



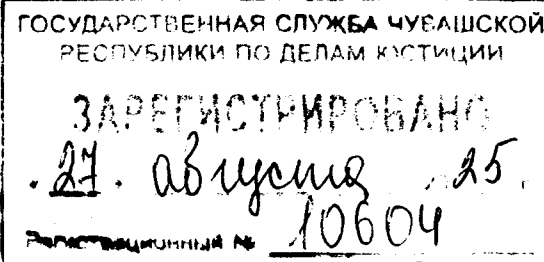
ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИН КУЛЬТУРА,
НАЦИОНАЛЬНОСЕН ЁСЁСЕН ТАТА
АРХИВ ЁСЕН МИНИСТЕРСТВИ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ И
АРХИВНОГО ДЕЛА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ
13.08.2025 № 01-05/376
Шупашкар хули

ПРИКАЗ
13.08.2025 № 01-05/376
г. Чебоксары

О внесении изменений в приказ
Министерства культуры, по делам
национальностей и архивного дела
Чувашской Республики от 5 мая 2022 г.
№ 01-05/258



П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Выдает задание и разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) федерального значения, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) регионального (республиканского) значения, выявленного объекта культурного наследия», утвержденный приказом Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики от 5 мая 2022 г. № 01-05/258 (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 17 июня 2022 г., регистрационный № 7772), (с изменениями, внесенными приказом Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики от 22 апреля 2025 г. № 01-05/172 (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 14 мая 2025 г., регистрационный № 10271), следующие изменения:

подраздел 1.2 раздела I дополнить пунктом 1.2.4 следующего содержания:

«1.2.4. Заявители, указанные в настоящем подразделе, запрос о предоставлении государственной услуги, могут направить в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).»;

в разделе II:

подраздел 2.3 дополнить абзацами следующего содержания:

«Результат государственной услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Минкультуры Чувашии либо на бумажном носителе:

непосредственно в Минкультуры Чувашии;

через МФЦ в соответствии с соглашением;

через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

по почте.»;

в подразделе 2.4:

в абзаце втором слова «не более 30 (тридцати) рабочих дней со дня

регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Минкультуры Чувашии» заменить словами «15 (пятнадцать) рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Минкультуры Чувашии.»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае представления документов посредством обращения на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных подразделом 3.3, 3.4, 3.5 и 3.6 раздела III настоящего Административного регламента.

В случае подачи заявления через МФЦ предоставление информации (уведомление об отказе в предоставлении информации) направляется Минкультуры Чувашии в МФЦ в соответствии с порядком организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами, установленным соглашением, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

Максимальный срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления в Минкультуры Чувашии.»;

подраздел 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги
Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минкультуры Чувашии, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минкультуры Чувашии, МФЦ, работников МФЦ, размещается на официальном сайте Минкультуры Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Минкультуры Чувашии, сеть «Интернет»), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).»;

подраздел 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.»;

подраздел 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в пункте 3.3.8, 3.4.8 подразделов 3.3 и 3.4 раздела III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.»;

подраздел 2.11 изложить в следующей редакции:

«Срок регистрации заявления (запроса) и документов, указанных в подразделах 3.3 - 3.7 раздела III настоящего Административного регламента, в Минкультуры Чувашии или МФЦ составляет 1 (один) рабочий день.

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявление регистрируется в автоматическом режиме в день обращения.».

подразделы 2.13 и 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги
Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- доступность государственной услуги;
- доступность информации о государственной услуге;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

- достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;
- возможность подачи запроса и документов в электронной форме;
- удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги и получения результата услуги.»;

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Информирование о государственной услуге осуществляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги.»;

раздел III изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

выдача задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

предоставление дубликата задания или разрешения;

предоставление копии задания или разрешения;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя в Минкультуры Чувашии, или МФЦ, или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей, уполномоченных лиц (законных представителей) приведен в приложении № 8 к Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Выдача задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия

3.3.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Минкультуры Чувашии, или МФЦ, или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

отказ в выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

3.3.3. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в Минкультуры Чувашии, или МФЦ, или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) следующие документы:

заявление о выдаче задания по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, подписанное уполномоченным лицом;

копию документа, подтверждающего право собственности или владения;

документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление о выдаче задания.

