

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление информации об объектах культурного наследия местного (муниципального) значения, находящихся на территории Артемовского городского округа и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Артёмовского городского округа. Органом, организующим предоставление муниципальной услуги, является отдел культуры администрация Артёмовского городского округа.

В процессе предоставления муниципальной услуги администрация Артёмовского городского округа взаимодействует:

с Администрацией Приморского края, управлением по охране объектов культурного наследия Приморского края, расположенным по адресу: 690091, Приморский край, г. Владивосток, ул. Алеутская, 45а, тел.: 8(4232) 215-079, 215-261; факс: 8(4232) 215-579; e-mail: memorialsprim@mail.ru; график работы управления по охране объектов культурного наследия Приморского края:

понедельник - четверг с 9:00 до 18:00

пятница - с 9:00 до 17:00,

суббота, воскресенье - выходные дни

перерыв на обед с 13:00 до 14:00

с муниципальным казённым учреждением культуры "Методический центр" (далее - МКУК "Методический центр"), расположенным по адресу: 692760, Приморский край, г. Артем, пл. Ленина, 15, тел.: 8(42337) 4-17-74; e-mail: muk-mc@mail.ru;

График работы МКУК "Методический центр":

понедельник - четверг с 9:00 до 18:00

пятница - с 9:00 до 17:00,

суббота, воскресенье - выходные дни

перерыв на обед с 13:00 до 14:00

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем информации об объектах культурного наследия местного (муниципального) значения в виде выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - в течение 30 дней с момента поступления в администрацию Артёмовского городского округа заявления о предоставлении информации об объектах культурного наследия местного (муниципального) значения, находящихся на территории Артемовского городского округа и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (с изм.);

Федеральный закон от 25.06.2002 №73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" (с изм.);

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с изм.);

Федеральный закон от 09.02.2009 №8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (с изм.);

Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изм.);

Указ Президента Российской Федерации от 31.12.1993 №2334 "О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию";

распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде" (с изм.);

постановление Совета Министров СССР от 16.09.1982 №865 "Об утверждении Положения об охране и использовании памятников истории и культуры" (с изм.);

приказ Министерства культуры РФ от 03.10.2011 №954 "Об утверждении Положения о едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации";

решение исполкома Приморского краевого Совета народных депутатов от 27.02.1987 №125 "О мерах по улучшению учёта, охраны и использования памятников истории и культуры Приморского края" (с изм.);

Закон Приморского края от 08.01.2004 №98-КЗ "Об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Приморского края" (с изм.);

решение Думы города Артёма от 30.06.2005 №144 "Об утверждении Положения "О сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа, охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа" (с изм.);

постановление администрации Артёмовского городского округа от 25.03.2009 №352-па "Об утверждении списка предприятий, учреждений, учебных заведений, общественных организаций, шефствующих над памятниками истории и культуры, местами захоронений воинов-артемовцев, погибших в годы Великой Отечественной войны, при исполнении воинского долга, граждан РФ, внесших значительный вклад в социально-экономическое развитие Артемовского городского округа, мемориальными досками, памятниками природы";

постановление администрации Артемовского городского округа от 30.12.2011 №2459-па "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" (с изм.);

Устав Артемовского городского округа;

Положение об отделе культуры администрации Артемовского городского округа, утвержденное распоряжением администрации Артемовского городского округа от 14.11.2011 №599-ра "Об утверждении положений об органах администрации Артемовского городского округа".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

заявление о предоставлении информации об объектах культурного наследия местного (муниципального) значения, находящихся на территории Артёмовского городского округа и включённых в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, на имя главы Артемовского городского округа. В заявлении указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, наименование юридического лица, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и юридический (почтовый) адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме; наименование и местонахождение объекта культурного наследия, информация о котором запрашивается, и другие имеющиеся сведения (о категории историко-культурного значения объекта, сведения о виде объекта, описание границ территории) об объекте (приложение 1 к настоящему Регламенту).

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Отсутствие или невозможность прочтения в содержании заявления данных заявителя (представителя заявителя): фамилии, имени, отчества либо наименования юридического лица; почтового адреса либо адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

в случае невозможности идентификации объекта по указанным в заявлении сведениям о его местонахождении.

2.9. 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 - не более 30 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги происходит в рабочие дни в течение 10 минут с момента его получения администрацией Артёмовского городского округа.

2.11.2. Заявление, отправленное по почте, регистрируется специалистом администрации Артемовского городского округа в день получения почтовой корреспонденции.

2.11.3. Заявление в форме электронного письма, поступившее на официальный сайт Артемовского городского округа, в адрес электронной почты администрации Артемовского городского округа, регистрируется специалистом администрации Артемовского городского округа в день его поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги

2.12.1. Места ожидания и заполнения запросов должно соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы мебелью (стол, стулья).

2.12.2. Места информирования оборудуются информационным стендом, стульями и столом для

возможности оформления запросов о предоставлении услуги.

