ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН

МУНИЦИПАЛДЫГ РАЙОНУ «КЫЗЫЛ КОЖУУН» ЧАГЫРГАЗЫ

**Д О К Т А А Л**

РЕСПУБЛИКА ТЫВА

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

«КЫЗЫЛСКИЙ КОЖУУН»

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«01» 12 2016 г. № 234

пгт. Каа-Хем

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) муниципального значения, расположенных на территории поселений муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва»**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 09.10.1992 года № 3612 – 1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» и с целью определения требований к порядку предоставления муниципальных услуг в сфере культуры муниципального района «Кызылский кожуун», координации работы по их исполнению, руководствуясь Уставом администрации муниципального района «Кызылский кожууна»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги«Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) муниципального значения, расположенных на территории поселений муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва».
2. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Администрации муниципального района «Кызылский кожуун» РТ.
3. Признать утратившим силу Постановление № 272 от 25 декабря 2015 года Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) муниципального значения, расположенных на территории поселений муниципального района «Кызылский кожуун» РеспубликиТыва».
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя председателя-руководителя аппарата администрации муниципального района «Кызылский кожуун» Идам Н.О.

И.о. председателя администрации

МР «Кызылский кожуун» А-М.А. Ховалыг

Исп. Халбажык А.О.

91-796

Приложение № 1

к постановлению администрации

Кызылского кожууна

от «01» 12 2016 г. № 234

**Административный регламент**

**по представлению муниципальной услуги «Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) муниципального значения, расположенных на территории поселений муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва»**

**1. Общие положения**

1.1. Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «**Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), охрана объектов культурного наследия (памятников истории культуры) муниципального значения, расположенных на территориях поселений муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва».**

1.2. Получатели услуги: юридические лица, физические лица без ограничений (далее – заявитель).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом администрации муниципального района «Кызылский  кожуун» Республики Тыва - МКУ «Управление культуры» администрации муниципального района «Кызылский  кожуун» РТ (далее Уполномоченный орган).

1.3.1. Место нахождение Уполномоченного органа: пгт Каа-Хем, ул. Таежная, д. 15.

График работы:

понедельник - пятница: с 09.00 до 18.00чч;

суббота, воскресенье: выходные дни.

Справочный телефон  8(394-22) 9-18-66.

## 1.3.2. Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): (http:// [kyzyl-kojuun.ru](http://yandex.ru/clck/jsredir?from=yandex.ru%3Bsearch%2F%3Bweb%3B%3B&text=&etext=910.ZZwX0RGz7oy99qAFSDqPaz54MhK16qpFxuvbU7GOVrz5bgWEqNF8cYR0zbfWNjZgFCYXSv0Rg3KMjmbfZ0Pyz2ihSqXsY_1o5Le0LLqSqMY.0fe800847d7cf759cc1ecdf62c1a9d9a1b5c9ca8&uuid=&state=PEtFfuTeVD4jaxywoSUvtNlVVIL6S3yQ0eL-KRksnRFetzHgl8sU5u5XKwtZDO6p&data=UlNrNmk5WktYejR0eWJFYk1LdmtxblA2QmNBUVBFMXl4T3MxemhKbkV1TlNCekIzNF9LUWRkTW9GUFUxZlptclFla3F1VjhkOGFyZmN0SF9BallFQjM4dlhOMk5pdFdVTF8xWk1JazNhNXc&b64e=2&sign=9fece05bcf234b33b635f404cff7ad11&keyno=0&cst=AiuY0DBWFJ5Hyx_fyvalFLmxT4NymzSfR7UCEh-fOauiYf1ol4AVk9ZoXTuu8SdZklMhy8nt_V2NjOtWzYtJ_jhEDzzj-UkIDZmsCZIFtBgNDkj6uGzNk6o774_WOAV6BPp9ZS41x1qANuL2iqrmRsRXBnHpJfZ7kc2g_OHOo7LKyTntfPkzaLTtB7xrytgwnnx2ex2tYoo&ref=orjY4mGPRjk5boDnW0uvlrrd71vZw9kpVBUyA8nmgRH5pjAsQ9jusrgkjZrU9FGUhvnMFxqoxeZjomyz6ryxXCJ0OvKF_gN643IOOhsTxUU-5scdBw-ze05GDEsnqRyAj1nUbvIk4cUgP6t5y43yFOGdRnbeWP-ZXXR8nxIVULG33oG6vYoydP1OOiwxcoPZg__C8n1kmfwHU_FfOzrv3p6OuUDQA-ZYSTzU6r4PJPqlhKaxR3dnvw&l10n=ru&cts=1450836725481&mc=4.040223928941852))

