



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

361200 г. Терек, ул. Ленина, 15

тел. 41-8-30
факс 41-0-06

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Местной администрации Терского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики**

27.03.2012 г. №50-п

Об утверждении административного регламента отдела культуры местной администрации Терского муниципального района КБР по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия (памятники истории и культуры) регионального и местного значения, находящихся на территории Терского муниципального района»

На основании Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, во исполнение распоряжения Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг предоставляемых в электронном виде» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент отдела культуры местной администрации Терского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия (памятники истории и культуры) регионального и местного значения, находящихся на территории Терского муниципального района».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации Терского муниципального района Керефова М.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава местной
администрации Терского
муниципального района КБР

М. Панагов

Утвержден
постановлением главы
местной администрации Терского
муниципального района КБР
от 27.03.12г. № 50-п

Административный регламент
Отдела культуры местной администрации Терского
муниципального района КБР по предоставлению
муниципальной услуги

«Предоставление информации
об объектах культурного наследия (памятники истории и
культуры)
регионального и местного значения, находящихся на
территории
Терского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Предоставление информации об объектах культурного наследия (памятники истории и культуры) регионального и местного значения, находящихся на территории Терского муниципального района»

1.2. Наименование органа, исполняющего муниципальную услугу

Исполнителем муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия (памятники истории и культуры) регионального и местного значения, находящихся на территории Терского муниципального района» является Отдел культуры местной администрации Терского муниципального района Кабардино – Балкарской республики (далее Отдел культуры), учредителем которого является местная администрация Терского муниципального района Кабардино Балкарской Республики.

1.3. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих
исполнение муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия (памятники истории и культуры) регионального и местного значения, находящихся на территории Терского муниципального района» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 09.10.1992г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральный закон от 25.06.2002 г. №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.12.2001 г. №178-ФЗ (ред. 07.05.2009 г.) «О приватизации государственного и муниципального имущества» (Статья 29. «Особенности приватизации объектов культурного наследия»);

- Закон Кабардино-Балкарской Республики от 10.04.2003 г. №39-РЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Кабардино-Балкарской Республики»;
- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 г. №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Закон Российской Федерации от 06.10.1999 г. №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Закон РСФСР от 15.12.1978 г. «Об охране и использовании памятников истории и культуры»;
- Федеральный Закон № 210-ФЗ от 27.07.2010г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.02.2007 г. №117 «О лицензировании деятельности по реставрации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры)»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.04.2008 г. №315 «Об утверждении Положения о зонах охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 г. №195-ФЗ (Статья 23.57. Органы осуществляющие государственный контроль за соблюдением правил охраны и использования объектов культурного наследия, ст. 7.13);
- «Уголовный кодекс Российской Федерации» от 13.06.1996 г. №63-ФЗ (Статья 243. Уничтожение или повреждение памятников истории и культуры);
- «Гражданский кодекс Российской Федерации»;
- Совет Министров СССР Постановление от 16.09.1982 г. №865 «Об утверждении Положения об охране и использовании памятников истории и культуры»;
- Постановлением правительства Российской Федерации от 08.12.2005 г. № 740 «О Федеральной целевой программе «Культура России (2006-2010 годы)»;
- Законом Кабардино – Балкарской республики № 80-РЗ «О культуре» от 10.08.2001г.;
- Уставом муниципального образования Терского муниципального района;
- Положением об Отделе культуры местной администрации Терского муниципального района Кабардино – Балкарской республики, утверждённого постановлением главы местной администрации Терского муниципального района КБР № 8-п от 24.01.2012 г.;
- Иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кабардино – Балкарской Республики, муниципального образования Терского муниципального района.

1.4. Результат муниципальной услуги

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги является информирование об объектах культурного наследия (памятники истории и культуры) регионального и местного значения, находящихся на территории Терского муниципального района КБР.

1.5. Потребители муниципальной услуги

Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, обратившиеся устно или в письменной форме в Отдел культуры за информацией об объектах культурного наследия (памятники истории и культуры) регионального и местного значения, находящихся на территории Терского муниципального района КБР.

2. Требования к использованию муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной услуги

2.1.1. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством:

- телефонной связи,
- электронной почты Отдела культуры;
- устного консультирования в Отделе культуры.

2.1.2. Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги.

- Отдел культуры местной администрации Терского муниципального района Кабардино Балкарской Республики:

Почтовый адрес: 361200, Российская Федерация, Кабардино Балкарская Республика, город Терек, улица Ленина, дом № 7;

Тел./факс 8(86632)41-4-49;

Email: otdelkultury@inbox.ru

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница:

начало работы: 9.00;

перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

окончание работы: 18.00;

суббота и воскресенье – выходные дни.

Должностные лица Отдела культуры местной администрации Терского муниципального района Кабардино Балкарской Республики:

Дышочков Вячеслав Миронович- начальник;

Ашхотова Алена Алиевна- специалист.

