

**УПРАВЛЕНИЕ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«11» 07 2022

г. Тамбов

№ 165

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «выдача задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия», утвержденный приказом управления по государственной охране объектов культурного наследия области от 16.06.2020 № 224

В целях приведения нормативных правовых актов управления по государственной охране объектов культурного наследия области в соответствие с действующим законодательством ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «выдача задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия», утвержденный приказом управления по государственной охране объектов культурного наследия области от 16.06.2020 № 224, следующие изменения:

1.1. в разделе 1 «Общие положения»:

подраздел 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические или физические лица, индивидуальные предприниматели (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, являющиеся собственниками или иными законными владельцами объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия (далее – Заявитель), обратившиеся с запросом о предоставлении государственной услуги в орган, предоставляющий государственную услугу.»;

1.2. в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

подраздел 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, прилагающихся к заявлению (далее – материалы Заявителя), указанных в подразделе 2.6 раздела 2 административного регламента.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, составляет 2 рабочих дня, который включается в срок предоставления государственной услуги.»;

наименование подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления.»;

подраздел 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости.

Указанный в настоящем пункте документ истребуется, если он не был представлен Заявителем по собственной инициативе.

Заявитель вправе представить указанный документ самостоятельно.

Непредставление Заявителем указанного документа не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

Управление не вправе требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных

государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный администрацией области, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.3. в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»:

подраздел 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и передача его на исполнение;

формирование и направление межведомственного запроса;

рассмотрение поступивших заявлений о предоставлении государственной услуги и принятие решения о выдаче Задания или об отказе в выдаче Задания, подготовка и отправка Заявителю Задания или уведомления об отказе в выдаче Задания.

Варианты и порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками,

отсутствуют.»;

абзацы первый и второй подраздела 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и передача его на исполнение.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

абзац первый подраздела 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Формирование и направление межведомственного запроса.»;

абзац второй подраздела 3.3 исключить;

пункт 3.3.1 подраздела 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является непредставление Заявителем по собственной инициативе документа, указанного в подразделе 2.7 раздела 2 административного регламента.

В случае непредставления Заявителем документа, указанного в подразделе 2.7 раздела 2 административного регламента, должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.»;

абзацы первый – третий подраздела 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Рассмотрение поступившего заявления о предоставлении государственной услуги и принятие решения о выдаче Задания или об отказе в выдаче Задания, подготовке и отправке Заявителю Задания или уведомления об отказе в выдаче Задания.

Основанием для начала административной процедуры является наличие у должностного лица Управления, ответственного за предоставление государственной услуги, заявления и документов, предусмотренных в подразделах 2.6 и 2.7 административного регламента.

Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, проводит проверку документов на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.9 административного регламента.»;

абзац первый пункта 3.4.4 подраздела 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.9 раздела 2 административного регламента.»;

1.4. в разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, многофункционального

центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников»:

подраздел 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) Управления, начальника Управления, должностных лиц и государственных гражданских служащих Управления.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Управления, начальника Управления, должностных лиц и государственных гражданских служащих Управления принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области;

затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области;

отказ Управления, должностного лица Управления в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области;

требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

подраздел 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Управления подается главе администрации Тамбовской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, должностных лиц и государственных гражданских служащих Управления подается начальнику Управления.»;

подраздел 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.5. Требования к содержанию жалобы, порядку подачи и рассмотрения жалобы:

жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления, Портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование Управления, начальника Управления, должностного лица, государственного гражданского служащего Управления решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, начальника Управления, должностных лиц и государственных гражданских служащих Управления;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) Управления, начальника Управления, должностных лиц и государственных гражданских служащих Управления.

После поступления жалобы в Управление ее регистрация производится уполномоченным должностным лицом Управления.

Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в Управление.

После регистрации жалоба незамедлительно направляется должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

В случае, если принятие решения по поступившей жалобе не входит в компетенцию Управления, жалоба регистрируется Управлением и направляется не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации уполномоченному на ее рассмотрение органу, информируя в письменной форме Заявителя о перенаправлении жалобы.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.»;

абзац первый подраздела 5.10 изложить в следующей редакции:

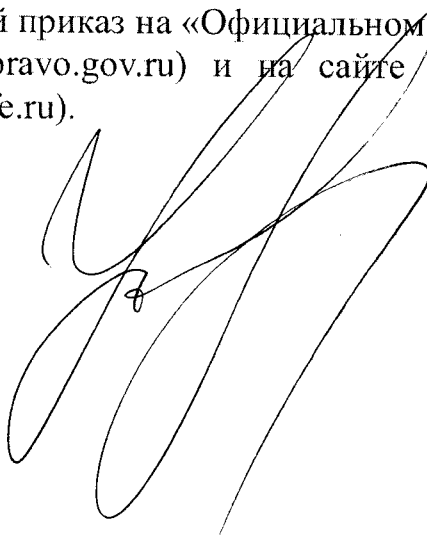
«5.10. Заявитель в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы начальником Управления, может его обжаловать в досудебном порядке главе администрации области в соответствии с Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти области, должностных лиц органов исполнительной власти области, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, установленными постановлением администрации области от 27.06.2019 №755.

Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут также обжаловаться в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.».

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте управления по государственной охране объектов культурного наследия области и в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

И.о. начальника управления



Н.В.Юрина