1.3.3. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях Администрации, для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет» на официальном сайте (http:// www. [kyzyl-kojuun.ru](http://yandex.ru/clck/jsredir?from=yandex.ru%3Bsearch%2F%3Bweb%3B%3B&text=&etext=910.ZZwX0RGz7oy99qAFSDqPaz54MhK16qpFxuvbU7GOVrz5bgWEqNF8cYR0zbfWNjZgFCYXSv0Rg3KMjmbfZ0Pyz2ihSqXsY_1o5Le0LLqSqMY.0fe800847d7cf759cc1ecdf62c1a9d9a1b5c9ca8&uuid=&state=PEtFfuTeVD4jaxywoSUvtNlVVIL6S3yQ0eL-KRksnRFetzHgl8sU5u5XKwtZDO6p&data=UlNrNmk5WktYejR0eWJFYk1LdmtxblA2QmNBUVBFMXl4T3MxemhKbkV1TlNCekIzNF9LUWRkTW9GUFUxZlptclFla3F1VjhkOGFyZmN0SF9BallFQjM4dlhOMk5pdFdVTF8xWk1JazNhNXc&b64e=2&sign=9fece05bcf234b33b635f404cff7ad11&keyno=0&cst=AiuY0DBWFJ5Hyx_fyvalFLmxT4NymzSfR7UCEh-fOauiYf1ol4AVk9ZoXTuu8SdZklMhy8nt_V2NjOtWzYtJ_jhEDzzj-UkIDZmsCZIFtBgNDkj6uGzNk6o774_WOAV6BPp9ZS41x1qANuL2iqrmRsRXBnHpJfZ7kc2g_OHOo7LKyTntfPkzaLTtB7xrytgwnnx2ex2tYoo&ref=orjY4mGPRjk5boDnW0uvlrrd71vZw9kpVBUyA8nmgRH5pjAsQ9jusrgkjZrU9FGUhvnMFxqoxeZjomyz6ryxXCJ0OvKF_gN643IOOhsTxUU-5scdBw-ze05GDEsnqRyAj1nUbvIk4cUgP6t5y43yFOGdRnbeWP-ZXXR8nxIVULG33oG6vYoydP1OOiwxcoPZg__C8n1kmfwHU_FfOzrv3p6OuUDQA-ZYSTzU6r4PJPqlhKaxR3dnvw&l10n=ru&cts=1450836725481&mc=4.040223928941852).);

3) на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Тыва (http://gosuslugi.ru);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http:// www.gosuslugi.ru);

5) в Уполномоченном органе:

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается специалистом Уполномоченного органа на официальном сайте муниципального района и на информационных стендах в помещениях Администрации МР «Кызылский кожуун» РТ для работы с заявителями.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

 Осуществление политики направленной на **сохранение, использованию и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселений муниципального района «Кызылский кожуун», охрана объектов культурного наследия (памятников истории культуры) муниципального значения, расположенных на территориях поселений муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва.**

 2.2.        Исполнитель муниципальной услуги

 2.2.1.Муниципальную услугу оказывает Уполномоченный орган Администрации Кызылского района (далее по тексту – Уполномоченный орган).

2.2.2.Муниципальная услуга предоставляется бесплатно, может выполняться за счет средств бюджета муниципального образования.

 2.3. Правовые основания для осуществления муниципальной услуги

- Федеральный закон РФ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» от 25.06.2002 № 73;

**-** Федеральный закон РТ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ;

- Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- Федеральный закон РФ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

- Закон Республики Тыва «О культуре» от 03.04.1995 № 261;

- Устав муниципального района «Кызылский кожуун» РТ.

2.4.         Результат осуществления муниципальной услуги

2.4.1. Результатом осуществления муниципальной услуги является:

- сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, находящихся в собственности городского округа, охрана объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенных на территории Кызылского района.

2.5. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

- информация по вопросам предоставления муниципальной услуги сообщается получателям лично, по телефону, по почте, посредством размещения в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации www. kyzyl-kojuun.ru;

- при ответах на телефонные и устные обращения специалист уполномоченного отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут;

Основными требованиями к информированию являются:

- достоверность предоставленной информации;

- четкость изложения информации;

- полнота информирования.

2.5.2. Требования к условиям предоставления муниципальной услуги с учетом ее специфики:

- наличие объектов культурного наследия;

- обеспечение при использовании объекта культурного наследия неизменности его облика и интерьера в соответствии с его особенностями, являющимися предметом охраны;

- гарантированная сохранность объекта культуры наследия в соответствии с действующим законодательством.

2.5.3. Сроки предоставления муниципальной услуги: предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 30 дней.

2.5.4. Срок ожидания в очереди для получения муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.5.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги возможно в случае, если возможность приостановления предусмотрена законом Российской Федерации, в случае наступления чрезвычайной ситуации, возникновения обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью граждан.

**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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующую административную процедуру: контроль над сохранением, использованием и популяризацией объектов культурного наследия.

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение получателя о предоставлении муниципальной услуги, муниципальный заказ.

3.3. Результатом административной процедуры является оформление в установленном порядке документов, выполнение муниципального заказа в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры при предоставлении муниципальной услуги являются:

- начальник отдела Уполномоченного органа;

- руководители, специалисты администрации Кызылского района, уполномоченного органа.

