



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

БЕЛГОРОД

« 05 » июня 20 24 г.

№ 87

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Рассмотрение и утверждение проектов информационных надписей
и обозначений, устанавливаемых на объектах культурного наследия
(памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации
местного (муниципального) значения, включенных в единый
государственный реестр объектов культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов Российской Федерации»**

В соответствии Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Белгорода от 1 декабря 2022 года № 227 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа «Город Белгород» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение и утверждение проектов информационных надписей и обозначений, устанавливаемых на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Белгорода от 21 марта 2022 года № 46 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проекта установки и содержания информационных надписей и обозначения на объекте культурного наследия местного (муниципального) значения, включенном в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

3. Управлению информационной политики администрации города (Абакумова О.С.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород», сетевом издании «Газета «Наш Белгород» (GAZETANB.RU) и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике и образованию Андреева С.В.

**Глава администрации
города Белгорода**



В.В. Демидов

Приложение**УТВЕРЖДЕН****постановлением администрации
города Белгорода****от « 05 » июня 2014 № 87****АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ****предоставления муниципальной услуги****«Рассмотрение и утверждение проектов информационных надписей
и обозначений, устанавливаемых на объектах культурного наследия
(памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации
местного (муниципального) значения, включенных в единый
государственный реестр объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»****I. Общие положения**

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение и утверждение проектов информационных надписей и обозначений, устанавливаемых на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические или физические лица, являющиеся собственниками объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, указанные в пункте 11 статьи 47.6 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – объект культурного наследия), учреждения или унитарные предприятия, которым объект культурного наследия предоставлен на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, юридические лица, которым объект культурного наследия передан в безвозмездное пользование на основании гражданско-правового договора (далее – заявитель).

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

Вариант определяется исходя из признаков заявителя, установленных согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Муниципальная услуга «Рассмотрение и утверждение проектов информационных надписей и обозначений, устанавливаемых на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальную услугу предоставляет управление культуры администрации города Белгорода (далее – управление).

6. Возможность получения муниципальной услуги в государственном автономном управлении Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрена.

Результат предоставления муниципальной услуги

7. В соответствии с вариантами, приведенными в разделе III настоящего административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) утвержденный проект установки и содержания информационных надписей и обозначений на объекте культурного наследия местного (муниципального) значения, включенном в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – проект).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является письмо о согласовании проекта, в котором указаны дата, номер, должность и подпись руководителя управления.

2) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является письмо о согласовании проекта с

исправленными опечатками и (или) ошибками, в котором указаны дата, номер, должность и подпись должностного лица, подписавшего письмо.

8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

9. Факт получения заявителем результата муниципальной услуги фиксируется на бумажном носителе в журнале учета выдачи согласований проектов установки и содержания информационных надписей и обозначений на объекте культурного наследия местного (муниципального) значения, включенном в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – журнал).

10. Результат предоставления муниципальной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в управлении лично, почтовым отправлением либо посредством электронной почты.

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации в управлении заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в случае их поступления в управление посредством почтового отправления.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://beladm.gosuslugi.ru> (далее – Интернет-сайт), официальном сайте управления культуры администрации города Белгорода в сети Интернет <https://kultura31.ru> (далее – Интернет-сайт управления), портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области www.gosuslugi31.ru (далее – РПГУ).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Заявитель для получения муниципальной услуги представляет в управление лично либо посредством почтового отправления:

- 1) заявление по форме согласно приложениям 2 либо 3 к настоящему

административному регламенту в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги.

Заявление может быть представлено представителем заявителя;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

14. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) правоустанавливающий документ на объект недвижимости, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (подлинник или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия);

2) проект информационной надписи, оформленный в электронном виде на электронном носителе в формате документа (PDF);

3) документы, послужившие основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

15. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

16. Способами установления личности (идентификации) заявителя и его представителя являются:

- при направлении документов почтовым отправлением – копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

- при подаче документов лично – документ, удостоверяющий личность заявителя;

- при предоставлении документов представителем заявителя – документы, удостоверяющие полномочия и личность представителя.

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

17. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) неподтверждение личности заявителя;

2) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя;

3) неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) обращение лица, не относящегося к категории заявителя, определяемого в соответствии с пунктом 2 настоящего административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

18. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

19. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие содержания проекта данным, содержащимся в едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

2) несоответствие проекта содержанию информационных надписей и обозначений на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации и требованиям к составу проектов установки и содержания информационных надписей и обозначений, на основании которых осуществляется такая установка, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2019 года № 1178 «Об утверждении Правил установки информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, содержания этих информационных надписей и обозначений, а также требований к составу проектов установки и содержания информационных надписей и обозначений, на основании которых осуществляется такая установка»;

3) несоответствие проекта информационной надписи утвержденному органом охраны предмету охраны объекта культурного наследия;

4) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания

20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

21. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

22. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления заявления в управление.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется управлением в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

23. Помещения для приёма заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета,

должности, фамилии, имени, отчества специалиста, режима работы.

