|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Администрация города ОренбургаДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ **ПРИКАЗ**  11.04.2022 № 31-п  Об утверждении Порядка согласования установки информационных надписей и обозначений на объектах культурного наследия местного (муниципального) значения, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации |  |

На основании статьи 27 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», пункта 6 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2019 № 1178, пунктов 2.62, 3.3.4 Положения о департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, утвержденного решением Оренбургского городского Совета № 114 от 18.02.2011,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок согласования установки информационных надписей и обозначений на объектах культурного наследия местного (муниципального) значения, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации согласно приложению.

2. Отделу историко-культурного наследия и художественного оформления города управления градостроительства и архитектуры руководствоваться в работе настоящим Порядком.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления градостроительства и архитектуры по объектам историко-культурного наследия и монументальному искусству Белозерцева К.А.

Начальник департамента М.С. Корбан

С приказом ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2022

|  |  |
| --- | --- |
| Голуб С.В.  8(3532) 98-78-74 | Начальник юридического отдела  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В. Демченко |

Приложение

к приказу департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок

согласования установки информационных надписей и обозначений на объектах культурного наследия местного (муниципального) значения, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – Порядок)

1. Общие положения
2. Порядок определяет сроки и последовательность действий   
   при согласовании установки информационных надписей и обозначений на объектах культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенных   
   на территории муниципального образования «город Оренбург» (далее – услуга).

Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они используются в соответствующих отраслях законодательства Российской Федерации, Оренбургской области, муниципальных правовых актах города Оренбурга.

В случае изменения понятий и их значений в действующем законодательстве Российской Федерации и используемых в настоящем Порядке, данные понятия   
и их значения должны использоваться с учетом изменений.

1. Заявителем на получение согласования установки информационных надписей и обозначений на объектах культурного наследия местного (муниципального) значения является собственник (физическое лицо либо юридическое лицо) или пользователи объекта культурного наследия, а также:
2. физические лица, действующие на основании доверенности, выданной собственником объекта культурного наследия или пользователем объектом культурного наследия;
3. представители заказчика, уполномоченного собственником объекта культурного наследия или пользователем объектом культурного наследия соответствующим договором.

К пользователям объектами культурного наследия относятся лица, использующие объекты культурного наследия на праве хозяйственного ведения, на праве оперативного управления, на основании договора безвозмездного пользования.

3. Услуга предоставляется департаментом градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга (далее – ДГиЗО).

Почтовый адрес: 460000, г. Оренбург, ул. Советская, 47.

Адрес электронной почты ДГиЗО: DGZO@admin.orenburg.ru.

Адрес официального Интернет-портала города Оренбурга, содержащего информацию об оказании услуги: http://dgzo.orenburg.ru/

График приема граждан в ДГиЗО:

вторник, четверг: с 9:30 до 12:30

среда: с 14:00 до 17:00

неприемные и выходные дни: понедельник, пятница, суббота, воскресенье.

4. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах специалистов ДГиЗО, уполномоченных на оказание услуги, указывается   
на официальном Интернет-портале ДГиЗО в сети «Интернет»: http://dgzo.orenburg.ru/, на информационных стендах в залах приема заявителей в ДГиЗО.

5. Информация об услуге, размещаемая на информационных стендах ДГиЗО, содержит следующие сведения:

1) местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты;

2) категория получателей услуги;

3) перечень документов, необходимых для получения услуги;

4) образец заявления для оказания услуги;

6) основания для отказа в приеме документов для оказания услуги;

7) основания отказа в оказании услуги.

6. Информация об услуге, в том числе о ходе ее предоставления, может быть получена по телефону, а также в электронной форме по электронной почте заявителя.

При ответе на телефонный звонок специалист должен назвать фамилию, имя, отчество, должность и проинформировать по интересующему вопросу.

1. Стандарт оказания услуги

7. Услуга носит заявительный порядок обращения.

8. Результатом оказания услуги является:

1) выдача оформленного и зарегистрированного в установленном порядке письма о согласовании проекта информационной надписи на объекте культурного наследия (далее – проект) или отказ в согласовании проекта.

9. Услуга предоставляется в течение 30-ти рабочих дней со дня регистрации в ДГиЗО заявления об оказании услуги.

10. Для получения услуги заявитель предоставляет следующие документы:

1) заявление о согласовании проекта, подписанное заявителем, подлинник   
в 1 экземпляре;

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

3) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (выписка из приказа о назначении на должность либо доверенность на право подписи), копия документа, удостоверяющего личность   
(для физического лица).

11. Заявитель вправе представить документы следующими способами:

1) посредством личного обращения в ДГиЗО;

2) почтовым отправлением;

3) посредством направления на адрес электронной почты ДГиЗО: [DGZO@admin.orenburg.ru](mailto:DGZO@admin.orenburg.ru).