3.5. Содержание административных действий:

- выявление объектов культурного наследия;

- ведение учета объектов культурного наследия в реестре объектов собственности Кызылского района;

- инвентаризация объектов культурного наследия;

- техническое обследование, мониторинг состояния объектов культурного наследия;

- ремонт объектов культурного наследия по согласованию с Министерством культуры Республики Тыва, содержание объектов культурного наследия и прилегающих к ним территорий;

- популяризация объектов культурного наследия.

3.5.1. Срок выполнения действий по реализации административной процедуры осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5.2. Результатом административного действия являются:

 - муниципальные правовые акты Кызылского района;

- информация, текстовые и статистические отчеты, аналитические справки об объектах культурного наследия;

- освоение финансовых средств, предусмотренных бюджетом Кызылского района.

Результаты действия фиксируются на бумажном носителе, оформляются и передаются адресатам.

**4. Формы контроля над исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль над соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги, осуществляет   руководитель Уполномоченного органа.

4.2. Руководитель Уполномоченного органа организует работу по предоставлению муниципальной услуги, определяет должностные обязанности специалиста, осуществляет контроль над их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации, Республики Тыва и органов местного самоуправления.

4.3. Персональная ответственность специалиста определяется должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на нарушение их прав, или решение, действия специалиста уполномоченного органа.

4.5. В случае выявления в результате осуществления контроля над предоставлением муниципальной услуги нарушений прав заявителя привлечение в ответственности виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.6. В случае установления в ходе и по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений,  принятых в ходе осуществления муниципальной услуги лицами, ответственными за осуществление муниципальной услуги, нарушений положений настоящего административного регламента, а также на обжалование некорректного поведения и (или) нарушения служебной этики лицами, ответственными за осуществление муниципальной услуги, во внесудебном и судебном порядке.

5.2. Во внесудебном порядке заинтересованные лица имеют право обратиться лично или направить письменное заявление  на действия (бездействие) лиц, ответственных за осуществление муниципальной услуги, а также на принятые ими решения при осуществлении муниципальной услуги на имя Председателя Администрации Кызылского района, заместителя Председателя Администрации Кызылского района, координирующего деятельность структурного подразделения Администрации Кызылского района, осуществляющего муниципальную функцию, в том числе с использованием средств максимальной связи и сети Интернет.

5.3. Поступившее письменное обращение рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня его регистрации. Письменное заявление подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Администрацию Кызылского района.

5.4. Заинтересованное лицо в своем письменном заявлении в обязательном порядке указывает наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное заявление, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации заявления, излагает суть заявления,  ставит личную подпись и дату.

5.5. Если в письменном заявлении не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего заявление, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном заявлении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, заявление подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией в течение 7 дней со дня регистрации.

5.6. Заявление, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему заявление, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.7. При получении письменного заявления, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Председатель Администрации Кызылского района, заместитель Председателя Администрации Кызылского района, координирующий деятельность структурного подразделения Администрации Кызылского района, осуществляющего муниципальную функцию, вправе оставить заявление без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему заявление, о недопустимости злоупотребления правом.

5.8. Если текст письменного заявления не поддается прочтению, ответ на заявление не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации заявления сообщается заинтересованному лицу, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.9. Если в письменном заявлении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями, и при этом в заявлении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Председатель Администрации Кызылского района, заместитель Председателя Администрации Кызылского района, координирующий деятельность структурного подразделения Администрации Кызылского района, осуществляющего муниципальную функцию, вправе принять решение о безосновательности очередного заявления и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее заявление.

5.10. В случае, если ответ по существу поставленного в заявлении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему заявление, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.11. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в заявлении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить  письменное обращение на имя Председателя Администрации Кызылского района, заместителя Председателя Администрации Кызылского района, координирующего деятельность структурного подразделения Администрации Кызылского района, осуществляющего муниципальную функцию.

5.12. В случае, если решение поставленных в письменном заявлении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия заявления в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

5.13. Председатель Администрации Кызылского района, заместитель Председателя Администрации Кызылского района проводят личные приемы заинтересованных лиц.

Содержание устного заявления заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. В случае, если изложенные в устном заявлении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на заявление с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заинтересованного лица. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в заявлении вопросов.

В случае, если в устном заявлении заинтересованного лица содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Председателя Администрации Кызылского района, заместителя Председателя Администрации Кызылского района, координирующего деятельность структурного подразделения Администрации Кызылского района, осуществляющего муниципальную функцию, заинтересованному лицу дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема заинтересованному лицу может быть отказано в дальнейшем рассмотрении заявления, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в заявлении вопросов.

5.14. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействия) и решения,  принятые в ходе осуществления муниципальной услуги лицами, ответственными за осуществление муниципальной услуги,  в судебном порядке.