2.12.3. На информационных стендах размещаются образцы запросов для предоставления услуги, которые печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Информация о правилах предоставления услуги является открытой и предоставляется путем:

размещения на официальном сайте Артемовского городского округа;

размещения на информационных стендах.

2.13.2. На официальном сайте Артемовского городского округа, на информационном стенде в отделе культуры размещаются:

текст настоящего административного регламента (полная версия на официальном сайте Артемовского городского округа);

блок-схема, краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги.

2.13.3. В любое время с момента подачи заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги путем использования средств телефонной связи, личного приема.

2.13.4. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность ее получения путем письменного или личного обращения. Возможно предоставление муниципальной услуги в электронной форме в соответствии с действующим законодательством.

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

3.1. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах культурного наследия местного (муниципального) значения, находящихся на территории Артемовского городского округа и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении информации об объектах культурного наследия местного (муниципального) значения, находящихся на территории Артемовского городского округа и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

рассмотрение заявления заявителя и подготовка ответа на запрос;

направление ответа заявителю на почтовый адрес либо на электронный адрес, либо размещение ответа заявителю на официальном сайте Артемовского городского округа.

3.2. Содержание административной процедуры, продолжительность и максимальный срок ее выполнения

3.2.1. Основанием для начала оказания муниципальной услуги является направление заявителем указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента документов в администрацию Артемовского городского округа.

3.2.2. Прием заявителей для регистрации документов осуществляется по адресу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, управление делами и организационной работы администрации Артемовского городского округа, с 9 до 18 часов, в пятницу с 9 до 17 часов, перерыв с 13 до 14 часов.

Регистрация заявления осуществляется в течение 10 минут с момента его получения.

3.2.3. Зарегистрированное заявление направляется на рассмотрение начальнику отдела культуры администрации Артёмовского городского округа, ответственного за оказание данной услуги. Начальник отдела культуры администрации Артёмовского городского округа назначает специалиста отдела для исполнения муниципальной услуги в течение 2 рабочих дней.

3.2.4. Специалист отдела культуры администрации Артёмовского городского округа, ответственный за исполнение муниципальной услуги:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;

не позднее чем за 10 календарных дней готовит проект ответа заявителю на основе списка объектов культурного наследия (памятники археологии), расположенных на территории Артёмовского городского округа;

списка объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), расположенных на территории Артёмовского городского округа;

нормативных правовых актов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;

информационных материалов об объектах культурного наследия местного (муниципального) значения, находящихся на территории Артемовского городского округа и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

При необходимости специалист запрашивает требующуюся информацию для ответа заявителю у соисполнителей оказания муниципальной услуги (Администрация Приморского края, управление по охране объектов культурного наследия Приморского края, МКУК "Методический центр").

Проект ответа заявителю направляется на подпись начальнику отдела культуры администрации Артёмовского городского округа не позднее одного дня до истечения срока предоставления муниципальной услуги в установленном порядке.

3.2.5. Основанием для начала административного действия (регистрация и выдача ответа заявителю) является подписанный ответ заявителю начальником отдела культуры администрации Артёмовского городского округа.

После подписания ответ заявителю регистрируется с присвоением номера в журнале исходящей корреспонденции.

Предоставление ответа заявителю осуществляется специалистом отдела культуры администрации Артёмовского городского округа, ответственным за предоставление муниципальной услуги лично или направляется заявителю по почте или иным способом по указанному заявителю адресу в срок не более 15 рабочих дней со дня поступления обращения.

В случае выявления специалистом отдела культуры администрации Артёмовского городского округа оснований для отказа, предусмотренных п. 2.8 настоящего Регламента, подготавливается мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю разъясняются основания для отказа, отказ оформляется в письменной форме и выдается или направляется заявителю по адресу электронной почты или почтовому адресу в течение 5 рабочих дней со дня регистрации.

3.3. Результатом административной процедуры является предоставление информации об объектах культурного наследия местного (муниципального) значения, находящихся на территории Артемовского городского округа и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

4. Порядок и формы контроля предоставления муниципальных услуг

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами отдела культуры положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем данного органа.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводится:

а) в форме плановых проверок на основании Методики, утвержденной распоряжением администрации Артемовского городского округа от 30.12.2011 №721-ра "Об утверждении Методики проведения мониторинга качества предоставления муниципальных услуг на территории Артемовского городского округа";

б) в форме внеплановых проверок (по конкретному обращению граждан, их объединений и организаций).

4.3. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителя осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

5. Процедура досудебного обжалования

5.1. Решения и действия (бездействие) администрации Артемовского городского округа, должностных лиц, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего 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 Регламента, в том числе заявитель вправе обратиться с жалобой в случае нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги; нарушения срока предоставления муниципальной услуги; требования у заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также иных документов, не предусмотренных настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги; в случае отказа в приеме документов и отказа в предоставлении муниципальной услуги; взимания с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края; в случае отказа должностного лица администрации Артемовского городского округа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения срока таких исправлений.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя на решения, действия (бездействие) администрации Артемовского городского округа или должностного лица, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, которая может быть подана:

непосредственно в администрацию Артемовского городского округа на имя главы Артемовского