2.2. Срок исполнения муниципальной услуги

2.2.1. Информация о порядке и процедуре предоставления муниципальной услуги, требуемых документах сообщается при личном или письменном обращении заявителя, включая обращения по электронной почте, по справочным телефонам.

2.2.2. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, проставленные во втором экземпляре заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления услуги находится предоставленный им пакет документов.

2.2.4. Срок предоставления муниципальной услуги – 30 дней с момента регистрации в Отделе культуры заявления о предоставлении информации по муниципальной услуге.

2.2.4. Основанием для отказа предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах культурного наследия регионального и местного значения являются:

- предоставление неправильно оформленного заявления;
- отсутствие документов у заявителя, подтверждающие его полномочия или личность;
- невозможность прочтения текста;
- в представленных документах выявлена недостоверная или искаженная информация.

2.2.5. По заявлениям, поступившим в Отдел культуры, которые не могут быть исполнены без представления дополнительных сведений, в течение 10 дней с момента регистрации направляется ответ с просьбой указаний недостающих или уточняющих сведений.

2.2.6. Не подлежат рассмотрению заявления, запросы, письма, не содержащие фамилии (наименование организации), почтового адреса заявителя.

2.2.7. Муниципальная услуга по предоставлению информации об объектах культурного наследия регионального и местного значения (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации предоставляется на основании:

- заявления заявителя в Отдел культуры в письменной форме (приложение №1);

- ксерокопии паспорта заявителя.

2.2.8. Предоставление муниципальной услуги по информации об объектах культурного наследия является бесплатной.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- регистрация запросов (заявлений), рассмотрение их начальником МУ «Отдел культуры»;

- анализ тематики запросов (заявлений);

- подготовка и направление ответов авторам запросов (заявлений).

3.1.2. Поступившие в Отдел культуры запросы (заявления) регистрируются в журнале «Входящей корреспонденции» и передаются начальнику Отдела культуры в день регистрации. Начальник Отдела культуры осуществляет анализ получения запроса (заявления) с учетом необходимых навыков. При этом определяется:

- степень полноты информации, содержащейся в запросе (заявлении) и необходимой для его исполнения;

- местонахождение, адрес конкретной организации, лица, куда следует направить запрос (заявление) по принадлежности на исполнение. В случае если запрос (заявление) не может быть исполнен, заявителю направляется письмо с объяснением причин невозможного исполнения.

3.1.3. Рассмотрение запроса считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и автор запроса (заявления) проинформирован о результатах рассмотрения.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

4.1. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной услуги

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений осуществляется начальником Отдела культуры.

4.1.2. Контроль полноты и качества исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Отдела культуры.

4.1.3. Проверки могут быть плановыми, внеплановыми и по конкретному обращению заявителя.

4.2. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия) принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги

4.2.1. Должностные лица Отдела культуры организуют работу по предоставлению муниципальной услуги, осуществляют контроль за исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов реализации муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

4.2.2. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Персональная ответственность должностных лиц и специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

5. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу), в соответствии с уровнем подчиненности должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуется - начальнику Отдела культуры, заместителю главы местной администрации, курирующему данное направление деятельности, главе местной администрации Терского муниципального района.

5.1.2. Обращение (жалоба) подается в письменной форме и должно содержать:

- при подаче обращения физическим лицом фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) физического лица, его место жительства или пребывания; при подаче обращения юридическим лицом его наименование, адрес;
- наименование органа и (или) должности и (или) фамилию, имя и отчество (последнее при наличии) специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- содержательную характеристику обжалуемого действия (бездействия), решения.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенную в обращении информацию.

Обращение подписывается подавшим его физическим лицом или руководителем (заместителем руководителя) юридического лица,

5.1.3. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении требований автора обращения.

Письменный ответ направляется заявителю не позднее 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В случае если по обращению требуется провести проверку, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения автор обращения уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.1.4. Обращение не рассматривается в случае:

- отсутствия в обращении фамилии заявителя, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- отсутствия в обращении сведений об обжалуемом действии, бездействии, решении (в чем выразилось, кем принято);
- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну;
- если в нем содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- если текст письменного обращения не поддается прочтению.

5.1.5. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц Отдела культуры, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, виновное должностное лицо привлекается к ответственности.

5.2. Заявители (Пользователи) вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Отдела культуры, решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

5.2.1. В случае обжалования действия (бездействия) должностного лица в судебном порядке, Пользователь подает заявление в Терский районный суд, или прокуратуру Терского муниципального района.

Приложение № 1
к постановлению главы
местной администрации Терского
муниципального района КБР
от 27.03.2012 г. №50-п

Форма обращения (запроса) получателя муниципальной
услуги

ЗАПРОС

Прошу Вас предоставить информацию об объектах культурного наследия,
находящихся на территории Терского муниципального района

_____подпись_____/____расшифровка подписи_____/

«_____»_____2012г.