



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2019

№ 165-П

г. Киров

О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Кировской области

Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Кировской области от 26.04.2012 № 149/212 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия» следующие изменения:

1.1. В заголовке к тексту, пункте 1 постановления и заголовке прилагаемого Административного регламента исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия» слова «исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной

объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия» заменить словами «осуществления регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия».

1.2. Утвердить изменения в Административном регламенте осуществления регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 1.

2. Внести в постановление Правительства Кировской области от 15.10.2012 № 175/630 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Кировской области» следующие изменения:

2.1. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления государственной услуги «Предоставление выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Кировской

области», утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 2.

2.2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Кировской области Плитко А.Г.».

3. Внести в постановление Правительства Кировской области от 19.01.2018 № 18-П «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» следующие изменения:

3.1. В пункте 1 постановления и заголовке прилагаемого Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на строительство в случаях, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации), объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности таких объектов, и продление срока действия данного разрешения» слова «и продление срока действия данного разрешения» заменить словами «и внесение изменений в данное разрешение».

3.2. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на строительство в случаях, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации), объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности таких

объектов, и внесение изменений в данное разрешение», утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 3.

3.3. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации), объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия в эксплуатацию в случаях, если при проведении работ по сохранению таких объектов затрагивались их конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности», утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 4.

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Председатель Правительства
Кировской области А.А. Чурин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 05.04.2019 № 165-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте осуществления регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия

1. По всему тексту слова «министерство культуры» заменить словом «управление» в соответствующем падеже, слова «министр культуры» заменить словами «начальник управления» в соответствующем падеже.

2. В разделе 1 «Общие положения»:

2.1. Пункты 1.1 и 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент осуществления регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области, его должностными лицами, порядок взаимодействия управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области с физическими и юридическими лицами, иными

органами государственной власти при осуществлении регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия (далее – региональный надзор) посредством проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

1.2. Региональный надзор осуществляет управление государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области (далее – управление)».

2.2. Пункт 1.3 исключить.

2.3. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального надзора (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области (далее – сайт управления), в федеральной государственной информационной системе – «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал), региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (<http://www.gosuslugi43.ru>) (далее – портал Кировской области)».

2.4. В пункте 1.6 слова «Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ» заменить словами «Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ)).

2.5. В пункте 1.7:

2.5.1. В абзаце первом слова «регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия» заменить словами «регионального надзора».

2.5.2. В абзаце пятом слова «Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ» заменить словами «Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ))».

2.5.3. Дополнить абзацем следующего содержания:

«мер по обеспечению доступности объектов культурного наследия для инвалидов».

2.6. В пункте 1.9:

2.6.1. В абзаце первом слова «при исполнении государственной функции» заменить словами «при осуществлении регионального надзора».

2.6.2. В абзаце первом подпункта 1.9.1 слова «при исполнении государственной функции» заменить словами «при осуществлении регионального надзора».

2.6.3. В подпункте 1.9.2:

2.6.3.1. В абзаце первом слова «при исполнении государственной функции» заменить словами «при осуществлении регионального надзора».

2.6.3.2. Абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень

документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;».

2.6.3.3. Дополнить абзацами следующего содержания:

«не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

исполнять иные обязанности, установленные действующими нормативными правовыми актами».

2.7. В пункте 1.10:

2.7.1. В подпункте 1.10.1:

2.7.1.1. В абзаце первом слова «в рамках исполнения государственной функции» заменить словами «в рамках осуществления регионального

надзора».

2.7.1.2. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«знакомится с документами и (или) информацией, полученными управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;».

2.7.1.3. Дополнить абзацами следующего содержания:

«представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в управление по собственной инициативе;

реализовывать иные права, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами».

2.7.2. В абзаце первом подпункта 1.10.2 слова «в рамках исполнения государственной функции» заменить словами «в рамках осуществления регионального надзора».

2.8. В пункте 1.11 слова «исполнение государственной функции» заменить словами «осуществление регионального надзора» в соответствующем падеже.

2.9. Дополнить пунктом 1.12 следующего содержания:

«1.12. Перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального надзора и достижения целей и задач проведения проверки.

1.12.1. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в ходе проверки непосредственно у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

устав, положение или иной учредительный документ юридического лица, положение о филиале, представительстве, обособленном структурном подразделении юридического лица;

документ, подтверждающий полномочия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения юридического лица);

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность индивидуального предпринимателя (представителя индивидуального предпринимателя), документ, подтверждающий полномочия представителя индивидуального предпринимателя;

журнал учета проверок (в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя).

1.12.2. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с межведомственным перечнем:

сведения из реестра лицензий на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

кадастровый план территории;

сведения из единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства».

3. В разделе 2 «Требования к порядку исполнения государственной функции»:

3.1. В заголовке слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления регионального надзора».

3.2. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Порядок информирования об осуществлении регионального надзора.

2.1.1. Информация об осуществлении регионального надзора включает в себя:

2.1.1.1. Справочную информацию, к которой относятся сведения:

о месте нахождения, графике работы управления, структурного подразделения управления, ответственного за осуществление регионального надзора (далее – ответственное структурное подразделение);

о справочных телефонах управления, ответственного структурного подразделения, в том числе о номере телефона-автоинформатора;

об адресах сайта управления и электронной почты управления и (или) о формах обратной связи управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

2.1.1.2. Информацию по вопросам осуществления регионального надзора.

2.1.1.3. Информацию о ходе осуществления регионального надзора, которая представляет собой сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится осуществление регионального надзора.

2.1.2. Справочная информация и информация по вопросам осуществления регионального надзора предоставляется:

непосредственно в помещениях управления на информационных стендах или работниками ответственного структурного подразделения при личном приеме заинтересованных лиц;

при обращении в управление по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая федеральный реестр и региональный реестр, Единый портал и портал Кировской области, а также сайт управления.

2.1.3. Информация о ходе осуществления регионального надзора предоставляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых проводится проверка, в любое время с даты начала проверки:

непосредственно в помещениях управления при личном приеме работниками ответственного структурного подразделения руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;

при обращении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя в управление по контактным телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием раздела «Личный кабинет» Единого портала или портала Кировской области.

2.1.4. Работники ответственного структурного подразделения при личном приеме заинтересованного лица, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя или при разговоре с ними по телефону, а также при направлении ответов в письменной форме или в форме электронного документа обязаны сообщить информацию об осуществлении регионального надзора в доступном виде.

2.1.5. Обращения граждан по вопросам получения информации об осуществлении регионального надзора рассматриваются в соответствии

с требованиями законодательства Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан».

4. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения»:

4.1. Заголовок дополнить словами «, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».

4.2. В пункте 3.1:

4.2.1. В абзаце первом слова «Исполнение государственной функции» заменить словами «Осуществление регионального надзора».

4.2.2. После абзаца «организация проведения внеплановой проверки;» дополнить абзацем следующего содержания:

«направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, необходимых для осуществления регионального надзора;».

4.3. Пункт 3.2 исключить.

4.4. В пункте 3.3:

4.4.1. Подпункт 3.3.2 изложить в следующей редакции:

«3.3.2. Лицом, ответственным за формирование ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее – план проверок), является руководитель ответственного структурного подразделения».

4.4.2. В подпункте 3.3.3 слова «Начальник отдела дает поручение работникам данного отдела» заменить словами «Руководитель ответственного структурного подразделения дает поручение работникам данного подразделения».

4.4.3. В подпункте 3.3.6 слова «согласованный с начальником отдела» заменить словами «согласованный с руководителем ответственного структурного подразделения».

