



КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

26.12.2017

№ 205

Волгоград

О внесении изменений

в приказ комитета государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области от 17 июля 2017 г. № 89

"Об утверждении административного регламента предоставления комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области государственной услуги по выдаче разрешения на возобновление работ, указанных в пункте 7 статьи 36 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ

"Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", которые были приостановлены на основании предписания, выданного органом исполнительной власти Волгоградской области, уполномоченным в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия"

Приказываю:

1. Внести в приказ комитета государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области от 17.07.2017 № 89 "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области государственной услуги по выдаче разрешения на возобновление работ, указанных в пункте 7 статьи 36 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", которые были приостановлены на основании предписания, выданного органом исполнительной власти Волгоградской области, уполномоченным в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия" (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. В преамбуле приказа слова "В соответствии с" заменить словами "В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг,";

1.2. В административном регламенте, утвержденном названным приказом:

1) подпункты 6) и 7) пункта 1.3. изложить в новой редакции:

"6) график (режим) работы Облкультнаследия:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30, пятница - с 8.30 до 16.30;

обеденный перерыв - с 12.00 до 12.48;

7) график (режим) приема заявлений о предоставлении государственной услуги:

понедельник, вторник, среда, четверг- с 8.30 до 12.00 и с 12.48 до 17.30; пятница - с 8.30 до 12.00 и с 12.48 до 16.30.";

2) абзац четырнадцатый пункта 1.3. изложить в новой редакции:

"Информация о местах нахождения и графиках работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) на территории Волгоградской области представлена на Едином портале сети центров и офисов "Мои документы" (МФЦ) Волгоградской области: <http://mfc.volganet.ru>.";

3) в абзаце двадцать четвертом пункта 1.3. слова "С момента приема запроса" заменить словами "С момента приема заявления";

4) в пункте 2.13. слова "График приема заявителей:

понедельник - пятница с 8.30 до 12.00; с 13.00 до 17.30." заменить словами "График (режим) приема заявителей:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30, пятница - с 8.30 до 16.30;

обеденный перерыв - с 12.00 до 12.48.";

5) раздел 2 дополнить новым пунктом 2.16. следующего содержания:

"2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.";

б) раздел 3 изложить в новой редакции:

"3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Состав административных процедур.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) регистрация и выдача результата предоставления государственной услуги.

Административную процедуру, предусмотренную подпунктом 1 пункта 3.1 регламента, исполняет должностное лицо, ответственное за осуществление делопроизводства и документооборота Облкультурнаследия (далее именуется - должностное лицо, ответственное за делопроизводство).

Административные процедуры, предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 3.1 регламента, исполняет должностное лицо (далее именуется – специалист) структурного подразделения Облкультурнаследия, ответственного за предоставление государственной услуги (далее именуется – ответственное структурное подразделение Облкультурнаследия).

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 2 к регламенту.

3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Облкультурнаследие заявления о предоставлении государственной услуги.

При поступлении заявления о предоставлении государственной услуги проверяется: правильность доставки корреспонденции по адресу, наличие указанных в заявлении приложений.

Поступившее заявление регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство, и направляется специалисту в соответствии с порядком организации и ведения делопроизводства в Облкультурнаследии.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги в Облкультурнаследие, но не позднее следующего дня.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и направление его специалисту.

3.1.2. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение специалистом заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с порядком организации и ведения делопроизводства в Облкультурнаследии.

Специалист рассматривает документы, представленные заявителем, осуществляет проверку комплектности и правильности оформления

представленных документов. В ходе рассмотрения документов специалист руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и правовыми актами Облкультурнаследия.

Специалист истребуют недостающие сведения, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, у соответствующих органов, если заявитель не представил их по своей инициативе.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет один рабочий день.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 регламента, специалист готовит мотивированный проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 регламента, специалист принимает решение о предоставлении государственной услуги и готовит проект разрешения на возобновление работ.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – не более двадцати семи дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Облкультурнаследии.

Результатом исполнения административной процедуры является передача должностному лицу, ответственному за делопроизводство проекта разрешения на возобновление работ или письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.3. Регистрация и выдача результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является передача должностным лицом, ответственным за делопроизводство, подписанного председателем Облкультурнаследия либо уполномоченным на то лицом разрешения на возобновление работ или письма об отказе в предоставлении государственной услуги специалисту в соответствии с порядком организации и ведения делопроизводства в Облкультурнаследии.

Специалист после получения подписанного разрешения на возобновление работ или письма об отказе в предоставлении государственной услуги регистрирует его и выдает (направляет) заявителю в соответствии с порядком организации и ведения делопроизводства в Облкультурнаследии.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более двух дней со дня подписания разрешения на возобновление работ или письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю разрешения на возобновление работ или

письма об отказе в предоставлении государственной услуги.";

7) в абзаце втором пункта 5.1. слова "решения и (или) действия" заменить словами "решений и (или) действий";

8) пункт 5.5. изложить в новой редакции:

"5.5. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявители могут обжаловать решения, действия (бездействие):

председателя Облкультнаследия - Губернатору Волгоградской области по адресу: им. В.И.Ленина просп., д.9, Волгоград, 400098;

иных должностных лиц Облкультнаследия - председателю Облкультнаследия.

График приема:

председателя Облкультнаследия: 1-й четверг каждого месяца - с 16.00 до 17.30 по адресу: Коммунистическая ул., д.19, Волгоград, 400005;

заместителя председателя Облкультнаследия: 3-й четверг каждого месяца - с 14.00 до 16.30 по адресу: Коммунистическая ул., д.19, Волгоград, 400005;

адрес электронной почты: E-mail: nasledie@volganet.ru;

официальный сайт в сети "Интернет": <http://nasledie.volgograd.ru>;

режим работы: понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30, пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.48;

выходные дни: суббота и воскресенье;

телефоны для справок: (8442) 30-79-28, факс (8442) 30-79-27.";

9) раздел 5 дополнить новым пунктом 5.8. следующего содержания:

"5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в административном либо судебном порядке в сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации. Обращение по жалобе в административном порядке направляется в Облкультнаследие либо Администрацию Волгоградской области."

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель комитета



А.В.Ломов