



Республика Крым
Администрация города Симферополя

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04 июня 2015 года

№ 375

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального и местного значения, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, и включенных в единый реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ФЗ от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», ФЗ от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 11.09.2014 № 68-ЗРК «Об объектах культурного наследия в Республике Крым», Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, постановлением администрации города от 30.12.2014 №182 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым», постановлением администрации города от 20.03.2015 №121 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация города Симферополя Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального и местного значения, находящихся

на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым и включенных в единый реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (приложение).

2. Отделу информационной политики Администрации города Симферополя Республики Крым (Шилко А.А.) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления администрации возложить на первого заместителя главы администрации города Симферополя Круцюка С.П.

Глава администрации
города Симферополя

Г. С. Бахарев

Приложение
к постановлению Администрации города
Симферополя
Республики Крым
от 04.06.2015 г. № 375

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального и местного значения, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым и включенных в единый реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального и местного значения, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым и включенных в единый реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – административный регламент) разработан в целях создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при исполнении муниципальной услуги, а также определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении сектором по охране культурного наследия управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым информации об объектах культурного наследия регионального и местного значения, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым и включенных в реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

1.2.1. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального и местного значения, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым и включенных в единый реестр объектов культурного наследия (памятников истории

и культуры) народов Российской Федерации» (далее – муниципальная услуга) осуществляется управлением культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым (ответственное структурное подразделение).

1.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в целях получения сведений, документов и иной информации, необходимой для предоставления услуги, а также принятия соответствующих мер, специалист сектора по охране культурного наследия управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым осуществляет взаимодействие с:

- Государственным комитетом по охране культурного наследия Республики Крым;
- СМИ;
- иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для обеспечения исполнения муниципальной функции.

1.2.3. Применяемые понятия и определения:

Муниципальная услуга – деятельность по информированию об объекте культурного наследия, которая предоставляется в пределах данных, содержащихся в едином реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Административное действие – предусмотренное настоящим регламентом действие должностного лица в рамках предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо – лицо, выполняющее административные действия в рамках предоставления муниципальной услуги.

Заявитель – физическое или юридическое лицо, обратившееся в управление за предоставлением муниципальной услуги.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием реквизитов нормативных правовых актов:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Закон РСФСР от 15.12.1978 «Об охране и использовании памятников истории и культуры»;
- Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.04.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Совета Министров СССР от 16.09.1982 № 865 «Об утверждении Положения об охране и использовании памятников истории и культуры»;
- Закон Республики Крым от 11.09. 2014 № 68-ЗРК «Об объектах культурного наследия в Республике Крым»;
- Устав муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Крым.

1.4. Описание результатов предоставления муниципальной услуги, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение муниципальной услуги

1.4.1. Специалист сектора по охране культурного наследия управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым предоставляет следующую информацию об объектах культурного наследия регионального и местного значения, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - информация):

- 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;
- сведения о границах территории объекта;
- фотографическое изображение объекта;
- сведения об органе государственной власти принявшем решение о включении объекта в реестр;
- номер и дату принятия решения о включении объекта в реестр.

1.4.2. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- получение информации;
 - отказ в предоставлении информации.
- Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем:
- направления заявителю информации;
 - направления заявителю уведомления об отказе в предоставлении информации.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Контактная информация и график работы управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым:

почтовый адрес для направления обращений:
295034 Республика Крым г. Симферополь бул. Франко, 25 каб. 312;

контактный телефон: (0652)252-513;

адрес электронной почты: kult@simgov.ru;

интернет — сайт: <http://www.simadm.ru>.