4.4.4. В подпункте 3.3.11 слова «согласовывает его с начальником отдела» заменить словами «согласовывает его с руководителем ответственного структурного подразделения».

4.5. Подпункт 3.4.4 пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4.4. Руководитель ответственного структурного подразделения дает поручение об организации проведения и проведении плановой проверки, которое является основанием для подготовки проекта распоряжения о плановой проверке, одному из работников данного подразделения (далее – лицо, ответственное за проведение плановой проверки)».

4.6. Подпункт 3.5.5 пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5.5. При наличии фактов, указанных в подпункте 3.5.1 Административного регламента, руководитель ответственного структурного подразделения дает поручение об организации проведения и проведении внеплановой проверки, которое является основанием для подготовки проекта распоряжения о внеплановой проверке, одному из работников данного подразделения (далее – лицо, ответственное за проведение внеплановой проверки)».

4.7. Дополнить пунктом 3.5–1 следующего содержания:

«3.5–1. Направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, необходимых для осуществления регионального надзора.

3.5–1.1. Юридическим фактом – основанием данной административной процедуры является наличие совокупности следующих обстоятельств:

принятие распоряжения о плановой проверке или распоряжения о внеплановой проверке;

отсутствие в распоряжении лица, ответственного за проведение плановой проверки, или лица, ответственного за проведение внеплановой проверки, документов и (или) информации, указанных в подпункте 1.12.2 Административного регламента.

3.5–1.2. Межведомственный запрос готовится лицом, ответственным за проведение плановой проверки, или лицом, ответственным за проведение внеплановой проверки, в письменной форме или в форме электронного документа.

3.5–1.3. Межведомственный запрос в письменной форме готовится на бланке управления, подписывается начальником управления или его заместителем, регистрируется и направляется адресату.

3.5–1.4. Межведомственный запрос в форме электронного документа заверяется электронной подписью лица, ответственного за проведение плановой проверки, или лица, ответственного за проведение внеплановой проверки, и направляется адресату с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.5–1.5. Срок исполнения данной административной процедуры составляет три рабочих дня со дня принятия распоряжения о плановой проверке или распоряжения о внеплановой проверке.

3.5–1.6. Результатом исполнения данной административной процедуры является факт направления межведомственного запроса в письменной форме или в форме электронного документа».

4.8. В абзаце втором подпункта 3.6.5 пункта 3.6 слова «согласно форме № 3» заменить словами «по типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти».

5. В разделе 4 «Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции»:

5.1. В заголовке и по всему тексту слова «исполнение государственной функции» заменить словами «осуществление регионального надзора» в соответствующем падеже.

5.2. В пункте 4.1:

5.2.1. Абзац четвертый исключить.

5.2.2. Абзац «контроля гражданами, их объединениями, а также организациями за наличием и актуальностью информации о государственной функции, подлежащей в соответствии с Административным регламентом размещению на сайте управления и (или) на информационных стендах» изложить в следующей редакции:

«контроля гражданами, их объединениями, а также организациями за соблюдением порядка информирования об осуществлении регионального надзора, установленного Административным регламентом».

5.3. В пункте 4.2:

5.3.1. Слова «начальник отдела» заменить словами «руководитель ответственного структурного подразделения» в соответствующем падеже.

5.3.2. В абзаце втором слова «в ходе такого исполнения» заменить словами «в ходе такого осуществления».

5.4. Пункты 4.9 – 4.11 исключить.

5.5. В пункте 4.12:

5.5.1. В абзаце первом:

5.5.1.1. Слова «и (или) на информационных стендах» заменить словами «, информационных стендах, в федеральном реестре, региональном реестре, а также на Едином портале или портале Кировской области».

5.5.1.2. Слова «в любой из форм, установленных подпунктом 2.1.3 Административного регламента» исключить.

5.5.2. В абзаце втором слова «и (или) на информационных стендах» заменить словами «, информационных стендах, в федеральном реестре, региональном реестре, а также на Едином портале или портале Кировской области».

6. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц»:

6.1. В пункте 5.1 слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления регионального надзора».

6.2. В пункте 5.3:

6.2.1. В абзаце первом слова «в любой из форм, установленных подпунктом 2.1.3» заменить словами «в порядке, установленном пунктом 2.1».

6.2.2. В абзаце втором слова «регламентирующих исполнение государственной функции» заменить словами «регламентирующих осуществление регионального надзора».

6.2.3. Абзац седьмой исключить.

6.3. Пункты 5.4 – 5.7 изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба подается на имя начальника управления в письменной форме или в электронной форме.

В письменной форме жалоба может быть подана непосредственно при личном приеме заинтересованного лица начальником управления или посредством почтовой связи, в электронной форме – посредством Единого портала или портала Кировской области.

При подаче жалобы в электронной форме прилагаемые к ней документы (в случае, если к жалобе прилагаются документы) могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью заявителя, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование и сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) и сведения о месте жительства заявителя – индивидуального предпринимателя, номер контактного телефона, а также адрес электронной почты (при наличии) или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления или должностного лица управления;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) управления или должностного лица управления;

сведения о прилагаемых к жалобе документах (в случае, если к жалобе прилагаются документы).

5.6. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Жалоба может быть оставлена без ответа в случае отсутствия возможности прочтения какой-либо части текста жалобы и (или) почтового адреса заявителя, указанного в жалобе.

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление зарегистрированной жалобы начальнику управления».

6.4. Пункт 5.11 изложить в следующей редакции:

«5.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы в письменной форме подписывается начальником управления и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть направлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью начальника управления, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе».

7. Форму № 1 исключить.

8. Внести изменения в форму № 4, заменив слова «министерства культуры Кировской области» словами «управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области», слова «министр/заместитель министра культуры Кировской области» словами «начальник (заместитель начальника) управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области».

9. Внести изменения в форму № 5, заменив слова «министерство

культуры Кировской области» словами «управление государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области» в соответствующем падеже, слова «министр/заместитель министра культуры Кировской области» словами «начальник (заместитель начальника) управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области».

10. Внести изменения в форму № 6, заменив слова «министерство культуры Кировской области» словами «управление государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области» в соответствующем падеже.

11. Блок-схему исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия» (приложение к Административному регламенту) исключить.

ИЗМЕНЕНИЯ

**в Административном регламенте предоставления
государственной услуги «Предоставление выписки из единого
государственного реестра объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов Российской
Федерации об объектах культурного наследия (памятниках
истории и культуры) народов Российской Федерации,
расположенных на территории Кировской области»**

1. По всему тексту слова «министерство культуры» заменить словом «управление» в соответствующем падеже, слова «министр культуры» заменить словами «начальник управления» в соответствующем падеже.

2. Пункт 1.4 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.4. К порядку информирования о предоставлении государственной услуги предъявляются следующие требования.

1.4.1. Информация о предоставлении государственной услуги включает в себя:

1.4.1.1. Справочную информацию, к которой относятся сведения:
о месте нахождения, графике работы управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области, структурного подразделения управления государственной охраны объектов культурного наследия, ответственного за предоставление государственной услуги (далее –

ответственное структурное подразделение), государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

о справочных телефонах ответственного структурного подразделения, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе о номере телефона-автоинформатора;

об адресах официального сайта и электронной почты управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области и (или) о формах обратной связи управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

1.4.1.2. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

1.4.1.3. Информацию о ходе предоставления государственной услуги, которая представляет собой сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится ее предоставление.

1.4.2. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляется:

непосредственно в помещениях управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области на информационных стендах или работниками ответственного структурного подразделения при личном приеме заинтересованных лиц;

при обращении в управление государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг – (функций) Кировской области» (<http://www.gosuslugi43.ru>) (далее – портал Кировской области), официальный сайт управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области (далее – сайт управления).