12. Требования к электронным документам, представляемым заявителем для получения услуги:

а) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов - pdf, jpg, png.

В случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные ЭП (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip;

б) в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста:

в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения;

в) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

13. За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

1) выявлена некомплектность представленных документов, перечисленных   
в [пункт](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70242458/entry/1621)е 10 настоящего Порядка, или недостоверность указанных в них сведений

2) заявление о выдаче согласования подписано неуполномоченным лицом;

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

4) несоответствие проекта [содержанию](#P82) информационных надписей и обозначений на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации и [требованиям](#P112) к составу проектов установки и содержания информационных надписей и обозначений, на основании которых осуществляется такая установка, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2019 № 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»;

5) несоответствие утвержденному предмету охраны объекта культурного наследия.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в оказании услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения услуги.

15. Услуга предоставляется без взимания платы.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для оказания услуги или получения результата услуги,   
не должен составлять более 15 минут.

17. Регистрация заявления об оказании услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты поступления в ДГиЗО.

18. Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах специалистов ДГиЗО, ответственных за оказание услуги.

19. Требования к условиям доступности при оказании услуги для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области, в том числе:

1) условия для беспрепятственного доступа в здание (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок), оборудуются места общественного пользования), средства связи и информации;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов   
к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

5) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего   
ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию и сфере социальной защиты населения;

6) оказание специалистами ДГиЗО, оказывающими услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

1. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур оказания услуги

20. Основанием для начала процедуры приема заявления на оказание услуги является поступление должностному лицу, ответственному за прием корреспонденции, документов, предусмотренных пунктом [1](consultantplus://offline/ref=5E3E9368FD19FB048CCC0670F97A4DA781BFE4E93E6067D9570C3536B221E5BB217E81FAA2048645722D9703z4L)0 настоящего Порядка. Документы могут быть представлены на бумажном носителе посредством личного обращения с документом, удостоверяющем личность, почтовым отправлением либо в электронной форме посредством направления на адрес электронной почты ДГиЗО: [DGZO@admin.orenburg.ru](mailto:DGZO@admin.orenburg.ru).

21. Время выполнения данной процедуры: в течение 1 рабочего дня с момента поступления документов в ДГиЗО.

22. Результатом выполнения данной процедуры является регистрационная запись о дате и времени принятия документов.

23. Основанием для начала процедуры рассмотрения документов, представленных заявителем, является получение уполномоченными специалистами ДГиЗО заявления и приложенных к нему документов.

24. Время выполнения процедуры – 20 рабочих дней со дня регистрации документов.

25. Результатом выполнения данной процедуры является рассмотрение документов и подготовка уполномоченным специалистом ДГиЗО проекта письменного ответа о согласовании проекта, или проекта письменного ответа об отказе в оказании услуги.

26. Основанием для начала процедуры принятия решения об оказании услуги (отказе в оказании услуги), является передача начальнику ДГиЗО одного из следующих подготовленных документов:

– проекта письменного ответа о согласовании проекта;

– проекта письменного ответа об отказе в оказании услуги.

27. Начальник ДГиЗО принимает решение о согласовании проекта, или   
об отказе в оказании услуги.

28. Время выполнения данной процедуры: 7 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в [пункте 26](http://mobileonline.garant.ru/#/document/27545939/entry/1351) настоящего Порядка, начальнику ДГиЗО.

29. Результатом выполнения данной процедуры является подписанное письмо о согласовании проекта, или подписание письменного отказа в предоставлении услуги.

30. Способом фиксации результата данной процедуры является присвоение оформленному на бумажном носителе и подписанному письму о согласовании проекта или письму об отказе в предоставлении услуги регистрационного номера и занесение данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

Время выполнения данного действия: 1 рабочий день с момента подписания согласования или отказа в оказания услуги начальником ДГиЗО.

31. Основанием для начала процедуры уведомления заявителя о принятом решении и выдача согласования проекта или письменного отказа в оказании услуги, является регистрация письма о согласовании проекта, или отказа в предоставлении услуги.

32. Уведомление заявителя о принятом решении осуществляется уполномоченным специалистом ДГиЗО по желанию заявителя: лично, по почте,   
по телефону, в электронной форме в личный кабинет заявителя.

После регистрации уполномоченный специалист ДГиЗО передает заявителю письмо о согласовании проекта или письменный отказ в оказании услуги.

33. Время выполнения данной процедуры: 1 рабочий день с момента регистрации письма о согласовании проекта, или письма об отказе в предоставлении услуги.

34. Результатом данной процедуры является выдача заявителю письма   
о согласовании проекта, или выдача письменного отказа в оказании услуги.

35. В любое время с момента приема документов заявителю могут предоставляться сведения о том, на каком этапе работы находятся его документы.

36. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Порядком, и принятием решений осуществляется начальником ДГиЗО.