График работы:

понедельник — пятница: 9.00 – 18.00;

перерыв: 13.00 – 14.00;

выходные дни: суббота – воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

2.1.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги производится:

- в устной форме по телефону;
- в форме печатного или электронного документа на основании запросов любых физических или юридических лиц;
- посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования на официальном сайте администрации города Симферополя (www.simadm.ru);
- путем публикации информации в СМИ;
- путем размещения на информационных стендах, располагаемых в служебных кабинетах работников ответственного структурного подразделения либо в холле здания Администрации города Симферополя Республики Крым;
- в устной форме при личном приеме работником ответственного структурного подразделения, осуществляемом по месту нахождения управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым.

2.1.3. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, и содержать

информацию о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты сектора по охране культурного наследия управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При информировании по письменным обращениям ответ в четкой и лаконичной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя направляется в виде почтового отправления на адрес заявителя.

При информировании в форме ответов по электронной почте ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя.

2.1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется на сайте администрации города Симферополя, а также на информационных стендах путем размещения:

- текста административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального и местного значения, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым и включенных в единый реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

- информации о месте нахождения, почтовом адресе, графике работы ответственного структурного подразделения и адресе сайта администрации города Симферополя, адресе электронной почты управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым, а также о контактных телефонах работников ответственного структурного подразделения;

- блок-схемы предоставления муниципальной услуги путем публичного информирования на сайте администрации города Симферополя, а также на информационных стендах согласно приложению № 2 (к административному регламенту).

2.1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется в устной форме, в форме печатного или электронного документа на основании запросов любых физических или юридических лиц, совершенных:

- в форме документа на бумажном носителе путем направления запроса в адрес управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым;

- в форме электронного документа путем направления запроса по адресу электронной почты управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым;

- по контактным телефонам работников ответственного структурного подразделения;

- при личном приеме работником ответственного структурного подразделения, осуществляемом по месту нахождения управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым.

2.1.6. Запрошенная физическим или юридическим лицом информация представляется указанным лицам:

- при запросе в форме документа на бумажном носителе - путем направления лицу, запросившему информацию, письменного ответа, подготовленного на официальном бланке управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым и подписанного начальником управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым либо его заместителем;

- при запросе в форме электронного документа - путем направления лицу, запросившему информацию, ответа в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в запросе, или в письменной форме на почтовый адрес, указанный в запросе;

- при запросе по телефону - в форме устного ответа специалиста сектора по охране культурного наследия управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым по телефону;

- при устном запросе в ходе личного приема специалиста сектора по охране культурного наследия управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым - в форме устного ответа.

2.1.7. Порядок получения консультаций по вопросам исполнения предоставления муниципальной услуги. Порядок получения информации заявителем о ходе исполнения предоставления муниципальной услуги.

При невозможности специалиста сектора по охране культурного наследия управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист сектора по охране культурного наследия управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя

Республики Крым, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования (с учетом графика работы специалистов сектора по охране культурного наследия управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым).

Информирование посредством личного общения осуществляется по предварительной записи по телефону. Специалисты сектора по охране культурного наследия управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым обязаны принять заявителя в назначенный день. Прием может быть перенесен по инициативе заявителя на другой день или другое время в соответствии с графиком его работы.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления. В исключительных случаях начальник управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым вправе продлить срок предоставления муниципальной услуги на 5 рабочих дней, уведомив об этом заявителя.

2.3. Основание предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Основанием получения гражданами муниципальной услуги, является заявление (приложение № 1 к административному регламенту).

2.3.2. Заявление может быть подано как при личном обращении в управление культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым, так и направлено почтовой, факсимильной связью или по электронной почте.

2.3.3. В случае предоставления заявления в письменном виде заявление должно быть написано на русском языке. В тексте заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. В заявлении четко указывается фамилия, имя, отчество (наименование) и адрес (место регистрации) заявителя.

2.3.4. Личный прием заявителей осуществляется специалистами сектора по охране культурного наследия управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком, приведенным в п.п. 2.1.1. настоящего регламента, по адресу: бул. Франко, 25; 3 этаж каб.312.