1.4.3. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в любое время с момента приема заявления о предоставлении государственной услуги:

непосредственно в помещениях управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области при личном приеме работниками ответственного структурного подразделения;

при обращении в управление государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием раздела «Личный кабинет» Единого портала или портала Кировской области (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием Единого портала или портала Кировской области).

1.4.4. Работники ответственного структурного подразделения при личном приеме заинтересованного лица, заявителя или при разговоре с ними

по телефону, а также при направлении ответов в письменной форме или в форме электронного документа обязаны сообщить информацию о предоставлении государственной услуги в доступном виде.

1.4.5. Письменное обращение, поступившее в управление государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме».

3. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

3.1. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование органа исполнительной власти Кировской области, предоставляющего государственную услугу: управление государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области (далее – управление)».

3.2. Пункт 2.4 исключить.

3.3. Пункты 2.5 и 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.5. Срок предоставления государственной услуги составляет двадцать рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Ответ заявителю направляется в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации сопроводительного письма о направлении ответа заявителю.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов

и источников официального опубликования), размещен на сайте управления, Едином портале и портале Кировской области».

3.4. В пункте 2.7:

3.4.1. Подпункт 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в управление заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление). Представления иных документов, в том числе находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не требуется».

3.4.2. Подпункт 2.7.2 исключить.

3.4.3. Подпункты 2.7.6 и 2.7.7 изложить в следующей редакции:

«2.7.6. Запрещается требовать от заявителя:

2.7.6.1. 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.

2.7.6.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и 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» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

2.7.6.3. Представления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

наличия 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;

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

выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностных лиц управления или государственных гражданских служащих Кировской области (далее – гражданские служащие), работников организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем письмом за подписью начальника управления либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, при этом приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7.7. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются

заявителем в управление:

на бумажном носителе при личном обращении в управление или при их направлении посредством почтовой связи;

в электронной форме с использованием Единого портала или портала Кировской области».

3.5. Абзац первый пункта 2.12-дополнить словами «, в том числе в электронной форме».

3.6. Пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.13.1. В каждом служебном помещении, в котором предоставляется государственная услуга, предусматриваются места для приема граждан, оборудованные стульями.

2.13.2. Заявители ожидают приема в зале ожидания. Зал ожидания оборудуется информационным стендом с образцом заполнения заявления и справочной информацией, столами для заполнения заявления и стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13.3. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги осуществляются:

оборудование помещения пандусами и иными устройствами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение инвалидных колясок;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения или передвижения, оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

оказание помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

2.13.4. Служебные места работников ответственного структурного подразделения оборудуются компьютерами и оргтехникой. Указанным работникам обеспечивается доступ к сети «Интернет» и выделяется бумага, расходные материалы и канцтовары в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги».

3.7. Пункт 2.13–Г исключить.

3.8. Подпункт 2.14.1 пункта 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:
размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Едином портале и портале Кировской области;

возможность представления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме с использованием Единого портала и портала Кировской области;

наличие информационных стендов в служебных помещениях, в которых предоставляется государственная услуга;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги в устной или письменной форме, а также в электронной форме с использованием Единого портала и портала Кировской области».

3.9. Дополнить пунктом 2.14–1 следующего содержания:

«2.14–1. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.14–1.1. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.14–1.2. При представлении заявления в электронной форме используется простая электронная подпись или усиленная

квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление в форме электронного документа от имени заявителя – юридического лица подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При обращении за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с использованием квалифицированной

электронной подписи такая подпись создается и проверяется с помощью средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1».

4. Раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения при предоставлении государственной услуги путем публичного информирования на сайте управления» исключить.

5. Раздел 4 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения при предоставлении государственной услуги путем предоставления заявителю выписки из реестра в форме печатного или электронного документа» изложить в следующей редакции:

«4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

4.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием и регистрацию заявления;

рассмотрение заявления;

подготовку выписки из реестра и направление ответа заявителю.

4.1.1. Прием и регистрация заявления.

4.1.1.1. Юридическим фактом — основанием данной административной процедуры является поступление в управление заявления одним из способов, указанных в абзаце первом подпункта 2.7.7 пункта 2.7 Административного регламента.

4.1.1.2. В случае представления заявления лично заявителем оно принимается одним из работников ответственного структурного подразделения.

Работник ответственного структурного подразделения рассматривает заявление на предмет наличия или отсутствия предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов.

При отсутствии указанных оснований работник ответственного структурного подразделения принимает заявление, о чем сообщает заявителю.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления работник ответственного структурного подразделения возвращает его заявителю и предлагает ему подготовить новое заявление в целях устранения причин, явившихся основанием для отказа.

По просьбе заявителя работник ответственного структурного подразделения подтверждает факт принятия заявления проставлением на экземпляре заявления (копии заявления), принадлежащего заявителю, слова «Принято» с указанием даты принятия заявления и своей должности, а также своей подписью с указанием ее расшифровки.

4.1.1.3. В случае представления заявления посредством почтовой связи оно принимается лицом, ответственным за регистрацию, прием и отправку корреспонденции.

4.1.1.4. В день поступления в управление заявления любым из способов, указанных в абзаце первом подпункта 2.7.7 пункта 2.7 Административного регламента, заявление регистрируется лицом, ответственным за регистрацию, прием и отправку корреспонденции, в порядке, установленном пунктом 2.12 Административного регламента.

4.1.1.5. Лицо, ответственное за регистрацию, прием и отправку корреспонденции, передает зарегистрированное заявление руководителю ответственного структурного подразделения в течение дня, следующего за днем его регистрации.

4.1.1.6. Результатом исполнения данной административной процедуры является получение руководителем ответственного структурного подразделения зарегистрированного заявления.

4.1.2. Рассмотрение заявления.

4.1.2.1. Юридическим фактом – основанием данной административной процедуры является получение руководителем ответственного структурного подразделения зарегистрированного заявления.

4.1.2.2. Руководитель ответственного структурного подразделения рассматривает поступившее к нему заявление и по результатам рассмотрения:

накладывает на заявление резолюцию, в которой назначает одного из работников ответственного структурного подразделения ответственным исполнителем (далее – ответственный исполнитель);

передает заявление ответственному исполнителю для исполнения.

Срок совершения вышеуказанных действий – один рабочий день со дня поступления руководителю ответственного структурного подразделения зарегистрированного заявления.

4.1.2.3. Ответственный исполнитель рассматривает переданное ему руководителем ответственного структурного подразделения заявление на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 Административного регламента.

4.1.2.4. По результатам рассмотрения заявления ответственный исполнитель:

принимает решение об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и подготовке выписки из реестра;

принимает решение о наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и готовит проект уведомления заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.1.2.5. В случае если имеются основания для отказа в предоставлении государственной услуги, но в поступившем в форме документа на бумажном носителе заявлении не указан почтовый адрес заявителя или данный адрес не поддается прочтению, ответственный исполнитель ставит на заявлении отметку «Заявление не соответствует установленным требованиям» с указанием даты и своей должности, после чего проставляет свою подпись с указанием ее расшифровки. Заявление с такой отметкой подлежит хранению в соответствии с номенклатурой дел управления.

В этом случае уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги не готовится и заявителю не направляется.

4.1.2.6. Одним из результатов исполнения данной административной процедуры является:

принятие ответственным исполнителем решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и подготовке выписки из реестра;

принятие ответственным исполнителем решения о подготовке проекта уведомления заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги; помещение заявления с отметкой «Заявление не соответствует установленным требованиям» в дело для хранения в соответствии с номенклатурой дел управления.

