1. Отбор проблем определяется следующими факторами: значимость проблемы, невозможность комплексно решить проблему в приемлемые сроки за счет текущего финансирования и необходимость программной поддержки для ее решения, соответствие системе целей, задач и показателей деятельности отдела культуры как субъекта бюджетного планирования, отражаемых в докладе о результатах и основных направлениях деятельности Сосновоборского городского округа. После определения проблем, требующих решения и имеющих высокую актуальность, специалистами отдела культуры проводится сбор подробной информации по выбранной проблематике, вырабатываются предложения о реализации конкретных творческих проектов с указанием конкретных сроков их исполнения, необходимого ресурсного обеспечения. С целью формирования предложений руководитель отдела культуры может сформировать рабочую группу из состава специалистов отдела культуры, руководителей и работников муниципальных учреждений клубного типа, профессионально изучающих выбранную проблематику.

Сформированные предложения направляются на рассмотрение руководителю отдела культуры. По результатам рассмотрения предложений руководитель отдела вносит в соответствующий муниципальный или государственный орган предложение о включении творческих проектов, направленных на поддержку и развитие самодеятельного художественного творчества, в муниципальные целевые программы либо внесении в установленном порядке в региональные или федеральные целевые программы.

После утверждения в установленном порядке программных мероприятий по реализации актуальных проблем функционирования и развития традиционного художественного творчества специалисты отдела культуры осуществляют текущий контроль за исполнением программных мероприятий муниципальными учреждениями культуры клубного типа, заключающийся в:

- определении списка ресурсов, необходимых для обеспечения эффективной реализации проекта, проверке оформления договоренностей об их предоставлении;

- оценке затрат, необходимых для осуществления мероприятия, с ожидаемыми результатами;

- проверке надлежащего исполнения сметы расходов, своевременности

произведения необходимых закупок;

- посещения мероприятий с целью оценки их полноты и качества.

По результатам реализации программного мероприятия муниципальное учреждение культуры клубного типа – исполнитель представляет в отдел культуры отчет об использовании финансовых средств на реализацию проекта и творческий отчет.

32.2. Для организации методического обеспечения работы муниципальных учреждений культуры клубного типа по вопросам организации народного художественного творчества отдел культуры осуществляет:

- сбор и обобщение государственных статистических данных по сети культурно-досуговых учреждений в субъектах Российской Федерации;
- аналитическое обобщение творческих, досуговых и социокультурных процессов в муниципальных учреждениях культуры клубного типа;
- повышение квалификации руководителей и специалистов муниципальных учреждений культуры клубного типа по предмету деятельности через организацию мастер-классов, семинаров.

32.3. Самодеятельные творческие коллективы муниципальных учреждений культуры клубного типа, имеющие значительные успехи в различных жанрах творчества, могут быть представлены к званию «Народный (Образцовый) самодеятельный коллектив художественного творчества».

Звание присваивается приказом комитета по культуре Ленинградской области на основании мотивированного заключения областного учебно-методического центра культуры и искусства. Выдвижение на присвоение звания «Народный коллектив» осуществляют руководители культурно-досуговых учреждений по согласованию с муниципальным органом управления культурой.

33. Срок выполнения действия не устанавливается.

34. Должностное лицо, ответственное за выполнение действий по осуществлению административных процедур - начальник отдела культуры.

35. Результаты выполнения действий в рамках реализации административной процедуры фиксируются в муниципальных правовых актах, организационно-распорядительных документах отдела культуры. Муниципальные правовые акты оформляются постановлениями, распоряжениями администрации Сосновоборского городского округа и согласовываются сроком в 15 дней. Результаты действия фиксируются на бумажном носителе и в электронном виде, оформляются и передаются адресатам в день подписания документов начальником отдела культуры.

Популяризация и развитие местного традиционного народного художественного творчества.

36. Административное действие исполняется в соответствии с Положением об отделе культуры, методическими рекомендациями, утвержденными федеральными, региональными нормативными правовыми актами отраслевых органов государственной власти.

37. Реализация административной процедуры осуществляется посредством исполнения следующих административных действий:

- организации и проведения городских мероприятий местного традиционного народного художественного творчества;
- направления самодеятельных творческих коллективов, авторов и исполнителей для участия в фестивальных и конкурсных мероприятиях регионального, федерального, международного уровней (далее – мероприятия народного художественного творчества).

37.1. Организация и проведение городских мероприятий местного традиционного народного художественного творчества.

Юридическим основанием для исполнения административного действия являются муниципальные правовые акты администрации Сосновоборского городского округа, подготовленные отделом культуры по вопросам организации городских массовых мероприятий.

