



ПРИКАЗ

ЗАХИРАЛТА

от 13.06 20 18 г.

г. Улан-Удэ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ И ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ БУРЯАД УЛАСАЙ ТОЛГОЙЛОГШИНЫ БА БУРЯАД УЛАСАЙ ЗАСАГАЙ ГАЗАРАЙ ЗАХИРГААН ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫЙ В СФЕРЕ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ БУРЯАД УЛАСАЙ ГҮРЭНЭЙ ЗАСАГАЙ ГҮС ЭДХХЫ ЗУРГААНГУДАЙ ГУРИМШУЛГЫМ ХУЛИГА ШИИДХЭЭ ЭРИНҮҮДЭЙ РЕЕСТРТЭ БУРИДХЭЭ ДЭ АБТАА НОМЕР ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ГҮРЭНЭЙ БУРИДХЭЭ ДЭ АБТААН ДУГААР № <u>032018191</u> г. <u>19</u> . <u>06</u> 20 <u>18</u> г.
--

Об утверждении административного регламента Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия, находящихся на территории Республики Бурятия»

В соответствии с постановлением Правительства Республики Бурятия от 04.04.2011 № 152 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия», Указом Главы Республики Бурятия от 09.10.2015 № 171 «Об утверждении Положения о Комитете государственной охраны объектов культурного наследия Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия, находящихся на территории Республики Бурятия».
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**И.о. Руководителя Администрации
Главы Республики Бурятия
и Правительства Республики Бурятия**



С.Р. Тэлин

Утвержден
Приказом Администрации Главы
Республики Бурятия и Правительства
Республики Бурятия
от « 13 » 10 2018
№ 239

**Административный регламент
Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики
Бурятия по предоставлению государственной услуги «Предоставление
информации об объектах культурного наследия, находящихся на территории
Республики Бурятия»**

I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования Административного регламента Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия, находящихся на территории Республики Бурятия» (далее - государственная услуга) является установление сроков и последовательности административных процедур и административных действий Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, а также порядка взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия при предоставлении указанной государственной услуги.

1.2. Заявителями могут быть любые физические и юридические лица.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

1.3.1. Местонахождение и почтовый адрес Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия: 670001, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Ленина, 54.

Местонахождение и почтовый адрес Комитета государственной охраны объектов культурного наследия Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Ленина, 30.

График работы: 8.30 - 17.30 (пятница 8.30 - 16.30). Обеденный перерыв: 12.00 - 12.48.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны Комитета государственной охраны объектов культурного наследия Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия:

- Отдел государственной охраны объектов культурного наследия:
8(3012) 21-18-37, 8(3012) 21-87-20.

- приемная: тел/факс: 8(3012) 21-17-51.

Адрес официального сайта Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия в сети Интернет - <http://egov-buryatia.ru/>.

На официальном сайте Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия размещен список объектов культурного наследия, расположенных на территории Республики Бурятия.

Адрес электронной почты Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия: adm@govrb.ru.

Адрес электронной почты Комитета государственной охраны объектов культурного наследия Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия: okn@govrb.ru.

1.3.2. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, могут быть получены путем личного обращения в Комитет государственной охраны объектов культурного наследия Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия (далее - Комитет), либо письменно, либо по телефону.

При осуществлении консультирования по телефону должностные лица Комитета обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия обращения заявителей;

- нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- порядок и сроки рассмотрения заявлений;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной услуги.

1.3.3. Если обращение за информацией или консультацией по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в письменной форме, то ответ дается в течение календарных 30 дней со дня регистрации обращения в Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются в отделе государственной охраны объектов культурного наследия, являющемся структурным подразделением Комитета, а также с использованием телефонной связи, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет (адрес: <http://egov-buryatia.ru/>), размещения на информационных стендах, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (адрес: <https://www.gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал госуслуг).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - предоставление информации об объектах культурного наследия, находящихся на территории Республики Бурятия.

2.2. Государственную услугу непосредственно предоставляет Комитет, являющийся структурным подразделением Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия.

Комитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. Получение заявителем информации об объекте культурного наследия в пределах сведений, содержащихся в едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и указанных в пункте 2 статьи 20 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», а именно:

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

2.3.2. Получение заявителем письма Комитета об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 календарных дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

2.5.1. Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 26, ст. 2519).

2.5.2. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060).

2.5.3. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179).

2.5.4. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 03.10.2011 № 954 «Об утверждении Положения о едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2012, № 4).