4.1.3. Подготовка выписки из реестра и направление ответа заявителю.

4.1.3.1. Юридическим фактом – основанием данной административной процедуры является принятие ответственным исполнителем решения:

об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и подготовке выписки из реестра;

о подготовке проекта уведомления заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.1.3.2. В зависимости от принятого решения, указанного в подпункте 4.1.3.1 Административного регламента, ответственный исполнитель готовит:

проект выписки из реестра по форме № 2 и проект сопроводительного письма о направлении заявителю данной выписки (далее – сопроводительное письмо) по форме № 3;

проект уведомления заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги (далее – уведомление об отказе) по форме № 4.

4.1.3.3. Проект сопроводительного письма и приложенная к нему выписка из реестра или проект уведомления об отказе передаются ответственным исполнителем начальнику управления или его заместителю на подпись в двух экземплярах.

4.1.3.4. Сопроводительное письмо и приложенная к нему выписка из реестра или уведомление об отказе подписываются начальником управления или его заместителем и в день их подписания регистрируются лицом, ответственным за регистрацию, прием и отправку корреспонденции.

4.1.3.5. В случае если в заявлении указано намерение заявителя получить результат предоставления государственной услуги посредством почтовой связи либо желаемый способ получения результата предоставления государственной услуги не обозначен, лицо, ответственное за регистрацию, прием и отправку корреспонденции, помещает сопроводительное письмо и приложенную к нему выписку из реестра или уведомление об отказе в почтовый конверт с указанием почтового адреса заявителя и передает такой конверт организации почтовой связи для доставки заявителю.

Данное административное действие совершается в течение рабочего дня, следующего за днем регистрации сопроводительного письма или уведомления об отказе.

4.1.3.6. В случае если в заявлении указано намерение заявителя получить результат предоставления государственной услуги лично, ответственный исполнитель в день регистрации сопроводительного письма или уведомления об отказе посредством телефонного сообщения, в электронной форме или иным доступным способом уведомляет заявителя о дате и времени получения результата предоставления государственной услуги в помещении управления.

При явке заявителя для получения результата предоставления государственной услуги ответственный исполнитель вручает ему под подпись сопроводительное письмо и приложенную к нему выписку из реестра или уведомление об отказе.

При неявке заявителя для получения результата предоставления государственной услуги ответственный исполнитель в день такой неявки передает сопроводительное письмо и приложенную к нему выписку из реестра или уведомление об отказе лицу, ответственному за регистрацию, прием и отправку корреспонденции, для направления заявителю в порядке, установленном подпунктом 4.5.5 пункта 4.5 Административного регламента.

4.1.3.7. Одним из результатов исполнения данной административной процедуры является:

получение результата предоставления государственной услуги лично заявителем;

факт передачи почтового конверта с указанием почтового адреса заявителя организации почтовой связи для доставки результата предоставления государственной услуги заявителю».

4.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры (действия):

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

4.2.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, портале Кировской области, сайте управления и предоставляется без взимания платы.

4.2.2. Запись на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в управлении графика приема граждан.

Работники ответственного структурного подразделения не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели обращения в управление, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

4.2.3. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе с приложением к нему документов, указанных в подпункте 2.7.4 пункта 2.7 Административного регламента, осуществляется заявителем с использованием Единого портала или портала Кировской области.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в автоматическом режиме после заполнения заявителем электронной формы такого запроса.

При выявлении некорректно заполненной электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги заявитель в автоматическом режиме уведомляется о характере выявленной ошибки. При этом заявителю предлагается заполнить электронную форму запроса повторно.

Сформированный с использованием Единого портала или портала Кировской области и подписанный заявителем в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи запрос о предоставлении государственной услуги в автоматическом режиме направляется в управление.

4.2.4. Прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления

государственной услуги.

Прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляются в порядке, установленном пунктом 2.12 Административного регламента.

4.2.5. Получение результата предоставления государственной услуги.

Получение результата предоставления государственной услуги обеспечивается посредством направления заявителю:

уведомления о возможности получения результата предоставления государственной услуги;

уведомления о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

4.2.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Заявитель информируется о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги с использованием раздела «Личный кабинет» Единого портала или портала Кировской области.

4.2.7. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с использованием раздела «Личный кабинет» Единого портала или портала Кировской области.

4.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах включает в себя следующие административные процедуры (действия):

рассмотрение заявления об устранении опечаток и ошибок;

подготовка и направление ответа заявителю.

4.3.1. Рассмотрение заявления об устранении опечаток и ошибок.

Заявление об устранении опечаток и ошибок рассматривается ответственным исполнителем в течение пяти рабочих дней со дня его поступления.

4.3.2. Подготовка и направление ответа заявителю.

В случае подтверждения наличия в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и ошибок ответственный исполнитель готовит такие документы в новой редакции и обеспечивает их направление заявителю.

В случае неподтверждения наличия в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и ошибок ответственный исполнитель готовит ответ на заявление об устранении опечаток и ошибок, в котором указывает на отсутствие в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и ошибок и с учетом изложенных в таком заявлении доводов дает заявителю дополнительные разъяснения относительно результата предоставления государственной услуги».

6. В разделе 5 «Формы контроля за исполнением Административного регламента»:

6.1. В заголовке слова «за исполнением Административного регламента» заменить словами «за предоставлением государственной услуги».

6.2. В пункте 5.1:

6.2.1. В абзаце первом слова «за исполнением Административного регламента» заменить словами «за предоставлением государственной услуги».

6.2.2. Абзац четвертый исключить.

6.2.3. Абзац «контроля гражданами, их объединениями, а также организациями за наличием и актуальностью информации о государственной услуге, подлежащей в соответствии с Административным регламентом размещению на сайте управления и (или) на информационных стендах, а также в информационной системе «Портал государственных

и муниципальных услуг Кировской области» изложить в следующей редакции:

«контроля гражданами, их объединениями, а также организациями соблюдения порядка информирования о предоставлении государственной услуги, установленного Административным регламентом».

6.3. Пункты 5.9 – 5.11 исключить.

6.4. Пункт 5.12 изложить в следующей редакции:

«5.12. Любой гражданин, объединение граждан, а также любая организация, обнаружившие отсутствие на сайте управления, информационных стендах, в федеральном реестре, региональном реестре, на Едином портале или портале Кировской области информации, подлежащей размещению в соответствии с Административным регламентом, а также обнаружившие неактуальность такой информации, вправе уведомить об этом управление.

Объем размещаемой на сайте управления, информационных стендах, в федеральном реестре, региональном реестре, на Едином портале или портале Кировской области информации, а также актуальность такой информации подлежат приведению в соответствие с требованиями Административного регламента в течение десяти календарных дней со дня поступления в управление указанного уведомления».

7. Раздел 6 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц либо гражданских служащих а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, и их работников

6.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц либо

гражданских служащих, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, и их работников.

6.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) управления, его должностных лиц или гражданских служащих подается в управление.

Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника управления рассматривается непосредственно начальником управления.

6.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, и их работников подается на имя руководителей этих организаций.

6.4. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц либо гражданских служащих, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, и их работников осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

6.5. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в управление по контактным телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал, портал Кировской области и сайт управления.

6.6. Информация, указанная в пунктах 6.1 – 6.5 раздела 6 Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале, портале Кировской области и сайте управления».

8. Форму № 1 изложить в новой редакции согласно приложению.

9. Внести изменения в форму № 2, заменив слова «министерства культуры Кировской области» словами «управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области», слова «министр/заместитель министра культуры Кировской области» словами «начальник (заместитель начальника) управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области».