2.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги и основания для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- письменный отказ физического или юридического лица от заявления о предоставлении информации об объекте культурного наследия;
- несоответствие поданного заявления требованиям подпункта 2.3.2 и подпункта 2.3.3 данного административного регламента;
- отсутствие в реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации запрашиваемой информации об объекте культурного наследия;
- предоставление информации о запрашиваемом объекте культурного наследия не входит в компетенцию специалиста сектора по охране культурного наследия управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым;
- возникновение чрезвычайной ситуации, препятствующей работе по предоставлению услуги.

2.4.2. Порядок отказа в предоставлении муниципальной услуги

Должностное лицо сектора по охране культурного наследия управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым, ответственное за подготовку информации:

- готовит проект уведомления об отказе в предоставлении информации;
- направляет подготовленное уведомление на подпись начальнику управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым.

2.4.3. В уведомлении заявителю указываются причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении информации.

2.4.4. После регистрации один экземпляр уведомления направляется в адрес заявителя или выдается на руки заявителю (уполномоченному представителю заявителя). Второй экземпляр остается в управлении культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым.

2.4.5. Максимальное время подготовки уведомления об отказе составляет 11 календарных дней со дня регистрации заявления.

2.5. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.6. Требования к платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

3. Административные процедуры, последовательность административных действий (процедур)

3.1. Последовательность административных действий (процедур)

3.1.1. Последовательность административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с блок-схемой (приложение № 2 к административному регламенту).

3.1.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия (процедуры):

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (1 календарный день);
- проверка поступившего заявления (3 календарных дня);
- подготовка информации для ответа (22 календарных дня);
- отправка ответа заявителю (4 календарных дня);
- подготовка уведомления об отказе в предоставлении информации (7 календарных дней);
- направление уведомления заявителю (4 календарных дня).

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Прием заявлений от физических и юридических лиц осуществляет специалист, ответственный за прием и регистрацию почтовой корреспонденции в управлении культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым по адресу: 295034 Республика Крым г. Симферополь бул. Франко, 25 каб. 312.

Специалист при получении корреспонденции проверяет правильность доставки:

- сверяет адрес, указанный на почтовой корреспонденции, правильность указания адресата – управление культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым;
- дату регистрации и отправки документа с датой поступления в управление культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым;
- наличие на почтовой корреспонденции фамилии, имени, отчества (наименования организации) и адреса (места регистрации) заявителя;
- конверт и заявление не должны быть испачканы, деформированы, что затрудняло бы работу с ними, фамилия, имя, отчество (наименование организации), адрес (место регистрации) должны быть написаны разборчиво.

В случае если при поступлении заявление или адрес заявителя не поддаются прочтению, специалист, ответственный за прием и регистрацию почтовой корреспонденции в управлении культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым, обязан немедленно вернуть корреспонденцию адресату или в почтовое отделение, если она поступила по почте.

3.2.2. В случае соблюдения требований к приему заявления, специалист, ответственный за прием и регистрацию почтовой корреспонденции, регистрирует заявление в системе учета входящих документов (журнале входящей корреспонденции), где отражает дату

поступления, порядковый номер по журналу учета, наименование организации или фамилию, имя, отчество адресата, краткое содержание заявления.

3.3.3. Максимальное время приема и регистрации заявления составляет 1 рабочий день.

При поступлении документов в управление культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым до 14.00 специалист, ответственный за прием и регистрацию почтовой корреспонденции, обязан зарегистрировать ее в журнале учета входящих документов в день поступления, при поступлении корреспонденции после 14.00 специалист, ответственный за прием и регистрацию почтовой корреспонденции, вправе зарегистрировать ее в журнале учета входящих документов на следующий день (но не позже) после дня поступления.

3.3. Проверка поступившего заявления

3.3.1. Основанием для начала административного действия (процедуры) по проверке заявления является поступление заявления начальнику управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым от специалиста, ответственного за прием и регистрацию почтовой корреспонденции.

3.3.2. Начальник управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым в течение одного рабочего дня со времени поступления заявления, назначает одного из специалистов сектора по охране культурного наследия управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым, ответственным за предоставление информации.

3.3.3. Специалист сектора по охране культурного наследия управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым, ответственный за предоставление информации, проводит проверку заявления на его соответствие требованиям пункта 2.3.3 данного административного регламента.

3.3.4. Максимальное время проверки поступившего заявления составляет 3 рабочих дня.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме:

- текущего контроля за соблюдением и исполнением работниками управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений;

- проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги;
- запросов граждан, их объединений, а также организаций о ходе предоставления муниципальной услуги;
- контроля гражданами, их объединениями, а также организациями за наличием и актуальностью информации о муниципальной услуге, подлежащей в соответствии с административным регламентом размещению на сайте администрации города Симферополя и (или) на информационных стендах.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется руководителем управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым.

Данный контроль осуществляется путем анализа руководителем управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым проектов документов, подготавливаемых специалистами ответственного структурного подразделения в ходе предоставления муниципальной услуги. В этих целях руководитель ответственного структурного подразделения вправе на любой стадии предоставления муниципальной услуги требовать у специалистов управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым, ответственных за предоставление муниципальной услуги, документы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, проекты подготовленных работниками документов, а также приглашать работников для обсуждения тех или иных решений, планируемых ими к принятию в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае установления факта несоответствия подготавливаемых в ходе предоставления муниципальной услуги проектов документов положениям административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, руководитель ответственного структурного подразделения дает работникам управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым, ответственным за предоставление муниципальной услуги, обязательные для исполнения указания об устранении выявленных нарушений.

4.3. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в плановом (плановая проверка) и внеплановом (внеплановая проверка) порядке.

4.4. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании плана проведения

таких проверок, утверждаемого приказом руководителя управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Ежегодно проводится не менее одной плановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.5. Плановая или внеплановая проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводится на основании приказа руководителя управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым о проведении соответствующей проверки.

4.6. Приказ руководителя управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым о проведении плановой или внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги должен содержать основание проведения проверки, срок проведения проверки, период предоставления муниципальной услуги, подлежащий проверке, состав комиссии по проведению проверки.

4.7. Плановая или внеплановая проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводится комиссией, состоящей не менее чем из трех работников управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым, один из которых является председателем комиссии. В состав комиссии по согласованию могут включаться лица, не являющиеся работниками управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым. Председатель комиссии одновременно исполняет также функции секретаря комиссии.

4.8. Плановая или внеплановая проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводится путем рассмотрения документов, подготавливаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, а также путем опроса работников управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Результатом плановой или внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги является акт проверки, подписываемый председателем и членами комиссии по проведению проверки.

Акт плановой или внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги передается председателем комиссии руководителю управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым.

4.9. Любой гражданин, объединение граждан, а также любая организация вправе обратиться в управление культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым с

запросом о ходе предоставления муниципальной услуги в любой из форм, установленных подпунктом 2.1.5 пункта 2.1 административного регламента.

4.10. Запрос гражданина, объединения граждан или организации о ходе предоставления муниципальной услуги, поступивший в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в течение пяти календарных дней со дня его поступления.

4.11. Ответ на запрос гражданина, объединения граждан или организации о ходе предоставления муниципальной услуги представляется в одной из форм, указанных в подпункте 2.1.2 пункта 2.1 административного регламента, с учетом положений подпункта 2.1.3 пункта 2.1 административного регламента.

4.12. Любой гражданин, объединение граждан, а также любая организация, обнаружившие отсутствие на сайте администрации города Симферополя и (или) на информационных стендах информации, подлежащей размещению в соответствии с административным регламентом, а также обнаружившие неактуальность такой информации, вправе уведомить об этом управление культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым.