24. В помещениях, предназначенных для непосредственного взаимодействия специалистов управления с заявителями, организуется отдельное рабочее место для каждого ведущего прием специалиста.

Рабочее место должно быть оборудовано телефонной связью, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам и организационно-вычислительной техникой, позволяющей совершать все необходимые административные процедуры, не покидая рабочего места. При организации рабочих мест предусматривается возможность беспрепятственного входа (выхода) специалиста в (из) помещения.

25. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места ожидания для представления или получения документов оборудуются стульями (скамьями).

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

26. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте управления, а также на РПГУ размещается следующая информация:

- текст административного регламента;
- формы заявлений и исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе варианты предоставления муниципальной услуги;
- место нахождения, график работы, справочные телефоны, в том числе ответственного за рассмотрение жалоб, адреса официальных сайтов в сети Интернет;
- максимальное время ожидания в очереди при обращении заявителя за получением муниципальной услуги;
- максимальный срок предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

27. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

- возможность беспрепятственного входа в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по территории помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью специалистов управления, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учётом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- возможность допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выдаваемого в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

- помощь специалистов управления, предоставляющего муниципальную услугу, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, с учётом потребности инвалида, ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это невозможно, её предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

28. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- доступность информации о предоставлении муниципальной услуги.

29. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- возможность предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом;

- максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут;

- своевременный приём и регистрация заявления;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) специалистов управления по результатам предоставления муниципальной услуги;

- минимальное количество взаимодействий заявителя со специалистами управления при получении муниципальной услуги – не более двух;

- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- вежливость и компетентность специалистов, взаимодействующих с заявителем при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;
- удовлетворённость заявителей качеством предоставления муниципальной услуги.

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги,
в том числе учитывающие особенности предоставления
услуги в электронной форме**

30. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

31. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: федеральные государственные информационные системы «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, «Досудебное обжалование», система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), РПГУ.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур**

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

32. Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант 1. Утверждение проекта информационных надписей и обозначений, устанавливаемых на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Профилирование заявителя

33. Необходимый вариант предоставления муниципальной услуги определяется по результатам анкетирования заявителя.

Анкетирование заявителя осуществляется в управлении.

34. Установленный по результатам профилирования вариант предоставления муниципальной услуги доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

Вариант 1

35. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является утвержденный проект.

36. Перечень административных процедур в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

37. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 30 календарных дней.

**Прием заявления и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

38. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в управление лично либо посредством почтового отправления:

1) заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

Заявление может быть представлено представителем заявителя;

2) документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя;

3) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

39. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) проект информационной надписи, оформленный в электронном виде на электронном носителе в формате документа (PDF).

40. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

41. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

42. Способы установления личности (идентификации) заявителя и его представителя определены в пункте 16 настоящего административного регламента.

43. Управление отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента.

44. Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту и в течение 5 рабочих дней выдаётся (направляется) заявителю.

45. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений управления.

46. Срок регистрации заявления и документов в управлении составляет 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

47. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 40 настоящего административного регламента.

48. Специалист управления, ответственный за подготовку межведомственного запроса, подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в управление документов (их копий или информации, содержащейся в них), предусмотренных пунктом 40 настоящего административного регламента.

49. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги:

1) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости. Запрос о представлении документов (их копий или информации, содержащейся в них) направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

50. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляемый на бумажном носителе, должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Сведения, которые запрашиваются в запросе в электронном виде, определяются поставщиком сведений и размещаются в сети Интернет на информационном портале СМЭВ www.lkuv.gosuslugi.ru.

51. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

52. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

53. Получение ответа на межведомственный запрос фиксируется в СМЭВ либо в журнале регистрации межведомственных запросов.

54. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

55. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 39 настоящего административного регламента.

56. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) соответствие содержания проекта данным, содержащимся в едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

2) соответствие проекта содержанию информационных надписей и обозначений на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации и требованиям к составу проектов установки и содержания информационных надписей и обозначений, на основании которых осуществляется такая установка, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2019 года № 1178 «Об утверждении Правил установки информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, содержания этих информационных надписей и обозначений, а также требований к составу проектов установки и содержания информационных надписей и обозначений, на основании которых осуществляется такая установка»;

3) соответствие проекта утвержденному органом охраны предмету охраны

объекта культурного наследия.

