

**ДЕПАРТАМЕНТ ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 30.09.2019 № 84
г. Ярославль

О внесении изменений в приказ
департамента охраны объектов
культурного наследия Ярославской
области от 17.10.2016 № 39

**ДЕПАРТАМЕНТ ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению физическим и юридическим лицам информации об объектах культурного наследия, утвержденный приказом департамента охраны объектов культурного наследия Ярославской области от 17.10.2016 № 39 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению физическим и юридическим лицам информации об объектах культурного наследия и признании утратившими силу отдельных приказов департамента культуры Ярославской области», изменения согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.

Директор департамента

А.Е. Филяев

Приложение
к приказу департамента
охраны объектов
культурного наследия
Ярославской области
от 30.09.2019 № 84

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент предоставления
государственной услуги по предоставлению физическим и юридическим
лицам информации об объектах культурного наследия**

1. В пункте 1.3 раздела 1:

1.1. В подпункте 1.3.1:

- в абзацах втором и третьем слова «ул. Чайковского, д. 4» заменить словами «ул. Комсомольская, д. 12»;

- в абзаце восьмом цифры «(4852) 30-37-29» заменить цифрами «(4852) 59-42-92»;

- в абзаце одиннадцатом слова «dookn@region.adm.yar.ru» заменить словами «dookn@yarregion.ru».

1.2. В абзаце втором подпункта 1.3.2 цифры «(4852) 30-33-17» заменить цифрами «(4852) 59-47-70».

2. В разделе 2:

2.1. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" департамент 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в департамент по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных 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 следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

наличие ошибок в заявлении 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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, государственного служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента (либо руководителя МФЦ) при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2.2. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления государственной услуги:

- Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" (Российская газета, 2002, 29 июня, № 116, № 117);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Российская газета, 2010, 30 июля, № 168);

- постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559; Российская газета, 2011, 5 октября, № 222);

- постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (часть 2), ст. 7932; Российская газета, 2012, 31 декабря, № 303);

- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 03.10.2011 № 954 "Об утверждении Положения о едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации" (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2012, 23 января, № 4);

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 18.01.2012 № 13 "Об утверждении примерной формы соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2012, 7 мая, № 19);

- Закон Ярославской области от 5 июня 2008 г. № 25-з "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Ярославской области" (Губернские вести, 2008, 7 июня, № 44);

- постановление Правительства области от 03.05.2011 № 340-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" (Документ-Регион, 2011, 10 мая, № 35);

- постановление Правительства области от 03.06.2011 № 417-п "Об утверждении перечня государственных услуг Ярославской области и признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Правительства области" (Документ-Регион, 2011, 10 июня, № 44);

- постановление Правительства области от 29.12.2012 № 1579-п "О перечне государственных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах" (Документ-Регион, 2013, 15 января, № 2);

- постановление Правительства области от 17.06.2015 № 659-п "О департаменте охраны объектов культурного наследия Ярославской области" (Документ-Регион, 2015, 30 июня, № 51).».

2.3. Абзацы третий – пятый пункта 2.8 признать утратившими силу.

2.4. Пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Основания для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в ее предоставлении отсутствуют.».

3. Раздел 3 дополнить пунктом 3.5 следующего содержания:

«3.5. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ.

Прием и обработка заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются работники МФЦ.

При проверке документов работник МФЦ устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, а в случае обращения представителя заявителя устанавливает личность и полномочия представителя.

Принятые документы регистрируются в автоматизированной информационной системе МФЦ в течение 1 рабочего дня с момента поступления в МФЦ, при приеме документов формируется расписка о приеме документов в 2 экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в МФЦ.».

4. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работника МФЦ

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления;
- 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, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- отказ департамента, должностного лица департамента, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных 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 Ярославской 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 июля 2010 года № 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 государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 указанного Федерального закона.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент, МФЦ либо в департамент информатизации и связи Ярославской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, должностного лица МФЦ подаются в департамент информатизации и связи Ярославской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) департамента, директора департамента, должностного лица департамента, государственного служащего рассматриваются непосредственно директором департамента.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", страницы департамента на портале органов государственной власти Ярославской области, через МФЦ, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование департамента, предоставляющего государственную услугу, должностного лица департамента либо государственного служащего, 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) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в департамент, МФЦ, департамент информатизации и связи Ярославской области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы департамент принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, МФЦ 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.6. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине департамента, должностного лица департамента, МФЦ, его руководителя и (или) работника, плата с заявителя не взимается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 данного раздела Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12¹ Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з "Об административных правонарушениях", должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.».

5. Форму заявления о предоставлении информации об объекте культурного наследия (приложение 1 к Административному регламенту) изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Административному регламенту

Форма

Департамент охраны объектов
культурного наследия Ярославской
области

(полное наименование юридического лица,

фамилия, имя, отчество физического лица

адрес, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации об объекте культурного наследия

Прошу предоставить информацию об объекте культурного наследия

(наименование объекта культурного наследия)

расположенном по адресу: _____

в форме выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, содержащей сведения, указанные в пункте 2 статьи 20 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" (нужное отметить):

- о наименовании объекта культурного наследия;
- о времени возникновения или дате создания объекта культурного наследия, датах основных изменений (перестроек) данного объекта культурного наследия и (или) датах связанных с ним исторических событий;
- о местонахождении объекта культурного наследия (адрес или при его отсутствии описание местоположения);
- о категории историко-культурного значения объекта культурного наследия;
- о виде объекта культурного наследия.

Информацию прошу выдать лично заявителю/ уполномоченному лицу/ отправить по почте/ по электронной почте (нужное подчеркнуть).

Приложение: на _____ листах.

Заявитель _____ (фамилия, имя, отчество (для граждан)) _____ (подпись)

_____ (наименование, фамилия, имя, отчество, должность руководителя)

МП (при наличии)

« _____ » _____ 20____ г.».