2.5.5. Закон Республики Бурятия от 01.12.2003 № 542-III «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) Республики Бурятия» (газета «Бурятия», 2003, 6 декабря, № 230).

2.5.6. Закон Республики Бурятия от 02.07.2007 № 2352-III «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Республике Бурятия» (газета «Бурятия», 2007, 3 июля, № 118).

2.5.7. Указ Главы Республики Бурятия от 09.10.2015 № 171 «Об утверждении Положения о Комитете государственной охраны объектов культурного наследия Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия» (Официальный Интернет-портал Правительства Республики Бурятия www.egov-buryatia.ru, 12.10.2015).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- заявление о предоставлении информации об объектах культурного наследия по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, не предусмотрен.

2.8. При предоставлении государственной услуги Комитет не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

2.10. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.11. Основанием отказа в предоставлении государственной услуги является невозможность идентификации объекта культурного наследия по указанным в заявлении сведениям о месте его нахождения или отсутствие данных заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес).

2.12. 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, не предусмотрен.

2.13. Государственная услуга предоставляется Комитетом бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении государственной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 10 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 10 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 10 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Продолжительность приема у специалиста при подаче и рассмотрении документов не должна превышать 15 минут.

Заявление о предоставлении информации об объектах культурного наследия регистрируется в день представления заявления в Администрацию Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия в порядке делопроизводства.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

Здание, в котором осуществляется прием заявителей, консультирование, должно располагаться с учетом пешеходной доступности для граждан от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется прием от граждан документов, необходимых для предоставления услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

Требования к условиям доступности при предоставлении государственной услуги для инвалидов, включая инвалидов, использующих

кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия, в том числе:

1) условия для беспрепятственного доступа (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок);

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

5) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

6) оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Вход в здание, в котором оказывается государственная услуга, оформляется вывеской, содержащей наименование государственного органа власти.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Помещения для приема заявителей включают места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

Помещения для приема заявителей оборудуются системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами.

Помещения для приема заявителей должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, информационными киосками.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

В местах ожидания на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения Комитета.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.17. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) получение информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на официальном сайте Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия и на Едином портале госуслуг;

2) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты.

В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в Комитет по мере необходимости.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Комитета при предоставлении государственной услуги по инициативе должностных лиц Комитета должно составлять не более двух раз, и их продолжительность ограничивается режимом работы Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия.

Предоставление информации заявителю о способах получения государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами Комитета по телефону, в ходе личного приема.

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

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении информации об объектах культурного наследия;

- рассмотрение заявления о предоставлении информации об объектах культурного наследия;

- направление заявителю письма, содержащего запрашиваемую информацию об объекте культурного наследия, или письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления о предоставлении информации об объектах культурного наследия

3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Администрацию Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия заявления о предоставлении информации об объектах культурного наследия.

3.4. Содержание действий, входящих в состав административной процедуры, максимальный срок выполнения действий.

Заявление о предоставлении информации об объектах культурного наследия представляется в Администрацию Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия непосредственно либо пересылается почтовой корреспонденцией по месту нахождения Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, либо на адрес электронной почты Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия.

Поступившее в Администрацию Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия заявление подлежит обязательной регистрации в день его поступления. Регистрация осуществляется средствами автоматизированных систем в рамках Единой системы электронного документооборота и делопроизводства.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.5. Должностное лицо, ответственное за выполнение действий, входящих в состав административной процедуры, - специалист Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, в должностные обязанности которого входит прием, регистрация, выдача документов (далее - специалист, ответственный за делопроизводство).

3.6. Специалист, ответственный за делопроизводство:

- в течение одного рабочего дня со дня поступления регистрирует заявление о предоставлении государственной услуги в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

- по просьбе заявителя сообщает ему номер и дату регистрации заявления;

- в день поступления заявления передает его на визу Руководителю Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики

Бурятия (далее - Руководитель Администрации).

3.7. Документы с визой Руководителя Администрации не позднее следующего рабочего дня после их поступления в Администрацию Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия передаются в Комитет государственной охраны объектов культурного наследия. В течение одного рабочего дня председатель Комитета государственной охраны объектов культурного наследия направляет заявление начальнику отдела государственной охраны объектов культурного наследия, который определяет из числа сотрудников отдела должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги (далее - уполномоченное должностное лицо).

3.8. Критерии принятия решений: наличие (отсутствие) заявления о предоставлении государственной услуги.

3.9. