



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

КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫЦ МАЙ МУНИЦИПАЛЬНЭ РАЙОНЫМ И ШЫПНЭ АДМИНИСТРАЦЭ  
КЪАБАРТЫ- МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ МАЙ МУНИЦИПАЛЬНА РАЙОНУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 662**  
**УНАФЭ №** \_\_\_\_\_  
**БЕГИМИ №** \_\_\_\_\_

“ 26 ” \_\_\_\_\_ 12 \_\_\_\_\_ 2012 г.

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

Местная администрация Майского муниципального района  
**постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент МУ «Отдел культуры местной администрации Майского муниципального района» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия (памятники истории и культуры) регионального и местного значения, находящихся на территории Майского муниципального района» в новой редакции.
2. Считать утратившим силу постановление местной администрации Майского муниципального района от 01.03.2012 года № 105.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации Майского муниципального района Полюенко О.И

Глава местной администрации  
Майского муниципального района

В.А.Шипов

Утвержден  
постановлением местной администрации  
Майского муниципального района  
от « 26 » \_\_\_\_ 12 \_\_\_\_ 2012г. № 662\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
Муниципального учреждения «Отдел культуры местной  
администрации Майского муниципального района»  
по предоставлению муниципальной услуги**

**«Предоставление информации об объектах культурного  
наследия (памятники истории и культуры) регионального и  
местного значения, находящихся на территории Майского  
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 Майского 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 Майского муниципального района» является Муниципальное учреждение «Отдел культуры местной администрации Майского муниципального района» Кабардино – Балкарской республики (далее МУ «Отдел культуры»), учредителем которого является местная администрация Майского 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 Майского муниципального района» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»;
- 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 Майского муниципального района;
- Положением о муниципальном учреждении «Отдел культуры местной администрации Майского муниципального района» Кабардино – Балкарской республики, утверждённого решением Совета местного самоуправления Майского муниципального района № 339 от 29.11.2011 г.;
- Иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кабардино – Балкарской Республики, муниципального образования Майского 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 Майского муниципального района КБР.

#### 1.5. Потребители муниципальной услуги

Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, обратившиеся устно или в письменной форме в МУ «Отдел культуры» за информацией об объектах культурного наследия (памятники истории и культуры) регионального и местного значения, находящихся на территории Майского 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 МУ «Отдел культуры»;
- письменного заявления.

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

- Муниципальное учреждение «Отдел культуры местной администрации Майского муниципального района» Кабардино Балкарской республики:

Почтовый адрес: 361115, Российская Федерация, Кабардино Балкарская Республика, город Майский, улица Ленина, дом № 26;

Тел./факс 8(8663)2-34-91;

E-mail: maykultura@mail.ru

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница:

начало работы: 8.00;

перерыв на обед с 12.00 до 13.00;

окончание работы: 17.00;

суббота и воскресенье – выходные дни.

Должностные лица МУ «Отдел культуры местной администрации Майского муниципального района» Кабардино Балкарской республики: начальник; главный 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 – 10 дней с момента регистрации в МУ «Отдел 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 МУ «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 МУ «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 МУ «Отдел культуры» запросы (заявления) регистрируются в журнале «Входящей корреспонденции» и передаются начальнику МУ «Отдел культуры» в день регистрации. Начальник МУ «Отдел 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 МУ «Отдел 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 МУ «Отдел 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 МУ «Отдел 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 (бездействие) которого обжалуется - начальнику МУ «Отдел культуры», заместителю главы местной администрации, курирующему данное направление деятельности, главе местной администрации Майского муниципального района, в том числе в электронной форме:

- E-mail: maykultura@mail.ru

- E-mail: adminmaysk@list.ru

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 МУ «Отдел культуры», принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, виновное должностное лицо привлекается к ответственности.

5.2. Заявители (Пользователи) вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц МУ «Отдел 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 Майский районный суд, или прокуратуру Майского муниципального района.

Приложение № 1 к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление  
информации об объектах культурного  
наследия (памятники истории и культуры)  
регионального и местного значения,  
находящихся на территории Майского  
муниципального района»

Форма обращения (запроса) получателя муниципальной услуги

В МУ «Отдел культуры местной администрации  
Майского муниципального района»

*указывается фамилия, имя, отчество*

Проживающего (ей) по адресу: *указывается полный почтовый  
адрес*

ЗАПРОС

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

\_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи* \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012г.

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия (памятники истории и культуры) регионального и местного значения, находящихся на территории Майского муниципального района»

БЛОК – СХЕМА

последовательности предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия (памятники истории и культуры) регионального и местного значения, находящихся на территории Майского муниципального района»