10. Внести изменения в форму № 3, заменив слова «министерства культуры» словами «управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области», слова «министр/заместитель министра культуры Кировской области» словами «начальник (заместитель начальника) управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области».

11. Внести изменения в форму № 4, заменив слова «министерства культуры» словами «управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области», слова «министр/заместитель министра культуры Кировской области» словами «начальник (заместитель начальника) управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области».

12. Информацию о министерстве культуры Кировской области (приложение № 1 к Административному регламенту) исключить.

13. Блок-схему предоставления государственной услуги путем публичного информирования на сайте министерства культуры (приложение № 2 к Административному регламенту) исключить.

14. Блок-схему предоставления государственной услуги путем предоставления заявителю выписки из реестра в форме печатного или электронного документа (приложение № 3 к Административному регламенту) исключить.

Приложение

Форма № 1

В управление государственной
охраны объектов культурного
наследия Кировской области

Заявитель _____

(фамилия и инициалы, адрес
регистрации по месту жительства
заявителя – физического лица, в том
числе индивидуального
предпринимателя; полное или
сокращенное наименование,
юридический адрес заявителя –
юридического лица; номер
контактного телефона и адрес
электронной почты заявителя¹)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении выписки из единого государственного реестра объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации об объекте культурного наследия (памятнике истории
и культуры) народов Российской Федерации, расположенном на территории
Кировской области

Прошу предоставить выписку из единого государственного реестра
объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации об объекте культурного наследия (памятнике истории
и культуры) народов Российской Федерации, расположенном _____

(указываются наименование муниципального района, городского округа, поселения,
населенного пункта, адрес объекта (при наличии), иное место нахождения объекта)

Способ получения выписки:

по почте

☐

лично

☐

Приложение:

(документы, прилагаемые к заявлению
в соответствии с подпунктом 2.7.4 пункта 2.7 Административного
регламента, с указанием количества листов в каждом документе
и количества экземпляров каждого документа)²

Наименование должности
руководителя юридического лица
(сведения об ином представителе,
подписавшем заявление) или Ф.И.О.
физического лица (в том числе
индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата подписания

¹ Указывается по желанию заявителя.

² Прилагаются по желанию заявителя, в том числе в целях идентификации места нахождения объекта культурного наследия (например, в случае регистрации объекта культурного наследия по нескольким адресам или в случае вхождения объекта культурного наследия в группу объектов недвижимости, учитываемых под одним адресом).

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области

от 05.04.2019 № 165-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на строительство в случаях, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации), объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности таких объектов, и внесение изменений в данное разрешение»

1. По всему тексту слова «министерство культуры» заменить словом «управление» в соответствующем падеже, слова «министр культуры» заменить словами «начальник управления» в соответствующем падеже.

2. В разделе 1 «Общие положения»:

2.1. В пункте 1.1:

2.1.1. Слова «и продление срока действия данного разрешения» заменить словами «и внесение изменений в данное разрешение» в соответствующем падеже.

2.1.2. Абзац пятый подпункта 1.1.1 изложить в следующей редакции:

«досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Кировской области, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Кировской области (далее –

гражданские служащие), а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), и их работников».

2.2. Пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.5.1. Информация о предоставлении государственной услуги включает в себя:

1.5.1.1. Справочную информацию, к которой относятся сведения:

о месте нахождения, графике работы управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области, структурного подразделения управления государственной охраны объектов культурного наследия, ответственного за предоставление государственной услуги (далее — ответственное структурное подразделение), государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

о справочных телефонах ответственного структурного подразделения, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе о номере телефона-автоинформатора;

об адресах официального сайта и электронной почты управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области и (или) о формах обратной связи управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть «Интернет»).

1.5.1.2. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

1.5.1.3. Информацию о ходе предоставления государственной услуги, которая представляет собой сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится предоставление государственной услуги.

1.5.2. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляется:

непосредственно в помещениях управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области на информационных стендах или работниками ответственного структурного подразделения при личном приеме заинтересованных лиц;

при обращении заинтересованного лица в управление государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области по контактным телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (<http://www.gosuslugi43.ru>) (далее – Портал Кировской области), официальный сайт управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области (далее – сайт управления).

1.5.3. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в любое время с момента приема заявления о предоставлении государственной услуги:

непосредственно в помещениях управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области при личном приеме работниками ответственного структурного подразделения;

при обращении в управление государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области по контактным телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием раздела «Личный кабинет» Единого портала или Портала Кировской области (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала Кировской области).

1.5.4. Работники ответственного структурного подразделения при личном приеме заинтересованного лица, заявителя или при разговоре с ними по телефону, а также при направлении ответов в письменной форме или в форме электронного документа обязаны сообщить информацию о предоставлении государственной услуги в доступном виде.

1.5.5. Письменное обращение, поступившее в управление государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме».

3. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

3.1. В пункте 2.1 слова «и продление срока действия данного разрешения» заменить словами «и внесение изменений в данное разрешение».

3.2. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование органа исполнительной власти Кировской области, предоставляющего государственную услугу: управление государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области (далее – управление)».

3.3. Абзацы пятый и шестой пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«внесение изменений в разрешение на строительство;
отказ во внесении изменений в разрешение на строительство».

3.4. В пункте 2.4 слова «заявления о продлении срока действия разрешения на строительство» заменить словами «заявления о внесении изменений в разрешение на строительство».

3.5. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте управления, Едином портале и Портале Кировской области».

3.6. В пункте 2.6:

3.6.1. Подпункт 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство приведено в приложении № 3».

3.6.2. В подпункте 2.6.3:

3.6.2.1. Подпункт 2.6.3.1 дополнить словами «, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута».

3.6.2.2. В подпункте 2.6.3.4:

3.6.2.2.1. В абзаце третьем слова «зон действия» исключить.

3.6.2.2.2. В абзаце седьмом слова «или демонтажу» исключить.

3.6.2.3. Подпункт 2.6.3.6 исключить.

3.6.3. Подпункт 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. К заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство, связанных исключительно с продлением срока действия такого разрешения, прилагается разрешение на строительство.

К заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство, не связанных исключительно с продлением срока действия такого разрешения, прилагаются документы, предусмотренные подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, которые представляются с учетом пунктов 2.7 – 2.9 настоящего Административного регламента».

3.7. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить самостоятельно, приложив их к заявлению о выдаче разрешения на строительство, и которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления:

2.7.1. Документы, указанные в подпункте 2.6.3.1 подпункта 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, находящиеся в распоряжении Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области (за исключением случая, указанного в пункте 2.9 настоящего Административного регламента).

2.7.2. Документы, указанные в подпункте 2.6.3.2 подпункта 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, находящиеся в распоряжении органа государственной власти (государственного органа), Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос», органа управления государственным внебюджетным фондом или органа

местного самоуправления, которые заключили соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика.

2.7.3. Документы, указанные в подпунктах 2.6.3.3 и 2.6.3.7 подпункта 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, находящиеся в распоряжении органов местного самоуправления.

2.7.4. Документы, указанные в подпунктах 2.6.3.4 и 2.6.3.5 подпункта 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, размещенные в государственной информационной системе «Единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства» (за исключением случая, указанного в пункте 2.9 настоящего Административного регламента).

2.7.5. Документ, указанный в подпункте 2.6.3.11 подпункта 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, находящийся в распоряжении управления».

3.8. В пункте 2.8:

3.8.1. В абзаце первом слова «в подпунктах 2.6.3.1, 2.6.3.3 и 2.6.3.7» заменить словами «в подпунктах 2.6.3.1 – 2.6.3.7».

3.8.2. В абзаце втором слова «и подпункте 2.6.4» заменить словами «и абзаце первом подпункта 2.6.4».

