Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 августа 2012 г. N 1801-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО

РЕГЛАМЕНТА ОКАЗАНИЯ 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"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрацииАртемовского городского округаот 17.03.2014 [N 723-па](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=70865&dst=100005), от 28.06.2016 [N 525-па](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=96099&dst=100005),от 20.12.2016 [N 1269-па](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=102376&dst=100005), от 19.04.2017 [N 551-па](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=106039&dst=100005),от 03.05.2018 [N 417-па](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=180434&dst=100022), от 28.12.2018 [N 1093-па](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=127263&dst=100005),от 18.03.2020 [N 737-па](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=143917&dst=100005), от 29.10.2020 [N 2588-па](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=180445&dst=100018),от 12.04.2021 [N 420-па](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=157419&dst=100005)) |  |

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461117) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=100094) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=141210) администрации Артемовского городского округа от 13.12.2019 N 2613-па "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=194148) Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа постановляет:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=143917&dst=100006) администрации Артемовского городского округа от 18.03.2020 N 737-па)

1. Утвердить административный [регламент](#P46) оказания 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" (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Выбор" и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.

3. Постановление вступает в законную силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.07.2012.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Илюхину И.Ю.

Глава Артемовского городского округа

В.М.НОВИКОВ

Приложение

утвержден

постановлением

администрации

Артемовского

городского округа

от 30.08.2012 N 1801-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ОКАЗАНИЯ 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"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрацииАртемовского городского округаот 28.06.2016 [N 525-па](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=96099&dst=100006), от 20.12.2016 [N 1269-па](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=102376&dst=100006),от 19.04.2017 [N 551-па](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=106039&dst=100006), от 03.05.2018 [N 417-па](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=180434&dst=100022),от 28.12.2018 [N 1093-па](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=127263&dst=100006), от 18.03.2020 [N 737-па](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=143917&dst=100007),от 29.10.2020 [N 2588-па](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=180445&dst=100018), от 12.04.2021 [N 420-па](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=157419&dst=100006)) |  |

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент (далее - Регламент) оказания 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" (далее - муниципальная услуга) устанавливает порядок и сроки предоставления муниципальной услуги и направлен на повышение качества предоставления и доступности муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам любой организационно-правовой формы и физическим лицам (далее - заявитель).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Местонахождение администрации Артемовского городского округа: г. Артем, ул. Кирова, 48, тел./факс: 8 (42337) 4-79-34.

Адрес электронной почты: admartm@mail.primorye.ru.

График работы администрации Артемовского городского округа:

понедельник - четверг - с 09:00 до 18:00;

пятница - с 09:00 до 17:00;

перерыв на обед - с 13:00 до 14:00.

1.3.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги осуществляется управлением культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа по адресу: г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. N 230, тел.: 8 (42337) 3-06-90; адрес электронной почты: ktm@artemokrug.ru.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=102376&dst=100006) администрации Артемовского городского округа от 20.12.2016 N 1269-па)

График работы управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа:

понедельник - четверг - с 09:00 до 18:00;

пятница - с 09:00 до 17:00;

суббота, воскресенье - выходные дни;

перерыв на обед - с 13:00 до 14:00.

1.3.3. Предоставление информации о муниципальной услуге осуществляется непосредственно в здании администрации Артемовского городского округа на информационных стендах, в средствах массовой информации, а также с использованием почтовой связи, электронной почты, посредством размещения информации о муниципальной услуге в сети Интернет на официальном сайте Артемовского городского округа: www.artemokrug.ru, а также в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края".

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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 Артемовского городского округа. Органом, организующим предоставление муниципальной услуги, является управление культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа.

В процессе предоставления муниципальной услуги управление культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа взаимодействует с муниципальным казенным учреждением культуры "Централизованная система культурно-досуговых учреждений" Артемовского городского округа (далее - МКУК ЦСКДУ), расположенным по адресу: 692760, Приморский край, г. Артем, пл. Ленина, 15, тел.: 8 (42337) 4-34-65; e-mail: artem-dk@mail.ru.

График работы МКУК ЦСКДУ:

понедельник - четверг с 09:00 до 18:00;

пятница - с 09:00 до 17:00;

суббота, воскресенье - выходные дни;

перерыв на обед с 13:00 до 14:00.

(п. 2.2 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=143917&dst=100007) администрации Артемовского городского округа от 18.03.2020 N 737-па)

2.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией Артемовского городского округа, утвержденный Думой Артемовского городского округа.

