

|  |
| --- |
| **Администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области**  **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |

от 25.12.2015 № 810-п

Об утверждении административного

регламента исполнения

муниципальной функции

«Охрана, сохранение, использование

и популяризация объектов культурного наследия

местного (муниципального) значения

муниципального образования

Сорочинский городской округ Оренбургской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011г. №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Законом Оренбургской области от 15.12.2014 № 2824/781 – V-ОЗ «Об объединении муниципальных образований Сорочинского района с городским округом город Сорочинск», решением Сорочинского городского Совета от 30.03.2015 № 382 «Об утверждении структуры администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области», постановлением администрации города Сорочинска от 15.06.2012г. № 121-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций», руководствуясь статьями 32, 35, 40 Устава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Охрана, сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия местного (муниципального) значения муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление главы администрации города Сорочинска от 30.12.2014 № 508-п «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Охрана, сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия местного (муниципального) значения муниципального образования

город Сорочинск Оренбургской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Отдела по культуре и искусству администрации городского округа Оренбургской области Вагину Н.В.



Глава муниципального образования

Сорочинский городской округ Т.П. Мелентьева

Разослано: в дело, прокуратуре, Отделу по культуре и искусству администрации, МБУК «Краеведческий музей Сорочинского городского округа», Павловой Е.А., Вагановой Е.В.

Приложение к постановлению

администрации Сорочинского

городского округа Оренбургской

области от 25.12.2015 №810-п

Административный регламент

исполнения муниципальной функции «Охрана, сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия местного (муниципального) значения муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области»

1.Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции:

«Охрана, сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия местного (муниципального) значения муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области»

1.2. Наименование органа администрации городского округа, исполняющего муниципальную функцию:

1.2.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется Отделом по культуре и искусству администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее – Отдел).

1.2.2. В процессе исполнения муниципальной функции Отдел взаимодействует с собственниками и пользователями объектов культурного наследия, юридическими и физическими лицами, населением города.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

Конституцией Российской Федерации (Текст Конституции опубликован в "Российской газете" от 25 декабря 1993 г. N 237);

Гражданским кодексом Российской Федерации (Текст части первой опубликован в "Российской газете" от 8 декабря 1994 г. N 238-239, в Собрании законодательства Российской Федерации от 5 декабря 1994 г. N 32 ст. 3301;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 №195-ФЗ (Текст Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях опубликован в "Российской газете" от 31 декабря 2001 г. N 256, в Собрании законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. N 1 (часть I) ст. 1, в "Парламентской газете" от 5 января 2002 г. N 2-5);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах [организации местного самоуправления](http://www.pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/) в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003, № 202);

Федеральный Закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95);

Федеральный Закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», 29.07.2006, № 165);

Федеральный Закон от 25 июня 2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (Текст Федерального закона опубликован в "Российской газете" от 29 июня 2002 г. N 116-117, в "Парламентской газете" от 29 июня 2002 г. N 120-121, в Собрании законодательства Российской Федерации от 1 июля 2002 г. N 26 ст. 2519);

Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы [законодательства Российской Федерации](http://www.pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/) о культуре» («Российская газета», 17.11.1992 , № 248);

Закон Оренбургской области от 3 июля 2013 №1678/503-V-ОЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Оренбургской области» (опубликован в газете «Оренбуржье» от 11.07.2013г. № 108);

Указ Президента Российской Федерации от 31.12.1993 № 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию» («Российская газета», 10.01.1994, № 4);

Уставом муниципального образования «Сорочинский городской округ Оренбургской области» (принят решением Сорочинского городского Совета депутатов № 383 от 30 марта 2015 года);

Положением об Отделе по культуре и искусству администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, принято Решением сессии городского совета от 21.05.2015г. № 404

1.4. Предмет исполнения муниципальной функции:

Предметом исполнения муниципальной функции является охрана, сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования Сорочинский городской округ.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при исполнении муниципальной функции:

1.5.1.  Должностные лица Отдела при исполнении муниципальной функции имеют право:

- участвовать в реализации на территории муниципального образования Сорочинский городской округ мероприятий государственных, областных и муниципальных программ, направленных на развитие культуры, сохранение, использование и охрану объектов культурного наследия, расположенных на территории муниципального образования;

- содействовать развитию популяризации объектов культурного наследия, программам по сохранению и развитию объектов культурного наследия

- изучать и обобщать положительный опыт работы собственников и пользователей объектов культурного наследия, расположенных на территории муниципального образования Сорочинский городской округ и представлять на рассмотрение администрации Сорочинского городского округа предложения по улучшению их деятельности;

- содействовать реконструкции, реставрации и воссозданию объектов культурного наследия, ходатайству о выявлении объектов культурного наследия, проведению культурно-исторических экспертиз по вопросам выявления, реконструкции, реставрации и сохранения объектов культурного наследия.

1.5.2. Должностные лица Отдела при исполнении муниципальной функции обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия в сфере культуры;

- создавать условия для сохранения, использования, популяризации объектов культурного наследия, расположенных на территории муниципального образования Сорочинский городской округ;

- организовать информационное обеспечение жителей по вопросам сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия, расположенных на территории муниципального образования Сорочинский городской округ.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется исполнение муниципальной функции:

1.6.1.  Лица, в отношении которых осуществляется исполнение муниципальной функции, имеют право:

1)  получать от Отдела, их должностных лиц информацию по вопросам охраны, сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия;

2)  обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Отдела в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.2.  Лица, в отношении которых осуществляется исполнение муниципальной функции, обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц Отдела, определяемые их обязанностями;

б)  исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Описание результата исполнения муниципальной функции:

1.7.1.  Результатом исполнения муниципальной функции является сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования Сорочинский городской округ в соответствии с запросами граждан посредством охраны, использования и популяризации данных объектов.

Результат исполнения муниципальной функции достигается посредством решения Отдела следующих задач:

- создание условий для сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), расположенных на территории муниципального образования Сорочинский городской округ в соответствии с ограничениями в использовании объектов, согласно законодательству РФ;

- обеспечение доступности информации по вопросам сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия, расположенных на территории муниципального образования Сорочинский городской округ;

- формирование муниципальных  [программ](http://www.pandia.ru/text/category/tcelevie_programmi/) по вопросам сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), расположенных на территории муниципального образования Сорочинский городской округ, участие в формировании региональных и федеральных программ;

- обеспечение условий для выполнения действий по охране объектов местного (муниципального) значения.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1.  Порядок информирования об исполнении муниципальной функции:

2.1.1.  Информация о порядке исполнении муниципальной функции доводится посредством:

- личного консультирования в помещении Отдела;

- телефонной, почтовой и электронной связи;

- информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет, в том числе и на официальном сайте Отдела – <http://kultura-sorochinsk.ru/> .

- публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т. п.).

2.1.2.  Информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах и адрес электронной почты Отдела приводится в приложении № 1 к настоящему регламенту.

2.1.3.  Сведения о графике (режиме) работы Отдела сообщаются по телефонам для справок, а также размещаются:

на интернет-сайтах Отдела и администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области;

на информационных стендах в здании, в котором располагается Отдел.

2.1.4.  На сайтах Отдела и администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области размещается следующая информация:

-  текст регламента;

-  номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения муниципальной функции;

- иная информация по вопросам исполнения муниципальной функции.

Телефонные звонки от заявителей по вопросам исполнения муниципальной функции принимаются в соответствии с графиком работы Отдела.

Консультации (заключения) по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляются специалистами Отдела, как в устной, так и в письменной форме в течение всего срока исполнения муниципальной функции.

При ответах на обращения, в том числе телефонные, специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ по телефону должен начинаться с информации о наименовании органа, фамилии, имени, отчестве и должности муниципального служащего.

Время разговора не должно превышать 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий консультирование по телефону, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителя время.

Письменные обращения, поступившие посредством почтовой связи, принятые на личном приеме, а также обращения в форме электронного документа рассматриваются в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

На информационных стендах в местах исполнения муниципальной функции размещается следующая информация:

- текст регламента исполнения муниципальной функции;

- текст (извлечение из текста) законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной функции;

- схема размещения специалистов;

- время приема документов;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию;

- раздаточные материалы, содержащие режим приема заявителей, номер кабинета, в котором осуществляется прием заявителей.

2.2.Срок исполнения муниципальной функции:

2.2.1. Муниципальная функция осуществляется постоянно.

2.2.2. Сроки исполнения муниципальной функции определяются в соответствии с настоящим регламентом применительно к каждой административной процедуре.