3.3.4. Срок регистрации заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Минкультуры Чувашии или МФЦ составляет 1 (один) рабочий день.

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявление регистрируется в автоматическом режиме в день обращения.

3.3.5. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.3.6. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3.3.7. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.3.8 Отказ в выдаче задания осуществляется в следующих случаях:

указанные в заявлении работы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и правовых актов субъектов Российской Федерации в области сохранения объектов культурного наследия, а также требованиям охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия, включенного в Реестр;

заявление о выдаче задания подписано неуполномоченным лицом;

не представлены документы, указанные в пункте 3.3.3 настоящего Административного регламента.

3.3.9. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.3.3 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента.

Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.3.8 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента.

3.3.10. Минкультуры Чувашии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия направляет заявителю 1 (один) экземпляр задания или уведомление об отказе в выдаче задания способом, указанным в заявлении: лично, на адрес электронной почты заявителя, почтовым отправлением, в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо предоставляется на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Минкультуры Чувашии, в МФЦ.

При поступлении заявления через МФЦ уведомление о выдаче задания или об отказе в выдаче задания выдается заявителю через МФЦ.

3.3.11. Внесение изменений в выданное задание или разрешение не допускается.

3.3.12. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.4. Вариант 2. Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия

3.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Минкультуры Чувашии, или МФЦ, или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.4.2. Результатом предоставления государственной услуги является:
выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

отказ в выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

3.4.3. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в Минкультуры Чувашии, или МФЦ, или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) следующие документы:

а) в случае проведения научно-исследовательских и изыскательских работ на объекте культурного наследия:

заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, подлинник, в 1 экземпляре (предоставляется отдельно на каждую организацию, осуществляющую работы по сохранению объектов культурного наследия);

копия договора на разработку проектной документации по сохранению объекта культурного наследия, прошитая и пронумерованная, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре;

схемы (графический план), изображающие места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей, подлинник, в 1 экземпляре;

б) в случае проведения работ на объекте культурного наследия, связанных с сохранением историко-культурной ценности объекта культурного наследия, предусматривающих реставрацию объекта культурного наследия, приспособление объекта культурного наследия для современного использования:

заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, подлинник, в 1 экземпляре;

копии титульных листов проектной документации по сохранению объекта культурного наследия, прошитые и пронумерованные, заверенные в установленном порядке, со штампом о ее согласовании или копия письма о согласовании проектной документации Минкультуры Чувашии, в 1 экземпляре (не представляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генподрядчиком);

копия договора на проведение авторского надзора и (или) копия приказа о назначении ответственного лица за проведением авторского надзора, прошитая, пронумерованная, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее документ был представлен генподрядчиком);

копия договора на проведение технического надзора и (или) копия приказа о назначении ответственного лица за проведением технического надзора, прошитая, пронумерованная, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре (не представляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанные документы были представлены генподрядчиком);

копия приказа о назначении ответственного лица за проведение научного руководства, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре;

копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент подачи заявления, прошитая, пронумерованная, заверенная, в 1 экземпляре (при наличии);

документы в соответствии с абзацем третьим пункта 6 статьи 45 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»

(далее - Федеральный закон № 73-ФЗ), подтверждающие аттестацию лиц в области сохранения объектов культурного наследия (за исключением спасательных археологических полевых работ), осуществляющих проведение работ по реставрации объекта культурного наследия (предоставляются по желанию заявителя);

в) в случае проведения консервации объекта культурного наследия, в том числе комплекса противоаварийных работ по защите объекта культурного наследия, которому угрожает быстрое разрушение, проводимых в целях предотвращения ухудшения состояния объекта культурного наследия без изменения, дошедшего до настоящего времени облика указанного объекта культурного наследия и без изменения предмета охраны объекта культурного наследия:

заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, подлинник, в 1 экземпляре;

документы, указанные в абзацах четвертом - седьмом подпункта "б" пункта 3.4.3 подраздела 3.4 раздела III настоящего Административного регламента;

проектная документация (рабочая документация) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия, подписанная уполномоченными лицами, подлинник, в 1 экземпляре (не предоставляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее документ был представлен генподрядчиком);