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=127263&dst=100006) администрации Артемовского городского округа от 28.12.2018 N 1093-па)

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=100010) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=127263&dst=100008) администрации Артемовского городского округа от 28.12.2018 N 1093-па)

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=100056) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=127263&dst=100009) администрации Артемовского городского округа от 28.12.2018 N 1093-па)

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=127263&dst=100010) администрации Артемовского городского округа от 28.12.2018 N 1093-па)

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=127263&dst=100011) администрации Артемовского городского округа от 28.12.2018 N 1093-па)

б) наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=127263&dst=100012) администрации Артемовского городского округа от 28.12.2018 N 1093-па)

в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=127263&dst=100013) администрации Артемовского городского округа от 28.12.2018 N 1093-па)

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=127263&dst=100014) администрации Артемовского городского округа от 28.12.2018 N 1093-па)

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=359) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(пп. "д" введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=157419&dst=100006) администрации Артемовского городского округа от 12.04.2021 N 420-па)

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органе, предоставляющем муниципальные услуги, с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464157&dst=100218) Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=157419&dst=100008) администрации Артемовского городского округа от 12.04.2021 N 420-па)

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации об объектах культурного наследия местного (муниципального) значения, находящихся в муниципальной собственности и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации или отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги, который оформляется и направляется заявителю, в виде письма, выдаваемого лично заявителю, либо направляемого по почте или по электронной почте.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=143917&dst=100015) администрации Артемовского городского округа от 18.03.2020 N 737-па)

Заявителям в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по их выбору возможность получения электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителей.

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=102376&dst=100008) администрации Артемовского городского округа от 20.12.2016 N 1269-па)

В случае предоставления заявителями информации, необходимой для получения муниципальной услуги, в форме электронных документов такие документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=102376&dst=100010) администрации Артемовского городского округа от 20.12.2016 N 1269-па)

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

в течение 30 календарных дней с момента поступления в администрацию Артемовского городского округа, на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) 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.

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

[Конституция](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации;

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452990) от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" (с изм.);

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461117) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изм.);

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464157) от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изм.);

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=100094) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изм.);

[Указ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=13073) Президента Российской Федерации от 31.12.1993 N 2334 "О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию" (с изм.);

[приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=432677) Министерства культуры РФ от 03.10.2011 N 954 "Об утверждении Положения о едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации" (с изм.);

[решение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=145770) Думы города Артема от 30.06.2005 N 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.);

[Устав](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=194148) Артемовского городского округа (с изм.);

[решение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=184783) Думы Артемовского городского округа от 28.04.2016 N 625 "О муниципальном казенном учреждении управлении культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа";

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=141210) администрации Артемовского городского округа от 13.12.2019 N 2613-па "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг";

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=143917&dst=100017) администрации Артемовского городского округа от 18.03.2020 N 737-па)

постановление администрации Артемовского городского округа от 16.05.2014 N 1487-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".

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

заявление 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, 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](#P329) к настоящему Регламенту).

По выбору заявителей запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть направлен в управление культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа в письменной форме по почте, по электронной почте, в электронной форме посредством федеральной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), при личном обращении.

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=102376&dst=100011) администрации Артемовского городского округа от 20.12.2016 N 1269-па)

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

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=143917&dst=100018) администрации Артемовского городского округа от 18.03.2020 N 737-па)

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является предоставление (направление) заявления, не подписанного заявителем.

2.9. 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;

запрашиваемая заявителем информация не относится к информации об объектах культурного наследия местного (муниципального) значения, находящихся в муниципальной собственности и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=143917&dst=100021) администрации Артемовского городского округа от 18.03.2020 N 737-па)

запрашиваемая информация отсутствует в управлении культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа.

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=143917&dst=100023) администрации Артемовского городского округа от 18.03.2020 N 737-па)

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги происходит в рабочие дни в течение 15 минут с момента поступления его в администрацию Артемовского городского округа.

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

2.12.3. Заявление, поступившее в администрацию Артемовского городского округа с использованием электронных средств связи, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в виде электронного документа, регистрируется в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления.

(пп. 2.12.3 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=102376&dst=100013) администрации Артемовского городского округа от 20.12.2016 N 1269-па)

2.13. 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:

прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания - местах предоставления муниципальной услуги;

помещение для предоставления муниципальных услуг обеспечивается необходимыми для предоставления услуги оборудованием (компьютерами с выходом в сеть Интернет, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой и т.д.), канцелярскими принадлежностями, раздаточными информационными и справочными материалами (например, брошюрами, буклетами и т.п.);

места информирования оборудуются информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления запросов о предоставлении услуги;

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

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, с учетом доступности для людей с ограниченными возможностями здоровья:

помещения, в которых предоставляется услуга, должны быть оборудованы пандусом с поручнями и (или) иметь кнопку для вызова специалиста администрации, осуществляющего сопровождение инвалида по помещению к месту оказания услуги и к выходу из помещения;