2.2.3. Функция исполняется бесплатно.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения.

3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

-сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности;

- использование объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности;

- популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), расположенных на территории муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области;

- охрана объектов культурного наследия местного (муниципального) значения – выдача охранных обязательств, проведение мониторинга, выдача разрешений на ведение ремонтно-строительных работ.

3.2. Сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности.

3.2.1 Сохранение объектов культурного наследия, расположенных на территории муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, предполагает обеспечение физической сохранности объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности Сорочинского городского округа Оренбургской области, которое предусматривает проведение реставрации, консервации объекта, ремонта объекта, приспособление его для современного использования, а также научно-исследовательские, изыскательские, проектные и производственные работы, научно-методическое руководство, технический и авторский надзор.

3.2.2. К проведению работ по сохранению объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности и включенных в государственный реестр, допускаются физические и юридические лица, имеющие соответствующие лицензии, которые выдаются в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.2.3. Осуществление работ по сохранению объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности, ведется в соответствии с нормами и правилами, установленными федеральными органами. Порядок проведения работ, контроль за их проведением, приемка выполненных работ проводятся в установленном порядке. Вся проектно-сметная документация объекта культурного наследия, находящегося в муниципальной собственности, находится в обязательном порядке у заказчика работ по сохранению объекта на бессрочном хранении.

3.2.4. В исключительных случаях допускается воссоздание утраченного объекта при условии имеющихся достаточных для этого оснований и принятия решения администрацией Сорочинского городского округ Оренбургской области.

3.2.5. Результатом процедуры является сохранность объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности.

3.2.6. Срок осуществления процедуры – постоянно.

3.3. Использование объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, находящихся на территории муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области

3.3.1. Собственник объекта культурного наследия местного (муниципального) значения (объекта культурного наследия, находящегося в муниципальной собственности) или пользователь объекта по договору с собственником объекта несет бремя содержания принадлежащего ему объекта, включенного в государственный реестр, или выявленного объекта культурного наследия.

3.3.2. При государственной регистрации договора купли-продажи объекта культурного наследия местного (муниципального) значения либо выявленного объекта культурного наследия новый собственник принимает на себя обязательства по сохранению объектов, которые являются ограничениями (обременениями) права собственности на данный объект.

В случае если принято решение об отказе включить выявленный объект культурного наследия в реестр, данные ограничения (обременения) не применяются.

3.3.3. Использование объектов культурного наследия местного (муниципального) значения и земельного участка, в пределах которого располагается объект, с нарушением законодательства Российской Федерации об охране и использовании объектов культурного наследия запрещается.

3.3.4. Объект культурного наследия местного (муниципального) значения, включенный в государственный реестр, используется с обязательным выполнением следующих требований:

- обеспечение неизменности облика и интерьера объекта культурного наследия в соответствии с особенностями данного объекта, послужившими основанием для включения объекта культурного наследия в реестр и являющимися предметом охраны данного объекта, описанным в его паспорте;

- согласование в порядке, установленном федеральным законодательством, осуществления проектирования и проведения землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ на территории объекта культурного наследия либо на земельном участке указанного объекта;

- обеспечение доступа к объекту культурного наследия, условия которого устанавливаются собственником объекта культурного наследия по согласованию с соответствующим органом охраны объектов культурного наследия.

3.3.5. Выявленный объект культурного наследия используется с обязательным выполнением следующих требований:

- обеспечение неизменности облика и интерьера выявленного объекта культурного наследия в соответствии с особенностями, определенными как предмет охраны данного объекта и изложенными в заключение историко-культурной экспертизы;

- согласование в порядке, установленном федеральным законодательством, осуществления проектирования и проведения землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ на территории выявленного объекта культурного наследия либо на его земельном участке.

3.3.6. В случае, если собственник объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в реестр, либо земельного участка, не выполняет требований к сохранению объекта или совершает действия, угрожающие сохранности данного объекта и влекущие утрату им своего значения, Отдел по культуре и искусству может обратиться в суд с иском об изъятии у собственника бесхозяйственно содержащегося объекта культурного наследия, включенного в реестр.