57. При соблюдении критериев, указанных в пункте 56 настоящего административного регламента, специалист управления, на которого в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной руководителем управления, возложена обязанность по рассмотрению представленных документов и подготовке результата предоставления муниципальной услуги (далее – специалист управления), готовит письмо о согласовании проекта установки и содержания информационных надписей и обозначений на объекте культурного наследия местного (муниципального) значения, включенном в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

58. Подготовленное письмо о согласовании проекта установки и содержания информационных надписей и обозначений на объекте культурного наследия местного (муниципального) значения, включенном в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и указанный проект специалист управления передает руководителю управления для утверждения.

59. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 56 настоящего административного регламента.

60. Подписанное руководителем управления письмо об отказе в согласовании проекта по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту выдается заявителю в течение 1 рабочего дня со дня его подписания.

61. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 27 календарных дней с момента поступления в управление заявления и прилагающихся к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

62. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанное руководителем управления письмо о согласовании проекта (при подаче документов на бумажном носителе) или подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя управления письмо о согласовании проекта и утвержденный проект на электронном носителе в формате документа (PDF) (при подаче документов в электронной форме).

63. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя в управлении лично или направляется заказным почтовым отправлением.

В случае направления в электронном виде проект подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя управления и направляется на адрес электронной почты заявителя.

Факт получения заявителем результата муниципальной услуги фиксируется на бумажном носителе.

64. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги

исчисляется со дня подписания письма о согласовании проекта и утверждения проекта установки и содержания информационных надписей и обозначений на объекте культурного наследия местного (муниципального) значения, включенном в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и составляет 3 календарных дня.

65. Предоставление управлением результата оказания муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

Вариант 2

66. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является выдача (направление) письма о согласовании проекта, с исправленными опечатками и (или) ошибками.

67. Перечень административных процедур в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

68. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

69. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в управление лично либо посредством почтового отправления:

1) заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

Заявление может быть представлено представителем заявителя;

2) документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя;

3) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

70. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, послужившие основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

71. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

72. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

73. Способы установления личности (идентификации) заявителя и его представителя определены в пункте 16 настоящего административного регламента.

74. Управление отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 17 настоящего административного регламента.

75. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений.

76. Срок регистрации заявления и документов в управлении составляет 1 рабочий день.

Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

77. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 69 настоящего административного регламента.

78. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является наличие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

79. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

80. По результатам рассмотрения документов специалист управления готовит письмо о согласовании проекта с исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 7 к настоящему регламенту, которые передает руководителю управления для подписания.

81. Письмо о согласовании проекта с внесенными исправлениями опечаток и (или) ошибок передается специалисту управления, ответственному за выдачу результата.

82. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

83. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней с момента поступления в управление заявления и прилагающихся к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

84. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанное письмо о согласовании проекта установки и содержания информационных надписей и обозначений на объекте культурного наследия местного (муниципального) значения, включенном в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, с внесенными исправлениями опечаток и (или) ошибок.

85. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя в управлении лично, либо направляется почтовым отправлением.

Факт получения заявителем результата муниципальной услуги фиксируется на бумажном носителе.

86. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня внесения исправлений в письмо о согласовании проекта установки и содержания информационных надписей и обозначений на объекте культурного наследия местного (муниципального) значения, включенном в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и составляет 5 рабочих дней.

87. Предоставление управлением результата оказания муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

88. Текущий контроль осуществляется путём проведения руководителем управления, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами управления положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем управления.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

89. Контроль за полнотой и качеством предоставления управлением муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц управления.

90. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов управления.

Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы управления. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в управления обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

91. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

92. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путём направления обращений в управление, а также путём обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организации, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

93. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги, на Интернет-сайте, Интернет-сайте управления, РПГУ.

94. Жалоба может быть направлена заявителем в письменной форме на бумажном носителе по почте, а также может быть принята при личном приёме заявителя в управлении.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством Интернет-сайта, Интернет-сайта управления, РПГУ, через систему досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Руководитель управления
культуры администрации
города Белгорода**



О.А. Лесных

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение и утверждение проектов информационных надписей и обозначений, устанавливаемых на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

Перечень признаков, определяющих вариант предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение и утверждение проектов информационных надписей и обозначений, устанавливаемых на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

Признак заявителя	Значение признака заявителя (круг заявителей)
Категория заявителя	Юридические или физические лица, являющиеся собственниками объектов культурного наследия. Учреждения или унитарные предприятия, которым объект культурного наследия предоставлен на праве хозяйственного ведения или оперативного управления. Юридические лица, которым объект культурного наследия передан в безвозмездное пользование на основании гражданско-правового договора

Варианты предоставления муниципальной услуги	Комбинация признаков заявителя
<p>1. Утверждение проекта информационных надписей и обозначений, устанавливаемых на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации</p>	<p>Юридические или физические лица, являющиеся собственниками объектов культурного наследия. Учреждения или унитарные предприятия, которым объект культурного наследия предоставлен на праве хозяйственного ведения или оперативного управления. Юридические лица, которым объект культурного наследия передан в безвозмездное пользование на основании гражданско-правового договора</p>
<p>2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах</p>	<p>Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками</p>

Р. А. / А. А. / А. А.

Адрес (место нахождения) заявителя:

(субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

улица

дом

корп./ строен.

офис/кв.

Почтовый адрес заявителя:

(индекс)

(субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

улица

дом

корп./ строен.

офис/кв.

Контактный телефон ²

факс

Адрес электронной почты:

сайт

Прошу утвердить проект установки и содержания информационных надписей и обозначений на объекте культурного наследия местного (муниципального) значения, включенном в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации:

Наименование объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – реестр):

Адрес места нахождения объекта культурного наследия, включенного в реестр:

(субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

улица

дом

корп./ строен.

офис/кв.

Сведения о собственнике либо ином законном владельце объекта культурного наследия, включенного в реестр:

Собственник (иной законный владелец):

(наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы;
фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица)

Адрес места нахождения:

(субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

--	--	--	--

улица

дом

корп./ строен.

офис/кв.

Сведения о документах-основаниях возникновения права собственности (законного владения) на объект культурного наследия, включенный в реестр:

Вид права

Вид документа

Кадастровый номер
(или условный номер)

Дата выдачи

Номер государственной
регистрации права

Ответственный
представитель

(фамилия, имя, отчество)

Контактный телефон
(включая код населенного
пункта)

Адрес электронной почты

Прошу принятое решение (утверждение проекта установки и содержания информационных надписей и обозначений на объекте культурного наследия местного (муниципального) значения, включенном в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, либо письмо об отказе в согласовании проекта установки и информационных надписей и обозначений на объекте культурного наследия местного (муниципального) значения, включенном в единый государственный

реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации) (нужное отметить – «✓»):

- выдать лично на руки³
- направить по почте
- направить на электронный адрес.

Приложение:

- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление на ____ л.
- копия документа, подтверждающего право собственности или владения на ____ л.
- проект информационной надписи, оформленный в электронном виде на электронном носителе в формате PDF

(должность)

(подпись) М.П.⁴

(Ф.И.О.)

¹ Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

² Включая код населенного пункта.

³ Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

⁴ При наличии печати.

В. А. (Лесков О. А.)

Приложение 3

**к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Рассмотрение и утверждение
проектов информационных надписей
и обозначений, устанавливаемых на
объектах культурного наследия
(памятниках истории и культуры)
народов Российской Федерации
местного (муниципального)
значения, включенных в единый
государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов
Российской Федерации»**

(форма)

Руководителю управления культуры
администрации города Белгорода

(ФИО руководителя)

от _____

(Наименование организации,
ФИО получателя услуги)

(Юридический и почтовый адреса)

(Телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку (ошибку) в письме о согласовании проекта
установки и содержания информационных надписей и обозначений на объекте
культурного наследия местного (муниципального) значения, включенном в единый
государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и
культуры) народов Российской Федерации, от «___» _____ 20__ года в
связи с _____.

(указываются причины исправлений)

Результат предоставления услуги прошу выдать лично в управлении,
направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Приложение:

1. Документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, в котором допущена опечатка и/или ошибка.
2. Документ, подтверждающий опечатку и/или ошибку в выданном в результате предоставления муниципальной услуги.

Ф.И.О.

подпись

В. А. Плещина Д. А.

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение и утверждение проектов информационных надписей и обозначений, устанавливаемых на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

(форма)

от «__» _____ 20__ года

№ _____

(Наименование организации,
ФИО получателя услуги)_____
(почтовый индекс и адрес заявителя)_____
регистрационный номер заявления № _____

Решение об отказе в приеме документов на предоставление муниципальной услуги

Управлением культуры администрации города Белгорода рассмотрено заявление _____

(ФИО заявителя/представителя)

об утверждении проекта установки и содержания информационных надписей и обозначений на объекте культурного наследия местного (муниципального) значения, включенном в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенном по адресу: _____

По результатам рассмотрения представленных документов принято решение отказать в приеме документов по следующим основаниям:

