



УПРАВЛЕНИЕ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

26 04 2023

г. Тамбов

№ 95

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «принятие решения о согласии (несогласии) с выводами, изложенными в заключении государственной историко-культурной экспертизы», утвержденный приказом управления по государственной охране объектов культурного наследия Тамбовской области от 21.08.2020 № 289

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

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «принятие решения о согласии (несогласии) с выводами, изложенными в заключении государственной историко-культурной экспертизы», утвержденный приказом управления по государственной охране объектов культурного наследия области от 21.08.2020 № 289, следующие изменения:

1.1. 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 45 рабочих дней (за исключением случаев, указанных в абзацах втором и третьем настоящего подраздела) со дня получения заключения экспертизы и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2

административного регламента, (далее – материалы Заявителя).

В случае поступления заключения государственной историко-культурной экспертизы в отношении объектов экспертизы, указанных в подпунктах «д» и «е» пункта 11¹ Положения о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.07.2009 № 569, срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня получения заключения экспертизы и материалов Заявителя.

В случае поступления заключения экспертизы, в котором определяется историко-культурная ценность объекта и на основании которого принимается решение о включении объекта в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – Реестр объектов культурного наследия) либо отказе во включении указанного объекта в Реестр объектов культурного наследия, срок предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней со дня получения заключения экспертизы и материалов Заявителя.

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, составляет не более 3 рабочих дней после принятия решения о согласии (о несогласии) с выводами, изложенными в заключении экспертизы.

Возможность приостановления предоставления государственной услуги отсутствует.»;

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.

Для предоставления государственной услуги документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не требуются. Межведомственное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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 услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.2. 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 запроса о предоставлении государственной услуги и передача его на исполнение;

анализ поступивших запросов о предоставлении государственной услуги (проверка поступивших документов);

принятие решения о согласии или несогласии, подготовка и отправка Заявителю решения о согласии или несогласии.

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 запроса о предоставлении государственной услуги и передача его на исполнение.

Основанием для начала административной процедуры является

поступление запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

абзац первый пункта 3.2.3 подраздела 3.2 изложить в следующей редакции:

«Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.8 административного регламента.»;

абзацы первый и второй подраздела 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Анализ поступивших запросов о предоставлении государственной услуги (проверка поступивших документов).

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного запроса должностному лицу Управления, ответственному за предоставление государственной услуги.»;

пункт 3.3.1 подраздела 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги:

размещает заключение государственной историко-культурной экспертизы и приложения к нему на официальном сайте Управления для общественного обсуждения;

рассматривает предложения, поступившие в электронной или письменной форме во время общественного обсуждения заключения государственной историко-культурной экспертизы, и размещает сводку поступивших предложений с указанием позиции Управления на официальном сайте Управления;

проводит проверку запроса, а также представленных документов на соответствие требованиям подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.»;

абзац второй пункта 3.3.2 подраздела 3.3 изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры - 37 рабочих дней;

в отношении заключения государственной историко-культурной экспертизы в отношении объектов экспертизы, указанных в подпунктах «д» и «е» пункта 11¹ Положения о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.07.2009 № 569 - 13 рабочих дней;

в отношении заключения экспертизы, в котором определяется историко-культурная ценность объекта и на основании которого принимается решение о включении объекта в Реестр объектов культурного наследия либо отказе во включении указанного объекта в Реестр объектов культурного наследия - 13 рабочих дней.»;

абзацы первый и второй подраздела 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Принятие решения о согласии или несогласии, подготовка и

отправка Заявителю решения о согласии или несогласии.

Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также сводка поступивших предложений с указанием позиции Управления;»

абзац третий подраздела 3.4 признать утратившим силу;

абзац второй пункта 3.4.3 изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры - 7 рабочих дней;

в отношении заключения государственной историко-культурной экспертизы в отношении объектов экспертизы, указанных в подпунктах «д» и «е» пункта 11¹ Положения о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.07.2009 № 569 – 1 рабочих дней;

в отношении заключения экспертизы, в котором определяется историко-культурная ценность объекта и на основании которого принимается решение о включении объекта в Реестр объектов культурного наследия либо отказе во включении указанного объекта в Реестр объектов культурного наследия – 6 рабочих дней.».

1.3. 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 и принятые (осуществляемые) ими решения 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, начальника Управления, должностных лиц и государственных гражданских служащих, работников Управления;

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 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, предоставляющих государственную услугу;

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

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, в Правительство Тамбовской области, информируя в письменной форме Заявителя о перенаправлении жалобы.

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

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» управления по государственной охране объектов культурного наследия Тамбовской 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).

Начальник управления



Д.А.Самородин