



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область
город Междуреченск
Администрация города Междуреченска
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2011 № 145-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального и местного значения, находящихся на территории Междуреченского городского округа Кемеровской области и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры)»

В связи с необходимостью урегулирования порядка предоставления муниципальной услуги - предоставление информации об объектах культурного наследия регионального и местного значения, находящихся на территории Междуреченского городского округа Кемеровской области и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), руководствуясь Федеральным законом от 25.06.2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Приказом Росохранкультуры от 27.02.2009 № 37 «Об утверждении Положения о едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 20.12.2007 №358 «О включении в единый государственный реестр объектов культурного

наследия (памятников истории и культуры) вновь выявленных объектов культурного наследия, находящихся на территории Кемеровской области", Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р, Уставом Муниципального учреждения «Управление культуры и молодёжной политики» города Междуреченска:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального и местного значения, находящихся на территории Междуреченского городского округа Кемеровской области и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры)» согласно приложению.

2. Отделу по работе со СМИ (Н.А. Гуляева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Отделу информационных технологий (К.А. Худик) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Междуреченска.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Междуреченска по социальным вопросам А.В. Гедыму.

Первый заместитель

Главы города Междуреченска

В.А. Шамонин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО И МЕСТНОГО
ЗНАЧЕНИЯ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА
МЕЖДУРЕЧЕНСКА КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ И
ВКЛЮЧЕННЫХ В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ (ПАМЯТНИКОВ
ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ)»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее – Административный регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального и местного значения, находящихся на территории Междуреченского городского округа Кемеровской области и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников культуры) (далее – муниципальной услуги) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность предоставления услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 25.06.2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» ;
- Приказом Росохранкультуры от 27.02.2009 № 37 «Об утверждении Положения о едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 20.12.2007 №358 «О включении в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) вновь выявленных объектов культурного наследия, находящихся на территории Кемеровской области.

1.3. Получателями муниципальной услуги (далее - заявители) выступают:

1. любые юридические и физические лица;

2. уполномоченные представители заявителей при наличии доверенности.

1.4. Информация о месте нахождения МУ «Управление культуры и молодежной политики» города Междуреченска, городского краеведческого музея и графике приема заявлений, времени консультирования, выдачи документов:

МУ «Управление культуры и молодежной политики»:

Адрес: 652870, г. Междуреченск, пр. Строителей, 20-а

График приема заявлений, выдачи документов, времени консультаций:

1. В рабочие дни – 08.00-17.00
2. Перерыв - 12.00-13.00
3. Выходные дни - суббота, воскресенье.

Телефон для справок - приемная МУ «Управление культуры и молодежной политики» города Междуреченска: 8(38475) 28518, факс 8(38475) 28518.

Адреса электронной почты:

Kulmeg@rikt.ru (МУ «Управление культуры и молодежной политики» города Междуреченска)

Городской краеведческий музей:

Адрес: 652870, г. Междуреченск, пр. Коммунистический, 17

График выдачи документов и времени консультаций:

4. В рабочие дни – 08.00-17.00
5. Перерыв - 12.00-13.00
6. Выходные дни - суббота, воскресенье.

Телефон для справок – Городской краеведческий музей города Междуреченска: 8(38475) 42252, факс 8(38475) 21537.

Адреса электронной почты:

t-ananin@yandex.ru (Городской краеведческий музей).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - предоставление информации об объектах культурного наследия регионального и местного значения, находящихся на территории города Междуреченска кемеровской области и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) (далее - Реестр)

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - МУ «Управление культуры и молодежной политики», городской краеведческий музей города Междуреченска Кемеровской области.

2.3. Результатом предоставления **муниципальной** услуги является:

3. предоставление юридическим и физическим лицам информации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры)

регионального или местного значения, находящихся на территории города Междуреченска Кемеровской области в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

4. отказ в предоставлении информации.

2.4. Основанием для получения муниципальных услуг является обращение получателя муниципальных услуг с заявлением в МУ «Управление культуры и молодежной политики».

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в МУ «Управление культуры и молодежной политики» заявление произвольной формы с обязательным указанием:

1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя (представителя заявителя), либо наименование юридического лица, почтовый адрес, либо адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;
2. документа уполномочивающего представителя заявителя подавать заявление от имени Заявителя;
3. Наименование и местонахождение объекта культурного наследия, информация о котором запрашивается;
4. Способ передачи запрашиваемой информации;
5. Указание на конкретную запрашиваемую информацию, содержащуюся в реестре, а именно:

Сведения о наименовании объекта;

Сведения о времени возникновения или дате создания объекта, дате связанного с ним исторического события;

Сведения о месте нахождения объекта;

Сведения о категории историко-культурного значения объекта;

Сведения о виде объекта;

Описание особенностей объекта, послуживших основанием для включения его в реестр и подлежащих обязательному сохранению;

Описание границ территории объекта;

Фотографическое изображение объекта;

Сведения об органе государственной власти, принявшим решение о включении объекта культурного наследия в реестр;

Номер и дата принятия решения органа государственной власти о включении объекта культурного наследия в реестр.

