



**Управление по охране объектов культурного наследия
Воронежской области**

П Р И К А З

11 февраля 2019 г.

№ 71-01-07/38

Воронеж

**О внесении изменений в приказ управления по охране объектов
культурного наследия Воронежской области от 25.10.2016 № 71-01-07/237**

В соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан на получение государственных и муниципальных услуг», постановлением правительства Воронежской области от 29.10.2010 № 916 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области», постановлением правительства Воронежской области от 13.04.2015 № 275 «Об утверждении Положения об управлении по охране объектов культурного наследия Воронежской области» в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент управления по охране объектов культурного наследия Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Оформление и выдача паспорта на объект культурного наследия федерального, регионального и местного

(муниципального) значения», утвержденный приказом управления по охране объектов культурного наследия Воронежской области от 25.10.2016 № 71-01-07/237 (в редакции приказов управления по охране объектов культурного наследия Воронежской области от 15.05.2017 № 71-01-07/133, от 07.09.2017 № 71-01-07/204, от 28.08.2018 № 71-01-07/174) следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 2.6.3 после слов «в иные государственные органы» словами «, органы местного самоуправления».

1.2. Пункт 2.6.5 после абзаца третьего дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«-предоставления 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного

лица Управления, государственного служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов. Необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Управления, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.3. Пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов в электронной форме

Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме, предусмотрена путем заполнения размещенной формы на Порталах государственных и муниципальных услуг.

Для подачи запроса о предоставлении государственной услуги заявителю необходимо:

- зарегистрироваться на Порталах государственных и муниципальных услуг (при первом посещении порталов);
- заполнить электронную форму заявления и прикрепить к нему необходимые документы в электронной форме.

При предоставлении услуги в электронной форме на Порталах государственных и муниципальных услуг заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- запись на прием в Управление, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги;
- формирование запроса;
- прием и регистрация Управлением запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получение результата предоставления услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- осуществление оценки качества предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления либо государственного служащего.

При организации записи на прием в Управление, МФЦ заявителю обеспечивается возможность:

- ознакомления с расписанием работы Управления, МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- записи заявителя в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Управлении графика приема заявителей.

При формировании запроса обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении

ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на Порталах государственных и муниципальных услуг или официальном сайте Управления, в части касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа на Порталах государственных и муниципальных услуг к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в Управление или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации Управлением, МФЦ электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Управлением, в МФЦ;

в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Управления, должностного лица Управления либо государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением

Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.».

1.4. В пункте 5.2:

1.4.1. В абзаце пятом слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

1.4.2. После абзаца одиннадцатого дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- 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». 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.».

1.5. В пункте 5.4.1 слова «департамент связи и массовых коммуникаций Воронежской области» заменить словами «департамент цифрового развития Воронежской области».

1.6. В пункте 5.4.2 слова «департамент связи и массовых коммуникаций Воронежской области» заменить словами «департамент цифрового развития Воронежской области».

1.7. В пункте 5.7 слова «департамент связи и массовых коммуникаций Воронежской области» заменить словами «департамент цифрового развития Воронежской области».

1.8. Раздел V дополнить новыми пунктами следующего содержания:

«5.8.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8.2 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

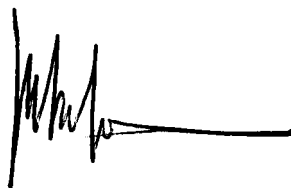
5.8.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8.2 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

1.8.1. Пункты 5.8.3, 5.8.4 считать соответственно пунктами 5.8.5, 5.8.6.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель управления



В.А. Перцев