3.9. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Документы, указанные в подпунктах 2.6.3.1, 2.6.3.4 и 2.6.3.5 подпункта 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, представляются заявителем самостоятельно, если они (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства».

3.10. В пункте 2.10 слова «указанных в подпунктах 2.7.1 – 2.7.3» заменить словами «указанных в подпунктах 2.7.1 – 2.7.4».

3.11. Пункт 2.11 дополнить абзацами следующего содержания:

«представления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги,

наличия 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,

истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги,

выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностных лиц управления или гражданских служащих, работников организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем письмом за подписью начальника управления либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, при этом приносятся извинения за доставленные неудобства».

3.12. Абзац четвертый пункта 2.12 исключить.

3.13. Пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют».

3.14. Дополнить пунктами 2.14-1 и 2.14-2 следующего содержания:

«2.14-1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи разрешения на строительство:

отсутствие у объекта недвижимого имущества, указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги, статуса объекта культурного наследия;

отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

несоответствие представленных документов разрешённому использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.14-2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство:

отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, не связанных исключительно с продлением срока действия такого разрешения;

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта

капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, не связанных исключительно с продлением срока действия такого разрешения;

несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, не связанных исключительно с продлением срока действия такого разрешения;

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, не связанных исключительно с продлением срока действия такого разрешения;

наличие у управления информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по сохранению объекта культурного наследия на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, связанных исключительно с продлением срока действия такого разрешения;

подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство».

3.15. Пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

разработка проектной документации, по итогам которой заявителю выдается проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

экспертиза проектной документации (проектов) и результатов инженерных изысканий, по итогам которой заявителю выдается заключение государственной экспертизы проектной документации или заключение государственной экологической экспертизы проектной документации».

3.16. Абзац первый пункта 2.19 дополнить словами «, в том числе в электронной форме».

3.17. Пункт 2.21 изложить в следующей редакции:

«2.21. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.21.1. В каждом служебном помещении, в котором предоставляется государственная услуга, предусматриваются места для приема граждан, оборудованные стульями.

2.21.2. Заявители ожидают приема в зале ожидания. Зал ожидания оборудуется информационным стендом с образцом заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и справочной информацией, столами для заполнения заявления и стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.21.3. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги осуществляются:

оборудование помещения пандусами и иными устройствами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение инвалидных колясок;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения или передвижения, оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

оказание помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

2.21.4. Служебные места работников ответственного структурного подразделения оборудуются компьютерами и оргтехникой. Указанным работникам обеспечивается доступ к сети «Интернет» и выделяется бумага, расходные материалы и канцтовары в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги».

3.18. Пункт 2.22 исключить.

3.19. Абзац пятый подпункта 2.23.1 пункта 2.23 исключить.

3.20. Дополнить пунктом 2.24 следующего содержания:

«2.24. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.24.1. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.24.2. При представлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме используется простая

электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление в форме электронного документа от имени заявителя – юридического лица подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При обращении за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с использованием квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется при помощи средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1».

4. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

4.1. В заголовке слова «административных процедур, требования к порядку их выполнения» заменить словами «административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».

4.2. Дополнить пунктом 3.1–1 следующего содержания:

«3.1–1. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры (действия):

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги».

4.3. В подпункте 3.3.2 пункта 3.3:

4.3.1. В подпункте 3.3.2.1 слова «о продлении срока действия разрешения на строительство» заменить словами «о внесении изменений в разрешение на строительство».

4.3.2. В подпункте 3.3.2.3 слова «и подпункте 2.6.4» заменить словами «и абзаце первом подпункта 2.6.4».

4.4. В подпункте 3.4.1 пункта 3.4 слова «в подпунктах 2.6.3.1, 2.6.3.3 и 2.6.3.7» заменить словами «в подпунктах 2.6.3.1 – 2.6.3.7».

4.5. В пункте 3.5:

4.5.1. Подпункт 3.5.2.2 подпункта 3.5.2 изложить в следующей редакции:

«3.5.2.2. Готовит проект внесения изменений в разрешение на строительство – при поступлении заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

Одновременно с проектом внесения изменений в разрешение на строительство ответственный исполнитель готовит проект сопроводительного письма о направлении заявителю изменений в разрешение на строительство».

4.5.2. Подпункт 3.5.4 изложить в следующей редакции:

«3.5.4. Проект разрешения на строительство, сопроводительное письмо о направлении заявителю разрешения на строительство, сопроводительное

письмо о направлении заявителю изменений в разрешение на строительство или проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги представляются ответственным исполнителем на подпись начальнику управления, в случае его отсутствия – заместителю начальника управления».

4.5.3. В подпункте 3.5.5 слова «уведомление о продлении срока действия разрешения на строительство» заменить словами «сопроводительное письмо о направлении заявителю изменений в разрешение на строительство».

4.6. В пункте 3.6 слова «уведомление о продлении срока действия разрешения на строительство» заменить словами «сопроводительное письмо о направлении заявителю изменений в разрешение на строительство» в соответствующем падеже.

4.7. Пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. Административные процедуры в электронной форме осуществляются в следующем порядке.

3.7.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, Портале Кировской области, сайте управления и предоставляется без взимания платы.

3.7.2. Запись на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в управлении графика приема заявителей.

Работники ответственного структурного подразделения не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели обращения в

управление, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.7.3. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе с приложением к нему документов, указанных в подпункте 2.7.4 пункта 2.7 настоящего Административного регламента, а также формирование запроса о ходе предоставления государственной услуги осуществляется заявителем с использованием Единого портала или Портала Кировской области.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в автоматическом режиме после заполнения заявителем электронной формы такого запроса.

При выявлении некорректно заполненной электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги заявитель в автоматическом режиме уведомляется о характере выявленной ошибки. При этом заявителю предлагается заполнить электронную форму запроса повторно.

Сформированный с использованием Единого портала или Портала Кировской области и подписанный заявителем в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи запрос о предоставлении государственной услуги в автоматическом режиме направляется в управление.

3.7.4. Прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляются в порядке, установленном пунктом 2.12 настоящего Административного регламента.

3.7.5. Получение результата предоставления государственной услуги.

Получение результата предоставления государственной услуги обеспечивается посредством направления заявителю:

уведомления о возможности получения результата предоставления государственной услуги;

уведомления о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Заявитель информируется о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги с использованием раздела «Личный кабинет» Единого портала или Портала Кировской области.

3.7.7. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с использованием раздела «Личный кабинет» Единого портала или Портала Кировской области».

4.8. Дополнить пунктом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах включает в себя следующие административные процедуры (действия):

рассмотрение заявления об устранении опечаток и ошибок;

подготовка и направление ответа заявителю.

3.8.1. Рассмотрение заявления об устранении опечаток и ошибок.

Заявление об устранении опечаток и ошибок рассматривается ответственным исполнителем в течение пяти рабочих дней со дня его поступления.

3.8.2. Подготовка и направление ответа заявителю.

В случае подтверждения наличия в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и ошибок

ответственный исполнитель готовит такие документы в новой редакции и обеспечивает их направление заявителю.

В случае неподтверждения наличия в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и ошибок ответственный исполнитель готовит ответ на заявление об устранении опечаток и ошибок, в котором указывает на отсутствие в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и ошибок и с учетом изложенных в таком заявлении доводов дает заявителю дополнительные разъяснения относительно результата предоставления государственной услуги».

5. В разделе 4 «Формы контроля за выполнением настоящего Административного регламента»:

5.1. В заголовке слова «за выполнением настоящего Административного регламента» заменить словами «за предоставлением государственной услуги».

5.2. В пункте 4.1:

5.2.1. В абзаце первом слова «за выполнением настоящего Административного регламента» заменить словами «за предоставлением государственной услуги».

5.2.2. Абзац четвертый исключить.

5.2.3. Абзац «контроля гражданами, их объединениями, а также организациями за наличием и актуальностью информации о государственной услуге, подлежащей в соответствии с настоящим Административным регламентом размещению на сайте управления и (или) на информационных стендах, а также на Едином портале и Портале Кировской области» изложить в следующей редакции:

«контроля гражданами, их объединениями, а также организациями соблюдения порядка информирования о предоставлении государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом».

5.3. Пункты 4.9 и 4.10 исключить.

5.4. Пункт 4.11 изложить в следующей редакции:

«4.11. Любой гражданин, объединение граждан, а также любая организация, обнаружившие отсутствие на сайте управления, информационных стендах, в федеральном реестре, региональном реестре, на Едином портале или Портале Кировской области информации, подлежащей размещению в соответствии с настоящим Административным регламентом, а также обнаружившие неактуальность такой информации, вправе уведомить об этом управление.

Объем размещаемой на сайте управления, информационных стендах, в федеральном реестре, региональном реестре, на Едином портале или Портале Кировской области информации, а также актуальность такой информации подлежат приведению в соответствие с требованиями настоящего Административного регламента в течение десяти календарных дней со дня поступления в управление указанного уведомления».

6. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц либо гражданских служащих а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, и их работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц либо гражданских служащих, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, и их работников.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) управления, его должностных лиц или гражданских служащих подается в управление.

Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника управления рассматривается непосредственно начальником управления.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, и их работников подается на имя руководителей этих организаций.

5.4. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц либо гражданских служащих, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, и их работников осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) управления или его должностных лиц, гражданских служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

может быть подана такими лицами в порядке, установленном Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в антимонопольный орган.

5.6. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в управление по контактным телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал, Портал Кировской области и сайт управления.

5.7. Информация, указанная в пунктах 5.1— 5.6 раздела 5 настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале, Портале Кировской области и сайте управления».

7. Информацию о министерстве культуры Кировской области (приложение № 1 к Административному регламенту) исключить.

8. Внести изменение в приложение № 2 к Административному регламенту, заменив слова «министерство культуры Кировской области» словами «управление государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области».

9. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению.

10. Блок-схему предоставления государственной услуги (приложение № 5 к Административному регламенту) исключить.

Приложение

Приложение № 3

к Административному регламенту

В управление государственной
охраны объектов культурного
наследия Кировской области

Застройщик _____

(фамилия и инициалы, адрес
регистрации по месту жительства
заявителя – физического лица, в том
числе индивидуального
предпринимателя; полное или
сокращенное наименование,
юридический адрес заявителя –
юридического лица; дата
государственной регистрации
заявителя – юридического лица,
индивидуального предпринимателя;
основной государственный
регистрационный номер заявителя –
юридического лица, индивидуального
предпринимателя; номер контактного
телефона и адрес электронной почты
заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести в разрешение на строительство
от _____ 20__ г. № _____ следующие изменения: _____

Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие
его конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности,

начаты на основании вышеуказанного разрешения _____ 20__ г.
(дата начала работ)

Способ получения изменений в разрешение на строительство:

по почте ☐ лично ☐

Приложение:

(документы, прилагаемые к заявлению
в соответствии с подпунктом 2.6.4 пункта 2.6 настоящего
Административного регламента, с указанием количества листов в
каждом документе и количества экземпляров каждого документа)

Наименование должности
руководителя юридического лица
(сведения об ином представителе,
подписавшем заявление) или Ф.И.О.
физического лица (в том числе
индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата подписания _____

*Сведения указываются по желанию заявителя.

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации), объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия в эксплуатацию в случаях, если при проведении работ по его сохранению таких объектов затрагивались их конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности»

1. По всему тексту слова «министерство культуры» заменить словом «управление» в соответствующем падеже, слова «министр культуры» заменить словами «начальник управления» в соответствующем падеже.

2. В разделе 1 «Общие положения»:

2.1. Абзац пятый подпункта 1.1.1 пункта 1.1 изложить в следующей редакции:

«досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Кировской области, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Кировской области (далее – гражданские служащие), а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), и их работников».

2.2. Пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.5.1. Информация о предоставлении государственной услуги включает в себя:

1.5.1.1. Справочную информацию, к которой относятся сведения:

о месте нахождения, графике работы управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области, структурного подразделения управления государственной охраны объектов культурного наследия, ответственного за предоставление государственной услуги (далее – ответственное структурное подразделение), государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

о справочных телефонах ответственного структурного подразделения, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе о номере телефона-автоинформатора;

об адресах официального сайта и электронной почты управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области и (или) о формах обратной связи управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

1.5.1.2. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

1.5.1.3. Информацию о ходе предоставления государственной услуги, которая представляет собой сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится предоставление государственной услуги.

1.5.2. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляется:

непосредственно в помещениях управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области на информационных стендах или работниками ответственного структурного подразделения при личном приеме заинтересованных лиц;

при обращении в управление государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области по контактным телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (<http://www.gosuslugi43.ru>) (далее – Портал Кировской области), официальный сайт управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области (далее – сайт управления).

1.5.3. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в любое время с момента приема заявления о предоставлении государственной услуги:

непосредственно в помещениях управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области при личном приеме работниками ответственного структурного подразделения;

при обращении в управление государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием раздела «Личный кабинет» Единого портала или Портала Кировской области (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала Кировской области).

1.5.4. Работники ответственного структурного подразделения при личном приеме заинтересованного лица, заявителя или при разговоре с ними по телефону, а также при направлении ответов в письменной форме или в форме электронного документа обязаны сообщить информацию о предоставлении государственной услуги в доступном виде.

1.5.5. Письменное обращение, поступившее в управление государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме».

3. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

3.1. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование органа исполнительной власти Кировской области, предоставляющего государственную услугу: управление государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области (далее – управление)».

3.2. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте управления, Едином портале и Портале Кировской области».

3.3. В подпункте 2.6.2 пункта 2.6:

3.3.1. Подпункт 2.6.2.1 дополнить словами «, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута».

3.3.2. Подпункт 2.6.2.5 исключить.

3.3.3. В подпункте 2.6.2.6 слово «Документ» заменить словом «Акт».

3.3.4. Подпункт 2.6.2.9 изложить в следующей редакции:

«2.6.2.9. Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии объекта культурного наследия, в отношении которого проведены затрагивающие его конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности работы по сохранению, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

3.4. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить самостоятельно, приложив их к заявлению о предоставлении государственной услуги, и которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления:

2.7.1. Документы, указанные в подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, находящиеся в

распоряжении Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области (за исключением случая, если они (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости).

2.7.2. Документ, указанный в подпункте 2.6.2.2 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, находящийся в распоряжении органов местного самоуправления.

2.7.3. Документы, указанные в подпунктах 2.6.2.3 и 2.6.2.11 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, находящиеся в распоряжении управления.

2.7.4. Документы, указанные в подпункте 2.6.2.9 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, находящиеся в распоряжении федерального органа исполнительной власти (органа исполнительной власти Кировской области), уполномоченного на осуществление государственного строительного надзора, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора».

3.5. В абзаце первом пункта 2.9 слова «в подпунктах 2.6.2.1, 2.6.2.4 – 2.6.2.8 и 2.6.2.12» заменить словами «в подпунктах 2.6.2.1, 2.6.2.4 – 2.6.2.8».