документы в соответствии с абзацем третьим пункта 6 статьи 45 Федерального закона № 73-ФЗ, подтверждающие аттестацию лиц в области сохранения объектов культурного наследия (за исключением спасательных археологических полевых работ), осуществляющих авторский надзор и научное руководство, в случае проведения работ по консервации объекта культурного наследия (предоставляются по желанию заявителя);

документы в соответствии с абзацем третьим пункта 6 статьи 45 Федерального закона № 73-ФЗ, подтверждающие аттестацию лиц в области сохранения объектов культурного наследия (за исключением спасательных археологических полевых работ), осуществляющих проведение работ по консервации объекта культурного наследия (предоставляются по желанию заявителя);

г) в случае проведения работ, связанных с ремонтом объекта культурного наследия, проводимых в целях поддержания в эксплуатационном состоянии памятника без изменения его особенностей, составляющих предмет охраны:

заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, подлинник, в 1 экземпляре;

документы, указанные в абзацах четвертом, шестом и седьмом подпункта "б" пункта 3.4.3 подраздела 3.4 раздела III настоящего Административного регламента;

проектная документация (рабочая) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованная с заказчиком, подлинник, в 1 экземпляре (не предоставляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее документ был представлен генподрядчиком);

3.4.4. Срок регистрации заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Минкультуры Чувашии или МФЦ составляет 1 (один) рабочий день.

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявление регистрируется в автоматическом режиме в день обращения.

3.4.5. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

окумент, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.4.6. Минкультуры Чувашии в день регистрации заявления и прилагаемых документов направляет в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия запрос о предоставлении копии лицензии в Министерство культуры Российской Федерации.

Межведомственный запрос должен содержать следующую информацию:

регистрационный номер лицензии;

идентификационный номер налогоплательщика заявителя (ИНН).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется в сроки, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать информацию, предусмотренную ч. 1 ст. 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Максимальный срок получения ответа на запрос с использованием единой системы межведомственного электронного документооборота составляет 5 (пять) рабочих дней.

3.4.7. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.4.8 Отказ в выдаче разрешения осуществляется в следующих случаях:

отсутствие у заявителя в лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия видов работ, указанных в заявлении о выдаче разрешения;

прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления разрешения;

несоответствие представленных документов, перечисленных в подпункте "в" и "г" пункта 3.4.3 подраздела 3.4 раздела III настоящего Административного регламента, требованиям статей 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Федерального закона № 73-ФЗ;

несоответствие видов работ, указанных в заявлении о выдаче разрешения, ранее согласованной проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

выявлена некомплектность представленных документов, перечисленных в пункте 3.4.3 подраздела 3.4 раздела III настоящего Административного регламента, или недостоверность указанных в них сведений;

приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица - заявителя.

3.4.9. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

достоверность сведений, содержащихся в представленных гражданином

документах;

представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.4.3 подраздела 3.4 раздела III настоящего Административного регламента.

Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.4.8 подраздела 3.4 раздела III настоящего Административного регламента.

3.4.10. Минкультуры Чувашии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия направляет заявителю 1 (один) экземпляр разрешения или уведомление об отказе в выдаче разрешения способом, указанным в заявлении: лично, на адрес электронной почты заявителя, почтовым отправлением, в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо предоставляется на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Минкультуры Чувашии, в МФЦ.

При поступлении заявления через МФЦ уведомление о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения выдается заявителю через МФЦ.

3.4.11. Внесение изменений в выданное разрешение не допускается.

3.4.12. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.5. Вариант 3. Предоставление дубликата задания или разрешения

3.5.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 (пять) рабочих дней со дня поступления заявления в Минкультуры Чувашии, или МФЦ, или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) .

3.5.2. Результатом предоставления государственной услуги является выдача дубликата задания или разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

3.5.3. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в Минкультуры Чувашии, или МФЦ, или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) следующие документы:

заявление о выдаче дубликата задания или разрешения по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, подлинник, в 1 экземпляре;

испорченный бланк задания или разрешения (при наличии).

3.5.4. Срок регистрации заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Минкультуры Чувашии или МФЦ составляет 1 (один) рабочий день.

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявление регистрируется в автоматическом режиме в день обращения.