2.6 Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

1. отсутствие сведений о фамилии, имени и отчестве заявителя, почтовом адресе – для физических лиц;
2. отсутствие полного наименования, адреса местонахождения – для юридических лиц;
3. отсутствие адреса местонахождения объекта, в отношении которого испрашивается информация;
4. отсутствие в заявлении подписи заявителя или его уполномоченного представителя;
5. отсутствие копии доверенности – для представителей физических и юридических лиц, действующих на основании доверенности.
6. другие причины, предусмотренные пп. 3, 4, 5 статьи 11 Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Срок приостановления предоставления **муниципальной** услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации письменного уведомления заявителю о наличии препятствий для предоставления услуги.

Основанием для отказа в предоставлении **муниципальной** услуги является не устранение причин, являющихся основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги в установленный срок.

2.8. Сроки предоставления муниципальной услуги - 30 дней со дня регистрации поступившего заявления о предоставлении информации об объектах культурного наследия (далее – заявление).

Максимальное время приема Заявителя (представителя заявителя) при проведении консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.9. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления запроса.

2.10. Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям:

- места, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи;
- здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать секторы для информирования, ожидания и приема заявителей;
- секторы для информирования заявителей должны быть оборудованы информационными стендами;
- сектор ожидания следует оборудовать местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов, с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги — 30 минут.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

Показатели доступности	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Наличие возможности получения услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода услуг на предоставление в электронном виде)	Да/нет	да
Показатели качества	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление услуги в общем количестве заявлений на предоставление услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление услуги	%	0

2.13. Оказание муниципальной услуги осуществляется безвозмездно

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия:

3.1. Приём, первичная проверка и регистрация заявления.

3.1.1. Консультирование по вопросам предоставления **муниципальной** услуги, а также информация о стадии, в которой находится предоставление муниципальной услуги, осуществляются:

1. по письменным обращениям в адрес МУ «Управление культуры и молодежной политики» города Междуреченска;
2. по телефонам, указанным в пункте 1.4. раздела 1 настоящего Административного регламента;
3. при личном обращении заявителей или уполномоченных лиц в МУ «Управление культуры и молодежной политики» города Междуреченска, городской краеведческий музей;
4. по электронной почте.

Ответы по письменным обращениям, поступившим в письменном виде или по электронной почте, направляются в адрес заявителя методом почтовой или электронной рассылки в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации письменного или электронного обращения.

5. При консультировании по телефону:

сотрудник МУ «Управления культуры и молодежной политики» города Междуреченска, городского краеведческого музея обязан предоставить устную информацию по следующим вопросам:

6. о принятии решения по конкретному заявлению, в том числе о сроках выдачи информации;
7. о входящем номере, под которым зарегистрировано заявление.
8. о процедуре предоставления муниципальной услуги;
9. о требованиях по оформлению заявления, необходимого для выдачи информации.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения, либо при личном обращении заявителей в МУ «Управление культуры и молодежной политики» города Междуреченска.

Личные обращения заявителей или уполномоченных лиц по вопросам выдачи информации рассматриваются сотрудниками МУ «Управления культуры и молодежной политики» города Междуреченска, Городского краеведческого музея в режиме работы, указанном в пункте 1. 4.раздела 1 настоящего административного регламента.

3.1.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления муниципальной услуги, является поступление в МУ «Управления культуры и молодежной политики» города Междуреченска заявления. Регистрация полученного от заявителя заявления осуществляется специалистом МУ «Управления культуры и молодежной политики» города Междуреченска (кабинет № 423), в должностные обязанности которого вменено исполнение соответствующей функции, в день поступления заявления.

При желании заявителя ему выдается копия заявления с отметкой о получении документов (штамп входящего документа).

3.2. Рассмотрение заявления.

3.2.1. Ответственным должностным лицом за организацию предоставления муниципальной услуги является начальник МУ «Управление культуры и молодежной политики» или его заместитель.

3.2.2. После регистрации заявление направляется начальнику МУ «Управление культуры и молодежной политики» или его заместителю для рассмотрения и дачи поручений.