специалист администрации, сопровождающий инвалида, имеющего стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, осуществляет вызов специалиста администрации, ответственного за оказание услуги, для принятия заявления и документов на предоставление услуги и (или) информирования об услуге;

зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и информационные стенды для инвалидов должны располагаться на 1-м этаже здания, в котором оказывается муниципальная услуга;

на информационных стендах для инвалидов по зрению информация о перечне муниципальных услуг и о вызове специалиста, ответственного за оказание услуги, должна быть выполнена рельефно-точечным шрифтом Брайля;

зал ожидания и места для заполнения запросов должны быть доступны для инвалидов, использующих для передвижения кресла-коляски, и оборудованы мебелью с учетом возможности беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

Местонахождение зала ожидания, информационных стендов, мест для заполнения запросов для инвалидов: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48 (вход со стороны улицы Кирова в пятиэтажное здание), 1 этаж, холл, каб. N 123.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

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

размещения на официальном сайте Артемовского городского округа;

размещения на информационных стендах.

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

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

блок-схема, краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги.

2.15.3. 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.

2.15.4. 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.

2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Для получения муниципальной услуги в электронной форме заявителям предоставляется возможность направить заявление о предоставлении муниципальной услуги через федеральную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" путем заполнения специальной интерактивной формы.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с прикреплением сканированных документов, указанных в [пункте 2.7](#P137) Административного регламента, обеспечивается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявитель выбирает удобный для него способ получения результата муниципальной услуги и указывает его в заявлении: в форме электронного документа, в письменном виде почтой или получить лично. Заявление подлежит регистрации с присвоением порядкового номера. По номеру заявления можно проследить статус предоставления муниципальной услуги: принято от заявителя; передано в ведомство; услуга не предоставлена (гражданин не явился в соответствии с назначенной очередью); исполнено.

Муниципальная услуга предоставляется согласно форме, указанной в заявлении, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=157419&dst=100010) администрации Артемовского городского округа от 12.04.2021 N 420-па)

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=157419&dst=100012) администрации Артемовского городского округа от 12.04.2021 N 420-па)

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=157419&dst=100013) администрации Артемовского городского округа от 12.04.2021 N 420-па)

(пп. 2.16 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=102376&dst=100015) администрации Артемовского городского округа от 20.12.2016 N 1269-па)

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](#P373) 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:

3.1.1. В случае обращения заявителя по телефону специалист в устной форме предоставляет требуемую информацию непосредственно заявителю.

3.1.2. В случае письменного обращения:

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 2.7](#P137) 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, каб. N 103 и 104, 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.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=180445&dst=100018) администрации Артемовского городского округа от 29.10.2020 N 2588-па)

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

3.2.3. Зарегистрированное заявление направляется на рассмотрение начальнику управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа, ответственному за оказание данной услуги.

Начальник управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа назначает специалиста для исполнения муниципальной услуги в течение одного рабочего дня.

3.2.4. Специалист управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа, ответственный за исполнение муниципальной услуги:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;

в течение 10 календарных дней специалист готовит ответ заявителю на основе списка объектов культурного наследия (памятники археологии), расположенных на территории Артемовского городского округа.

При необходимости специалист запрашивает требующуюся информацию для ответа заявителю у соисполнителей оказания муниципальной услуги МКУК ЦСКДУ.

Проект ответа заявителю направляется на подпись начальнику управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа не позднее одного дня до истечения срока предоставления муниципальной услуги в установленном порядке.

(пп. 3.2.4 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=143917&dst=100024) администрации Артемовского городского округа от 18.03.2020 N 737-па)

3.2.5. Основанием для начала административного действия (регистрация и выдача ответа заявителю) является подписанный начальником управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа ответ заявителю.

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

Предоставление ответа заявителю осуществляется специалистом управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, лично или направляется заявителю по почте или иным способом по указанному заявителю адресу в срок не более 30 рабочих дней со дня поступления обращения.

В случае выявления специалистом управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа оснований для отказа, предусмотренных [п. 2.9](#P144) 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 оказания муниципальной услуги является предоставление заявителю 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 управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа 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:

в форме плановых проверок на основании [Методики](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=50542&dst=100012), утвержденной распоряжением администрации Артемовского городского округа от 30.12.2011 N 721-ра "Об утверждении Методики проведения мониторинга качества предоставления муниципальных услуг на территории Артемовского городского округа";

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. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, должностных лиц

органа либо муниципальных служащих, должностных лиц

многофункционального центра, работника

многофункционального центра

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=180434&dst=100022) администрации Артемовского городского

округа от 03.05.2018 N 417-па)

5.1. Решения и действия (бездействие) администрации Артемовского городского округа, учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Артемовского городского округа, должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в [разделе 3](#P192) настоящего административного регламента.

