

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

ПРИКАЗ

«29» 07 2022

г. Тамбов

№ 184

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «выдача паспорта объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», утвержденный приказом управления по государственной охране объектов культурного наследия области от 16.06.2020 № 221

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 паспорта объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», утвержденный приказом управления по государственной охране объектов культурного наследия области от 16.06.2020 № 221, 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, земельного участка в границах территории объекта культурного наследия, включенного в Реестр, либо земельного участка, в границах которого располагается объект археологического 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 20 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:»;

абзац второй пункта 2.6.1 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«запрос, примерная форма которого приведена в приложении к административному регламенту;»;

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 подразделе 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, регулируемыми 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 Паспорта или уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений, подготовка и отправка Заявителю Паспорта или уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений.

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.»;

пункт 3.3.1 подраздела 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для начала административной процедуры 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 и второй подраздела 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Рассмотрение поступивших заявлений о предоставлении государственной услуги и принятие решения о выдаче Паспорта или уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений, подготовка и отправка Заявителю Паспорта или уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений.

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

подраздел 5.10 изложить в следующей редакции:

«5.10. Заявитель в случае несогласия с решением, принятым по

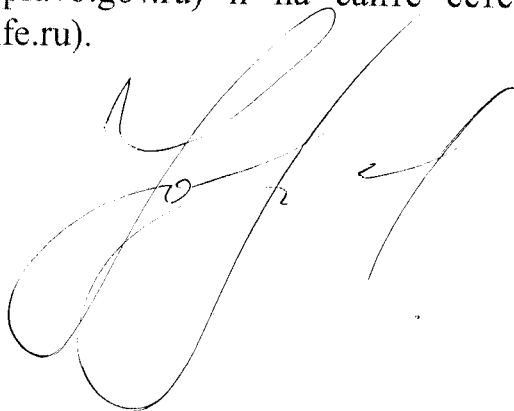
результатам рассмотрения жалобы начальником Управления, может его обжаловать в досудебном порядке главе администрации области в соответствии с Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти области, должностных лиц органов исполнительной власти 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