3.2.3. Документы с резолюцией ответственного должностного лица направляются для работы ответственному исполнителю – директору городского краеведческого музея, который предоставляет муниципальную услугу непосредственно или поручает ее предоставление одному из сотрудников музея.

3.3. Осуществление необходимых проверок документов.

3.3.1. Непосредственный исполнитель проводит анализ правильности заполнения заявки в соответствии с п. 2.5. раздела 2 настоящего административного регламента;

3.3.2. При обнаружении препятствий для предоставления услуги, ответственный исполнитель в срок, не превышающий пяти календарных дней, письменно уведомляет заявителя о наличии указанных препятствий, объясняют заявителю содержание выявленных недостатков в представленной заявке, и предлагает принять меры по их устранению.

3.4. Подготовка информации и ее выдача.

3.4.1. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, непосредственный исполнитель осуществляет подготовку проекта письма, содержащего запрашиваемую информацию, и направляет ее на визу начальнику МУ «Управление культуры и молодежной политики» или его заместителю.

3.5. Выдача документов заявителю.

3.5.1. Выдача информационного письма, либо письма об отказе в выдаче документа осуществляется лично заявителю или уполномоченному им лицу под роспись на заявлении или же направляется в его адрес по почте письмом с уведомлением.

3.5.2. Специалист МУ «Управление культуры и молодежной политики» регистрирует сопроводительное письмо по выдаче запрашиваемого документа с указанием даты выдачи и реквизитов документа.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляет начальник МУ «Управление культуры и молодежной политики» или его заместитель.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником МУ «Управление культуры и молодежной политики» или его заместителем проверок соблюдения и исполнения специалистами настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.3. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании приказов Департамента культуры и молодежной политики Администрации Кемеровской области. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Периодичность проведения плановых проверок - один раз в год. Основанием внеплановых проверок является конкретное обращение, жалоба заявителя.

4.4. Результаты проверок оформляются документом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. Специалисты МУ «Управление культуры и молодежной политики», городского краеведческого музея, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на досудебное обжалование действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими в ходе предоставления муниципальной услуги решений.

5.2. Предметом досудебного обжалования действий (бездействия) должностного лица МУ «Управление культуры и молодежной политики» могут являться нарушения положений настоящего Регламента.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является направление заявителем письменной жалобы на имя начальника МУ «Управление культуры и молодежной политики» или его заместителя.

5.4. Заявитель в письменной жалобе в обязательном порядке указывает:

1. свои фамилию, имя, отчество;
2. контактный телефон и почтовый адрес для направления ответа на жалобу;
3. изложение сути жалобы;
4. личную подпись и дату.

В случае необходимости заявитель, в подтверждение своих доводов, прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Прием жалоб осуществляется по адресу, указанному в пункте в п.1.4.. раздела 1 настоящего Административного регламента.

5.5. Ответ на жалобу подписывается начальником МУ «Управление культуры и молодежной политики» или его заместителем и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

5.6. Письменная жалоба, поступившая в МУ «Управление культуры и молодежной политики», рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации жалобы.

5.7. Результатом досудебного обжалования является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие мер и направление письменного ответа по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.8. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

- в письменной жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- отсутствует подпись заявителя;
- текст жалобы не поддается прочтению;
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы.

Начальник МУ «Управление культуры и
молодежной политики»

Л.В.Турчук

**Информация
об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры)
регионального или местного значения, находящихся на территории города
Междуреченска Кемеровской области, предоставляемая заявителю**

- Сведения о наименовании объекта;
- Сведения о времени возникновения или дате создания объекта, дате основных изменений (перестроек) данного объекта и (или) дате связанного с ним исторического события;
- Сведения о местонахождении объекта;
- Сведения о категории историко-культурного значения объекта;
- Сведения о виде объекта;
- Описание особенностей объекта, послуживших основаниями для включения его в реестр и подлежащих обязательному сохранению;
- Фотографическое изображение объекта;
- Сведения об органе государственной власти, принявшем решение (№ и дата) о включении объекта культурного наследия в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры);
- Сведения о собственнике объекта культурного наследия и пользователе объектом культурного наследия;
- Сведения о собственнике земельного участка и пользователе земельным участком, на котором находится объект культурного наследия;
- Номер и дата принятия решения органа государственной власти о включении объекта культурного наследия в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры).
- Регистрационный номер объекта культурного наследия в Реестре (при его наличии на дату выдачи информации)

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах культурного наследия
регионального и местного значения, находящихся на территории города
Междуреченска кемеровской области и включенных в единый
государственный реестр объектов культурного наследия (памятников
истории и культуры)» (далее - реестра)**