Заявитель либо его уполномоченный представитель вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа, для предоставления муниципальной услуги;

отказа заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа;

требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа;

отказа администрации Артемовского городского округа, учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Артемовского городского округа, должностных лиц и специалистов учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, правовыми актами муниципального образования;

требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=127263&dst=100015) администрации Артемовского городского округа от 28.12.2018 N 1093-па)

требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=290) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=127263&dst=100017) администрации Артемовского городского округа от 28.12.2018 N 1093-па)

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Артемовского городского округа, учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Артемовского городского округа, должностных лиц и специалистов учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в администрацию Артемовского городского округа, являющуюся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа администрации Артемовского городского округа, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Артемовского городского округа подается в администрацию Артемовского городского округа.

Личный прием заявителей производится заместителями главы администрации Артемовского городского округа по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, согласно ежемесячному графику, утвержденному главой Артемовского городского округа и размещенному на официальном сайте Артемовского городского округа. Запись на прием к заместителям главы администрации Артемовского городского округа производится по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. 103 и 104, в понедельник - четверг с 9 до 13 часов и с 14 до 18 часов, в пятницу с 9 до 13 часов и с 14 до 17 часов.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=180445&dst=100018) администрации Артемовского городского округа от 29.10.2020 N 2588-па)

В случае подачи жалобы на личном приеме гражданин (уполномоченный заявитель) представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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:

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

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

При поступлении жалобы в многофункциональный центр жалоба передается в администрацию Артемовского городского округа в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, руководителя и (или) работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в администрацию Артемовского городского округа, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению должностными лицами, указанными в [пункте 5.3](#P257) настоящего административного регламента, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у заявителя (уполномоченного представителя) или в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#P257) настоящего административного регламента, принимают одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления администрацией Артемовского городского округа, многофункциональным центром допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме. Кроме того, на поступившую жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований [части 2 статьи 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454103&dst=100035) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте Артемовского городского округа.

В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня ее регистрации сообщается заявителю, направившему обращение.

В случае поступления письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с [частью 4 статьи 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454103&dst=16) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте Артемовского городского округа, гражданину, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня ее регистрации сообщается электронный адрес официального сайта Артемовского городского округа, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

Должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#P257) настоящего административного регламента, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

при наличии вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

при подаче жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом;

при наличии решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#P257) настоящего административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив заявителю, направившему жалобу, в течение 30 дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю, направившему жалобу, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#P257) настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином, направившим жалобу, по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении гражданин, направивший жалобу, уведомляется в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464175&dst=3327) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#P257) настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Решения, действия (бездействие) администрации Артемовского городского округа, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, а также решения, действия (бездействие) должностных администрации Артемовского городского округа по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение 1

к Административному

регламенту

оказания 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"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=102376&dst=100021) администрацииАртемовского городского округаот 20.12.2016 N 1269-па) |  |

 Главе Артемовского городского округа

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. заявителя (представителя

 заявителя)

 (индекс, край, город, улица,

 дом, корпус, квартира)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный телефон заявителя

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу предоставить информацию об объекте культурного наследия

(памятнике истории и культуры) народов Российской Федерации

наименование объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 местонахождение объекта

другие имеющиеся сведения об объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информацию предоставить (нужное подчеркнуть):

1. Лично

2. Почтовым отправлением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указать почтовый адрес

3. Электронной почтой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указать электронный адрес

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Административному

регламенту

оказания 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"

БЛОК-СХЕМА

ОКАЗАНИЯ 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"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=102376&dst=100022) администрацииАртемовского городского округаот 20.12.2016 N 1269-па) |  |

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Обращение заявителя в администрацию Артемовского городского округа │

│ о предоставлении муниципальной услуги │

└──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 │

 V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием заявителей и регистрация запроса │

└──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 │

 V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Передача запроса для исполнения начальнику управления культуры, туризма │

│ и молодежной политики администрации Артемовского городского округа │

└──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 │

 V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Назначение начальником управления культуры, туризма и молодежной │

│ политики администрации Артемовского городского округа специалиста │

│ отдела культуры и туризма, ответственного за рассмотрение заявления │

└───────────────────┬────────────────────────────────────┬────────────────┘

 │ │

 V V

┌──────────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────┐

│Подготовка проекта ответа (информации)│ │Подготовка мотивированного │

└───────────────────┬──────────────────┘ │отказа │

 │ └───────────────┬────────────────┘

 │ │

 V V

┌──────────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────┐

│Подписание, регистрация и выдача │ │Подписание, регистрация и выдача│

│(направление) ответа (информации) │ │(направление) отказа заявителю │

│заявителю почтовой связью, │ │почтовой связью, электронной │

│электронной почтой │ │почтой │

└──────────────────────────────────────┘ └────────────────────────────────┘