Объем размещаемой на сайте администрации города Симферополя и (или) на информационных стендах информации и (или) актуальность информации подлежат приведению в соответствие с требованиями административного регламента в течение десяти календарных дней со дня поступления в управление культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым указанного в настоящем пункте уведомления.

4.13. Работники управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за несоответствующие требованиям административного регламента и иных нормативных правовых актов решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым, а также

его должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и (или) если в таких документах или материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну. На основании письменного ходатайства заявителя ему могут быть представлены копии указанных документов и материалов.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на сайте администрации города Симферополя. По запросу заявителя информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы может быть сообщена ему при личном обращении, а также посредством телефонной связи, почтовой связи или электронной почты.

5.4. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случае:

- нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым и нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым для предоставления муниципальной услуги;
- отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым и нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым и нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым;
- затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым и нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым;
- отказа управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым или должностного лица управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым либо сведения о муниципальном служащем управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым, либо муниципального служащего управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым, либо муниципального служащего управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7. Жалоба подается в управление культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется управлением культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.9. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта Администрации города Симферополя Республики Крым.

5.10. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.6 административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.11. Жалоба, поступившая в управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым, подлежит регистрации лицом, ответственным за регистрацию, прием и отправку корреспонденции, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.12. Жалоба, поступившая в управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым, подлежит рассмотрению руководителем управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым, а в случае его отсутствия - заместителем руководителя управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым, должностного лица управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.13. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" управление

культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

5.15. При удовлетворении жалобы управление культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым, а в случае его отсутствия - заместителем руководителя управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым.

5.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.18. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.19. Заявитель вправе обжаловать:

- решение, принятое по жалобе руководителем управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым, - главе Администрации города Симферополя Республики Крым или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Руководитель аппарата
администрации города Симферополя**

Г. В. Александрова

**Начальник управления
культуры и культурного наследия
администрации города**

Е. Г. Литвиненко

Приложение №1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации
об объектах культурного наследия регионального
и местного значения, находящихся на территории
муниципального образования городской округ Симферополь
Республики Крым и включенных в единый реестр объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации»

Начальнику управления культуры
и культурного наследия
Администрации города Симферополя
Республики Крым

(Фамилия, имя, отчество)

(юридическое или физическое лицо)

(место регистрации, адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить следующую информацию об объекте культурного наследия, расположенного по адресу:

(полный адрес объекта, в том числе: город, улица, дом, литера строения)

Запрашиваемая информация об объекте культурного наследия, в том числе:

1. Сведения о наименовании объекта культурного наследия.
2. Сведения о времени возникновения или дате создания объекта культурного наследия, дате основных изменений (перестроек) данного объекта и (или) дате связанного с ним исторического события.
3. Сведения о местонахождении объекта культурного наследия.
4. Сведения о категории историко-культурного значения объекта культурного наследия.
5. Сведения о виде объекта культурного наследия.
6. Описание границ территории объекта культурного наследия.
7. Сведения об органе государственной власти, принявшем решение о включении объекта культурного наследия в единый реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

8. Номер и дата принятия решения органа государственной власти о включении объекта культурного наследия в единый реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.
9. Фотографическое изображение объекта.

Информацию предоставить: _____
(указать способ передачи: лично заявителю, уполномоченному лицу или отправить по почте)

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата подачи заявления)