Городские мероприятия организуются отделом культуры с целью создания благоприятных условий для развития традиционного народного творчества и сохранения культурного наследия, выявления и поддержки самобытных и талантливых исполнителей, художников и мастеров прикладного творчества, обогащения репертуара самодеятельных творческих коллективов лучшими образцами традиционного народного творчества.

Городские мероприятия проводятся на объектах муниципальных учреждений культуры клубного типа в соответствии с планами работы отдела культуры.

Участниками городских мероприятий являются самодеятельные творческие коллективы и исполнители всех жанров народного творчества, самобытные художники и мастера прикладного творчества.

Финансирование городских мероприятий осуществляется за счет средств местного бюджета, предусмотренных решением Советом депутатов о бюджете Сосновоборского городского округа на текущий финансовый год, благотворительных пожертвований, организационных взносов участников.

37.2. Организация участия самодеятельных творческих коллективов и исполнителей в мероприятиях народного художественного творчества.

Юридическим основанием для исполнения административного действия являются нормативные правовые акты органов государственной власти по вопросам организации мероприятий народного художественного творчества, иные документы (приглашения, положения о проведении и т.п.) организаторов мероприятий народного художественного творчества.

Участие самодеятельных творческих коллективов и исполнителей в мероприятиях народного творчества отдел культуры организует с целью обеспечения развития межрегиональных и международных связей по вопросам развития местного традиционного народного художественного творчества, стимулирования творческой деятельности местных коллективов и исполнителей.

Финансирование расходов по участию самодеятельных творческих коллективов и исполнителей осуществляется за счет средств местного бюджета, а также добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

Отдел культуры обеспечивает направление в местные СМИ информации об итогах участия самодеятельных творческих коллективов и исполнителей Сосновоборского городского округа в мероприятиях народного художественного творчества.

38. Срок выполнения действия не устанавливается.

39. Должностное лицо, ответственное за выполнение действий по осуществлению административных процедур - начальник отдела культуры.

40. Результаты выполнения действий в рамках реализации административной процедуры оформляются постановлениями, распоряжениями администрации Сосновоборского городского округа и проходят согласование в срок, не превышающий 15 календарных дней. Результаты действия фиксируются на бумажном носителе и в электронном виде, оформляются и передаются адресатам в день подписания документов начальником отдела культуры.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ НАД ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ.

41. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной

функции, осуществляется руководителем отдела культуры путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами отдела культуры положений настоящего административного регламента.

42. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем отдела культуры.

43. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

44. По результатам проверок осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ.

Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц органа, исполняющего муниципальную функцию, муниципальных служащих в досудебном и судебном порядке.

45. В части досудебного обжалования:

Заявление об обжаловании подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в отдел культуры. Заявление об обжаловании на решения, принятые начальником отдела культуры подаются главе администрации муниципального образования «Сосновоборский городской округ».

Заявление об обжаловании может быть направлено по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта отдела культуры, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принято при личном приеме заявителя.

46. Отдел культуры при получении заявления об обжаловании выдают Пользователю уведомление о принятии заявления, содержащее координаты должностного лица (фамилия, имя, отчество, телефон), а также дату принятия решения о рассмотрении заявления. Заявление рассматривается на предмет правильности оформления в присутствии Заявителя, в случае наличия ошибок Заявитель может исправить их незамедлительно.

47. Начальник отдела культуры при поступлении заявления об обжаловании действий (бездействия) должностных лиц принимают одно из следующих решений:

- признать действия (бездействие) должностного лица необоснованными;
- отказать в удовлетворении заявления об обжаловании с уведомлением Пользователя о причинах отказа.

48. Решение по результатам рассмотрения заявления должно быть направлено Пользователю по почте заказным письмом или передано лично в руки под роспись.

49. Заявление об обжаловании рассматривается отделом культуры в течение 15 дней с момента его регистрации. Заявление об обжаловании регистрируется в день его поступления в отдел культуры.

50. В рассмотрении заявления может быть отказано, если:

- в заявлении не указаны фамилия гражданина, направившего заявление, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

-в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

-если текст заявления не поддается прочтению.

51. В части судебного обжалования: Пользователь вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемые им решения при исполнении муниципальной функции в суд общей юрисдикции в порядке гражданского судопроизводства и арбитражный суд в порядке арбитражного судопроизводства.

52. Пользователь вправе обратиться с жалобой в суд, если считает, что неправомерными действиями (решениями) государственных органов или должностных лиц нарушены его права и свободы.

53. С заявлением в суд Пользователь вправе обратиться в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.