3.3.7. В случае принятия судом решения об изъятии объекта культурного наследия, включенного в реестр, у собственника, содержащего данный объект ненадлежащим образом, по представлению Отдела по культуре и искусству в соответствующий орган по управлению муниципальным имуществом выкупает данный объект либо данный участок или организует их продажу с публичных торгов. Собственнику объекта культурного наследия возмещается стоимость выкупленного объекта в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.3.8. Памятники и ансамбли, находящиеся в муниципальной собственности, включая памятники и ансамбли, относящиеся к жилищному фонду, а также земельные участки, в границах которых расположены указанные памятники и ансамбли, разделу не подлежат. Выделение собственникам их доли в натуре не осуществляется.

3.3.9. В случае если объект культурного наследия, включенный в реестр, уничтожен по вине собственника данного объекта или пользователя данным объектом, либо по вине владельца земельного участка, земельный участок, расположенный в границах территории объекта культурного наследия, являющийся неотъемлемой частью объекта культурного наследия, может быть безвозмездно изъят по решению суда в виде применения санкции за совершение преступления или иного правонарушения (конфискации) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.10. Договор аренды объекта культурного наследия местного (муниципального) значения заключается в соответствии с правилами, предусмотренными Гражданским кодексом Российской Федерации для заключения договоров аренды зданий и сооружений.

В договоре аренды объекта культурного наследия местного (муниципального) значения обязательно указываются включенные в реестр сведения об особенностях, составляющих предмет охраны данного объекта культурного наследия, и требования к сохранению объекта культурного наследия в соответствии с федеральным и областным законодательством независимо от формы собственности данного объекта.

Договор аренды объекта культурного наследия подлежит государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.11. Обязательным условием заключения договора аренды объекта культурного наследия местного (муниципального) значения является охранное обязательство собственника объекта культурного наследия или пользователя объекта культурного наследия.

Охранное обязательство собственника и пользователя объекта культурного наследия местного (муниципального) значения оформляется Отделом по культуре и искусству.

Охранное обязательство собственника и пользователя объекта культурного наследия должно включать в себя требования к содержанию объекта культурного наследия, условиям доступа к нему граждан, порядку и срокам проведения реставрационных, ремонтных и иных работ по его сохранению, а также иные обеспечивающие сохранность объекта требования.

3.3.12. Результатов процедуры является право пользования объектом культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности.

3.3.13. Срок процедуры: в соответствии с договорами купли-продажи или аренды объекта культурного наследия местного (муниципального) значения.

3.4. Популяризация объектов культурного наследия находящиеся на территории муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области

3.4.1. Популяризация объектов культурного наследия местного (муниципального) значения включает:

- ознакомление широкой общественности с богатым культурным наследием муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области;

- проведение и участие в различных конкурсах, смотрах-выставках и других мероприятиях, связанных с пропагандой культурного наследия города;

- издание книг, буклетов, альбомов, рекламной продукции с информацией об объектах культурного наследия муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области.

3.4.2. Формирование бережного отношения к объектам культурного наследия включает:

усиление воспитательной и просветительной работы в сочетании с комплексом правоохранительных мер (полицейские посты, маршруты патрулей и видеонаблюдение);

привлечение населения к сохранению объектов культурного наследия, активное вовлечение в деятельность по сохранению культурного наследия представителей бизнеса, интеллигенции, молодежи и ветеранов; стимулирование частных и общественных проектов сохранения и популяризации объектов культурного наследия;

проведение юбилейных мероприятий, связанных с известными памятниками, ансамблями, достопримечательными местами муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, с их создателями или событиями;

широкая информирование общественности об опасностях, грозящих культурному наследию, а также о мерах, принимаемых для его сохранения;

поддержка активности горожан, профессиональной общественности в сборе и передаче информации, общественных инициатив по постановке на учет новых объектов, проведению историко-культурных экспертиз.

3.4.3. Комплексный подход к популяризации культурного наследия включает также:

- публикацию свода памятников, фиксирующего современный уровень знаний о них, справочно-информационные издания, общественные слушания, выступления в средствах массовой информации;

- проведение массовых мероприятий и акций, связанных с Международным днем охраны памятников в городском округе, организация научно-практических конференций всех уровней;

- установка мемориальных и охранных досок, создание информационных стендов по истории объектов культурного наследия в зданиях-памятниках, организация тематических выставок.

3.4.4. Срок процедуры: постоянно

3.4.5. Результатом процедуры является оценка состояния обеспеченности жителей городского округа услугами организаций культуры, перспективное и текущее планирование работы Отдела по культуре и искусству администрации Сорочинского городского округа.