_____/_____
(фамилия, инициалы) (подпись)

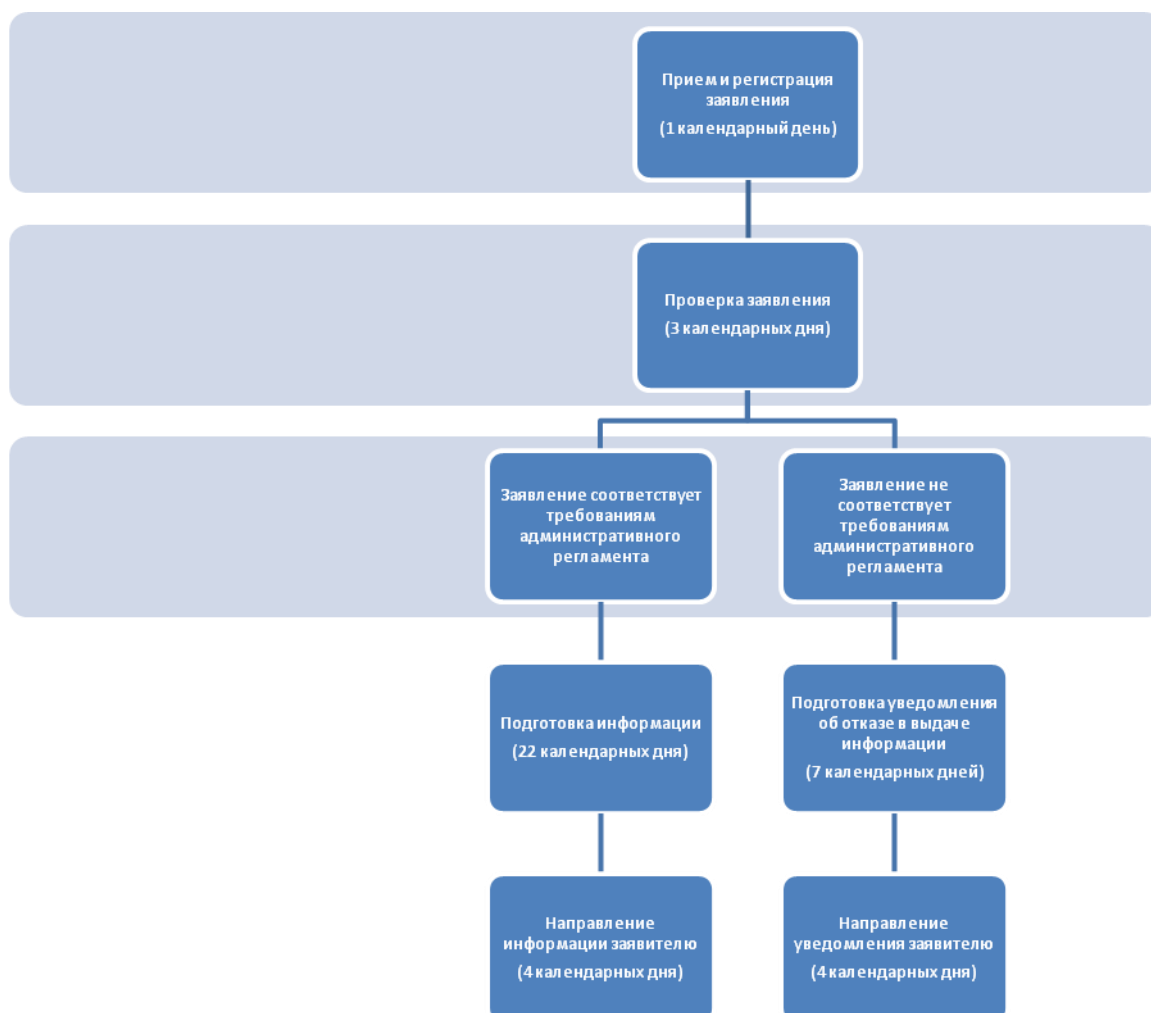
**Начальник управления
культуры и культурного наследия
администрации города**

Е. Г. Литвиненко

Приложение №2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации
об объектах культурного наследия регионального
и местного значения, находящихся на территории
муниципального образования городской округ Симферополь
Республики Крым и включенных в единый реестр объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации»

Блок-схема

последовательности административных действий (процедур)
при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации
об объектах культурного наследия регионального и местного значения,
находящихся на территории муниципального образования городской округ
Симферополь Республики Крым и включенных в единый реестр объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской
Федерации»



Начальник управления
культуры и культурного наследия
администрации города

Е. Г. Литвиненко