3.6. Пункт 2.11 дополнить абзацами следующего содержания:

«представления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги,

наличия 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,

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

выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностных лиц управления или гражданских служащих, работников организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем письмом за подписью начальника управления либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, при этом приносятся извинения за доставленные неудобства).

3.7. Абзац четвертый пункта 2.12 исключить.

3.8. В абзаце шестом подпункта 2.14.2 пункта 2.14 слова «на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом» заменить словами «на дату выдачи разрешения на ввод объекта культурного наследия в эксплуатацию».

3.9. Пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

проведение кадастровых работ в целях выдачи межевого плана;

подтверждение соответствия построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства техническим условиям и проектной документации, по итогам которого заявителю выдается заключение о соответствии объекта культурного наследия, в отношении которого проведены затрагивающие его конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности работы по сохранению, техническим условиям и проектной документации».

3.10. Абзац первый пункта 2.19 дополнить словами «, в том числе в электронной форме».

3.11. Пункт 2.21 изложить в следующей редакции:

«2.21. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.21.1. В каждом служебном помещении, в котором предоставляется государственная услуга, предусматриваются места для приема граждан, оборудованные стульями.

2.21.2. Заявители ожидают приема в зале ожидания. Зал ожидания оборудуется информационным стендом с образцом заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и справочной информацией, столами для заполнения заявления и стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.21.3. В целях организаций беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги осуществляются:

оборудование помещения пандусами и иными устройствами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение инвалидных колясок;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения или передвижения, оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

оказание помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

2.21.4. Служебные места работников ответственного структурного подразделения оборудуются компьютерами и оргтехникой. Указанным работникам обеспечивается доступ к сети «Интернет» и выделяется бумага, расходные материалы и канцтовары в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги».

3.12. Пункт 2.22 исключить.

3.13. В пункте 2.23:

3.13.1. Абзац пятый подпункта 2.23.1 исключить.

3.13.2. Абзац четвертый подпункта 2.23.2 дополнить словами «управления и его должностных лиц».

3.14. Дополнить пунктом 2.24 следующего содержания:

«2.24. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.24.1. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.24.2. При представлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление в форме электронного документа от имени заявителя – юридического лица подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При обращении за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с использованием квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется при помощи средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации

от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1».

4. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

4.1. В заголовке слова «административных процедур, требования к порядку их выполнения» заменить словами «административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».

4.2. Дополнить пунктом 3.1–1 следующего содержания:

«3.1–1. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры (действия):

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги».

4.3. В абзаце третьем подпункта 3.4.1 пункта 3.4 слова «в подпунктах 2.6.2.1, 2.6.2.4 – 2.6.2.8 и 2.6.2.12» заменить словами

«в подпунктах 2.6.2.1, 2.6.2.4 – 2.6.2.8».

4.4. Пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. Административные процедуры в электронной форме осуществляются в следующем порядке.

3.7.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, Портале Кировской области, сайте управления и предоставляется без взимания платы.

3.7.2. Запись на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в управлении графика приема заявителей.

Работники ответственного структурного подразделения не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели обращения в управление, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.7.3. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе с приложением к нему документов, указанных в подпункте 2.7.4 пункта 2.7 настоящего Административного регламента, а также формирование запроса о ходе предоставления государственной услуги осуществляется заявителем с использованием Единого портала или Портала Кировской области.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в автоматическом режиме после заполнения заявителем электронной формы такого запроса.

При выявлении некорректно заполненной электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги заявитель в автоматическом режиме уведомляется о характере выявленной ошибки. При этом заявителю предлагается заполнить электронную форму запроса повторно.

Сформированный с использованием Единого портала или Портала Кировской области и подписанный заявителем в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи запрос о предоставлении государственной услуги в автоматическом режиме направляется в управление.

3.7.4. Прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.12 настоящего Административного регламента.

3.7.5. Получение результата предоставления государственной услуги.

Получение результата предоставления государственной услуги обеспечивается посредством направления заявителю:

уведомления о возможности получения результата предоставления государственной услуги;

уведомления о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Заявитель информируется о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги с использованием раздела «Личный кабинет» Единого портала или Портала Кировской области.

3.7.7. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с использованием раздела «Личный кабинет» Единого портала или Портала Кировской области».

4.5. Дополнить пунктом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах включает в себя следующие административные процедуры (действия):

рассмотрение заявления об устранении опечаток и ошибок;

подготовка и направление ответа заявителю.

3.8.1. Рассмотрение заявления об устранении опечаток и ошибок.

Заявление об устранении опечаток и ошибок рассматривается ответственным исполнителем в течение пяти рабочих дней со дня его поступления.

3.8.2. Подготовка и направление ответа заявителю.

В случае подтверждения наличия в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и ошибок ответственный исполнитель готовит такие документы в новой редакции и обеспечивает их направление заявителю.

В случае неподтверждения наличия в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и ошибок ответственный исполнитель готовит ответ на заявление об устранении опечаток и ошибок, в котором указывает на отсутствие в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и ошибок и с учетом изложенных в таком заявлении доводов дает заявителю дополнительные разъяснения относительно результата предоставления государственной услуги».

5. В разделе 4 «Формы контроля за выполнением настоящего Административного регламента»:

5.1. В заголовке слова «за выполнением настоящего Административного регламента» заменить словами «за предоставлением государственной услуги».

5.2. В пункте 4.1:

5.2.1. В абзаце первом слова «за выполнением настоящего Административного регламента» заменить словами «за предоставлением государственной услуги».

5.2.2. Абзац четвертый исключить.

5.2.3. Абзац «контроля гражданами, их объединениями, а также организациями за наличием и актуальностью информации о государственной услуге, подлежащей в соответствии с настоящим Административным регламентом размещению на сайте управления и (или) на информационных стендах, а также на Едином портале и Портале Кировской области» изложить в следующей редакции:

«контроля гражданами, их объединениями, а также организациями соблюдения порядка информирования о предоставлении государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом».

5.3. Пункты 4.9 и 4.10 исключить.

5.4. Пункт 4.11 изложить в следующей редакции:

«4.11. Любой гражданин, объединение граждан, а также любая организация, обнаружившие отсутствие на сайте управления, информационных стендах, в федеральном реестре, региональном реестре, на Едином портале или Портале Кировской области информации, подлежащей размещению в соответствии с настоящим Административным регламентом, а также обнаружившие неактуальность такой информации, вправе уведомить об этом управление.

Объем размещаемой на сайте управления, информационных стендах, в федеральном реестре, региональном реестре, на Едином портале или Портале Кировской области информации, а также актуальность такой информации подлежат приведению в соответствие с требованиями

настоящего Административного регламента в течение десяти календарных дней со дня поступления в управление указанного уведомления».

6. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц либо гражданских служащих а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, и их работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц либо гражданских служащих, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, и их работников.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) управления, его должностных лиц или гражданских служащих подается в управление.

Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника управления рассматривается непосредственно начальником управления.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, и их работников подается на имя руководителей этих организаций.

5.4. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц либо гражданских служащих, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, и их работников осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) управления или его должностных лиц, гражданских служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в антимонопольный орган.

5.6. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется;

при обращении в управление по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал, Портал Кировской области и сайт управления.

5.7. Информация, указанная в пунктах 5.1 – 5.6 раздела 5 настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале, Портале Кировской области и сайте управления».

7. Информацию о министерстве культуры Кировской области (приложение № 1 к Административному регламенту) исключить.

8. Внести изменение в приложение № 2 к Административному регламенту, заменив слова «министерство культуры Кировской области» словами «управление государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области».

9. Блок-схему предоставления государственной услуги (приложение № 4 к Административному регламенту) исключить.