3.5. Охрана объектов культурного наследия  
местного (муниципального) значения находящихся на территории муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области

3.5.1. Под охраной объектов культурного наследия местного (муниципального) значения понимается система правовых, организационных, финансовых, материально-технических, информационных и иных мер, принимаемых администрацией Сорочинского городского округа Оренбургской области в пределах компетенции, направленных на выявление, учет, изучение объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, предотвращение их разрушения или причинения им вреда, контроль за сохранением и использованием этих объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.2. Охрану объектов местного (муниципального) значения (далее - охрана), расположенных на территории Сорочинского городского округа Оренбургской области, осуществляет Отдел по культуре и искусству администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее – Отдел).

3.5.3. Объекты культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенные на территории муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, подлежат охране в целях предотвращения их повреждения, разрушения или уничтожения, изменения облика и интерьера, нарушения установленного порядка их использования, перемещения и предотвращения других действий, могущих причинить им вред, а также в целях их защиты от неблагоприятного воздействия окружающей среды и от иных негативных воздействий.

3.5.4. Охрана объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, включает в себя:

- контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере охраны и использования объектов культурного наследия местного (муниципального) значения;

- учет объектов, обладающих признаками объектов культурного наследия местного (муниципального) значения;

- представление этих объектов для проведения историко-культурной экспертизы с целью включения в государственный реестр памятников или исключения из него;

- согласование решения о включении объектов культурного наследия местного (муниципального) значения в единый государственный реестр объектов культурного наследия и об исключении из реестра;

- установление ответственности за повреждение, разрушение или уничтожение объекта, перемещение его, нанесение ущерба, изменение облика и интерьера объекта, которые являются предметом охраны данного объекта;

- согласование в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, проектов зон охраны объектов, землеустроительной документации, градостроительных регламентов, а также решений органов исполнительной власти всех уровней об отводе земель на территории города и изменении их правового режима;

- контроль за разработкой градостроительных регламентов, в которых должны предусматриваться меры, обеспечивающие содержание и использование объектов культурного наследия в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- разработка проектов зон охраны объектов культурного наследия местного (муниципального) значения;

- заключение охранных обязательств с собственниками и пользователями объектов культурного наследия местного (муниципального) значения;

- установление границ территории объекта культурного наследия местного (муниципального) значения как объекта градостроительной деятельности особого регулирования;

- установка на объектах культурного наследия местного (муниципального) значения, находящихся в муниципальной собственности, информационных надписей и обозначений (установка на объектах культурного наследия местного (муниципального) значения, находящихся не в муниципальной собственности, информационных надписей и обозначений производится собственниками или пользователями этих объектов);

- обеспечение контроля состояния объектов культурного наследия местного (муниципального) значения;

- иные мероприятия, проведение которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления.

3.5.5. Срок исполнения административной процедуры:

Максимальный срок выполнения административной процедуры определяется в соответствии со сроками, установленными в законодательстве по выдаче документов подобного рода, обычно не более 30 дней, либо другие сроки, предусмотренные законодательством.

3.5.6. Результат административной процедуры и порядок передачи результата:

Результатом административного действия является заключенный муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

Документ фиксируется на бумажном носителе в двух экземплярах. Заключенный документ подлежит регистрации в журналах выдачи в установленном порядке. Один подлинный экземпляр документа хранится в Отделе по культуре и искусству администрации Сорочинского городского округа, второй экземпляр передается исполнителю лично либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением Отдела положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, осуществляется начальником Отдела.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего регламента осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

4.2. Внутренний контроль за соблюдением и исполнением регламента осуществляется заместителем главы администрации городского округа по социальным вопросам.

4.3. Внешний контроль за соблюдением и исполнением регламента осуществляется иными уполномоченными органами и должностными лицами в соответствии с нормативными актами.

4.4. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции:

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) Отдела.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Отдела) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов начальника Отдела.

Для проведения проверки может быть сформирована комиссия, в состав которой могут быть включены независимые эксперты.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

4.5. Должностные лица Отдела, ответственные за осуществление административных процедур по исполнению муниципальной функции, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе исполнения муниципальной функции.

4.6. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

4.6.1. Требованиями к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции являются:

- независимость;

- профессиональная компетентность;

- должная тщательность.