(должность)_____
(подпись) М.П._____
(ФИО)

Р. А. / [подпись]

Приложение 5

**к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Рассмотрение и утверждение
проектов информационных надписей
и обозначений, устанавливаемых на
объектах культурного наследия
(памятниках истории и культуры)
народов Российской Федерации
местного (муниципального)
значения, включенных в единый
государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов
Российской Федерации»**

(форма)

от «__» _____ 20__ года

№ _____

(Наименование организации,
ФИО получателя услуги)

**О согласовании
проекта установки и содержания информационных надписей и
обозначений на объекте культурного наследия местного (муниципального)
значения, включенном в единый государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации»**

Проект установки и содержания информационной надписи и обозначения
на объекте культурного наследия

--

(наименование объекта культурного наследия)

--

(адрес места нахождения объекта культурного наследия: субъект Российской Федерации)

--

(населенный пункт)

--	--	--	--

улица

дом

корп./ строен.

офис/кв.

представленный в управление культуры администрации города Белгорода на согласование

(Собственник, иной законный владелец: наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы; фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица)

соответствует требованиям, установленным Правилами установки информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2019 года № 1178 «Об утверждении Правил установки информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, содержания этих информационных надписей и обозначений, а также требований к составу проектов установки и содержания информационных надписей и обозначений, на основании которых осуществляется такая установка».

Одновременно сообщаем о необходимости направления в управление культуры администрации города Белгорода после завершения работ по установке информационной надписи уведомления о выполненных работах с указанием даты окончания проведения данных работ с приложением фото объекта культурного наследия до начала работ, в процессе их проведения и после завершения¹.

Приложение:

- проект установки и содержания информационной надписи и обозначения на объекте культурного наследия (памятнике истории и культуры) (нужное отметить - «✓») на ___ л.
- на бумажном носителе²
- в электронном виде на электронном носителе в формате документа (PDF)³

(должность)

(подпись) М.П.

(Ф.И.О.)

¹ Срок направления уведомления о выполненных работах не должен превышать 30 календарных дней с даты окончания работ.

² В случае направления на бумажном носителе, на проекте информационной надписи проставляется штамп установленного образца, в который вписывается номер и дата согласования проекта.

³ В случае направления в электронном виде, проект информационной надписи подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя Управления и направляется на адрес электронной почты заявителя.

Р. Сова (Лесных О.А.)

Приложение 6

**к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Рассмотрение и утверждение
проектов информационных надписей
и обозначений, устанавливаемых на
объектах культурного наследия
(памятниках истории и культуры)
народов Российской Федерации
местного (муниципального)
значения, включенных в единый
государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов
Российской Федерации»**

(форма)

от «__» _____ 20__ года

№ _____

(Наименование организации,
ФИО получателя услуги)

**Письмо об отказе в согласовании проекта установки
и содержания информационной надписи и обозначения
на объекте культурного наследия**

По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов от «__» _____ 20__ года №_____, представленных в управление культуры администрации города Белгорода (далее –Управление) для получения муниципальной услуги «Рассмотрение и утверждение проектов информационных надписей и обозначений, устанавливаемых на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» Управлением принято решение об отказе в утверждении представленного Вами проекта установки и содержания информационной надписи и обозначения на объекте культурного наследия

(наименование и адрес (местонахождение) объекта культурного наследия)

Причины отказа следующие: _____
(основания в соответствии с пунктом 19 раздела II Регламента)

Вы имеете право обжаловать принятое решение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение: Проект установки и содержания информационной надписи и обозначения на объекте культурного наследия (памятнике истории и культуры) на ___ л. в 1 экз.

(должность)

(подпись) М.П.

(ФИО)

В. В. Мещеряков О.В.

Приложение 7

**к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Рассмотрение и утверждение
проектов информационных надписей
и обозначений, устанавливаемых на
объектах культурного наследия
(памятниках истории и культуры)
народов Российской Федерации
местного (муниципального)
значения, включенных в единый
государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов
Российской Федерации»**

(форма)

от «___» _____ 20__ года
№ _____

(Наименование организации,
ФИО получателя услуги)

(Юридический и почтовый адреса)

(Телефон, адрес электронной почты)

**Решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) в
выданных в результате предоставления муниципальной услуги
документах**

Управление культуры администрации города Белгорода уведомляет Вас об отказе в исправлении технической ошибки в письме об утверждении проекта и содержания информационных надписей и обозначений на объекте культурного наследия местного (муниципального) значения, включенном в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, в связи с отсутствием опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

(должность)

(подпись) М.П.

(ФИО)

Р. А. [Подпись]