3.5.5. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.5.6. Межведомственное информационное взаимодействие при

предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3.5.7. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.5.8. Решение о предоставлении государственной услуги принимается на основе следующего критерия:

наличие ранее подписанного задания или разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

3.5.9. Минкультуры Чувашии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче дубликата задания или разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия направляет заявителю дубликат задания или разрешения способом, указанным в заявлении: лично, на адрес электронной почты заявителя, почтовым отправлением, в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо предоставляется на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Минкультуры Чувашии, в МФЦ.

При поступлении заявления через МФЦ уведомление о выдаче дубликата задания или разрешения выдается заявителю через МФЦ.

Дубликат задания или разрешения оформляется аналогично оригиналу и содержит запись «Дубликат».

3.5.10. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.6. Вариант 4. Предоставление копии задания или разрешения

3.6.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 (пять) рабочих дней со дня поступления заявления в Минкультуры Чувашии, или МФЦ, или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.6.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача копии задания или разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

3.6.3. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в Минкультуры Чувашии, или МФЦ, или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) следующие документы:

заявление по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.6.4. Срок регистрации заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Минкультуры Чувашии или МФЦ составляет 1 (один) рабочий день.

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявление регистрируется в автоматическом режиме в день обращения.

3.6.5. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.6.6. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3.6.7. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.6.8. Решение о предоставлении государственной услуги принимается на основе следующего критерия:

наличие ранее подписанного задания или разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

3.6.9. Минкультуры Чувашии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче копии задания или разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия направляет заявителю копию задания или разрешения способом, указанным в заявлении: лично, на адрес электронной почты заявителя, почтовым отправлением, в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо предоставляется на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Минкультуры Чувашии, в МФЦ.

При поступлении заявления через МФЦ уведомление о выдаче копии задания или разрешения выдается заявителю через МФЦ.

3.6.10. Внесение изменений в выданное разрешение не допускается.

3.6.11. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.7. Вариант 5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.7.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации в Минкультуры Чувашии, или МФЦ, или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявления об исправлении опечаток и ошибок.

3.7.2. Результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.7.3. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в Минкультуры Чувашии, или МФЦ, или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) следующие документы:

заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.7.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) электронная подпись, вид

которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.7.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок (запроса) не предусмотрены.

3.7.6. Срок регистрации заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Минкультуры Чувашии или МФЦ составляет 1 (один) рабочий день.

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявление регистрируется в автоматическом режиме в день обращения.

3.7.7. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3.7.8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.7.9. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Минкультуры Чувашии на основе следующего критерия принятия решения:

- наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе.

3.7.10. Соответствующий документ с исправленными опечатками (ошибками) направляется заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления такого документа, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в Минкультуры Чувашии, или МФЦ, или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) - заявления об исправлении опечаток и ошибок (запроса) и необходимых документов.

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Минкультуры Чувашии по результатам предоставления государственной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю направляется письменное сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления заявления.

3.7.11. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.»;

в разделе V:

наименование изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минкультуры Чувашии, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников»;

подраздел 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Минкультуры Чувашии, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минкультуры Чувашии, МФЦ, работников МФЦ при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) Минкультуры Чувашии, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минкультуры Чувашии, МФЦ, работников МФЦ при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

подраздел 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики 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 Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги

платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

отказ Минкультуры Чувашии, должностного лица Минкультуры Чувашии, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

подраздел 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) Минкультуры Чувашии, должностного лица Минкультуры Чувашии, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минкультуры Чувашии, министра может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Минкультуры Чувашии, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного

обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование Минкультуры Чувашии, должностного лица Минкультуры Чувашии либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минкультуры Чувашии, МФЦ, его руководителя и (или) работника, 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) Минкультуры Чувашии, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минкультуры Чувашии, МФЦ, работника МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минкультуры Чувашии, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минкультуры Чувашии, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах восьмом - одиннадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ).

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.»;

в подразделе 5.6:

в абзаце пятом слова «должностное лицо, наделенное» заменить словами «должностное лицо, работник, наделенные», слово «направляет» заменить словом «направляют»;

в абзаце шестом слова «орган исполнительной власти Чувашской Республики» в соответствующих числе и падеже заменить словами «исполнительный орган Чувашской Республики» в соответствующих числе и падеже.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, курирующего соответствующее направление деятельности.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр



С.А. Каликова