4.6.2. Контроль за исполнением муниципальной функции может осуществляться со стороны юридических лиц и граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Отдела:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами Отдела муниципальной функции;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Отдела, их должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами Отдела прав, свобод или законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа администрации городского округа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции:

5.1.1. Заинтересованные лица вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Отдела, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, в административном и судебном порядке.

5.2.Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Отдела, а также должностных лиц Отдела, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

Основания для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

- если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- заявитель жалобы обжалует судебное решение – лицу, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации возвращается жалоба с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, такая жалоба оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов и заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в семидневный срок со дня поступления жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования:

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Отдел жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

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

- излагается суть жалобы (сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа администрации, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц);

- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, созданы препятствия к их реализации;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить;

- проставляются личная подпись обратившегося лица и дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5.4.3. В жалобе, поступившей в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование (для юридического лица), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.4.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Отдела, официального сайта Администрации Сорочинского городского округа, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

5.5.1. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5.2. Заявители имеют право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.5.3. Для обоснования и рассмотрения жалобы заинтересованные лица имеют право представлять в Отдел дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

5.6. Органы местного самоуправления муниципального образования Сорочинский городской округ и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

5.6.1. Начальник Отдела по культуре и искусству:

- по адресу:461900, Оренбургская область, г. Сорочинск, ул. Ленина, 22, тел.: 8(35346) 4-40-95.

- в ходе личного приема;

5.6.2. Глава муниципального образования

- по адресу: г. Сорочинск, ул. Советская 1, Приемная тел.: 8 (35346) 4-12-31

- в ходе личного приема;

5.6.3. в иные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы:

5.7.1. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать пятнадцать рабочих дней с момента регистрации обращения, принятого на личном приеме или поступившего по почте, электронной почте.

5.7.2. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов уполномоченный орган по рассмотрению жалобы вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, уведомив лицо, направившее жалобу, о продлении срока рассмотрения.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования:

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

признание жалобы обоснованной и устранение выявленных нарушений;

признание жалобы необоснованной с направлением заявителю мотивированного отказа в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших в ходе исполнения муниципальной функции нарушения, которые повлекли за собой жалобу.

5.9. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

Приложение № 1

к административному регламенту

исполнения муниципальной функции

« Охрана, сохранение, использование

и популяризация объектов культурного

наследия местного (муниципального)

значения муниципального образования

Сорочинский городской округ

Оренбургской области »

Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), графике работы, об адресе Отдела

Отдел по культуре и искусству администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области:

Адрес: 461900, г. Сорочинск, ул. Ленина, 22

Телефон: 8 (35346) 4-40-95 - начальник Отдела;

Электронная почта: kulturasor@bk.ru

Сайт: http://www.kultura-sorochinsk.ru/

График работы:

понедельник – пятница с 09-00ч. до 18-00ч.,

перерыв с 13-00ч. до 14-00ч.,

суббота, воскресенье – выходные дни.

Приложение № 2

к административному регламенту исполнения муниципальной функции

« Охрана, сохранение, использование и

популяризация объектов культурного

наследия местного (муниципального)

значения муниципального образования

Сорочинский городской округ

Оренбургской области »

Форма заявления

Начальнику Отдела по культуре и искусству Сорочинского городского округа Оренбургской области

Ф. И.О. заявителя,

адрес (для физических лиц)

должность, учреждение (для юридических лиц)

Прошу выдать (предоставить) разрешение (согласование, задание, охранное обязательство, информацию) на проведение работ (проведение экспертизы, наличие или отсутствие объекта в едином государственном реестре и т. д.)

Дата

Подпись

При заполнении заявления выбрать необходимую форму.

Приложение № 3

к административному регламенту

исполнения муниципальной функции

« Охрана, сохранение, использование и

популяризация объектов культурного

наследия местного (муниципального)

значения муниципального образования

Сорочинский городской округ

Оренбургской области »

Блок-схема исполнения муниципальной функции

«Охрана, сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия местного (муниципального) значения муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области»

Популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), расположенных на территории муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области

Охрана объектов культурного наследия местного (муниципального) значения

Сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности

Использование объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности

Выдача разрешений на ведение ремонтно-строительных работ

Проведение мониторинга

Выдача охранных обязательств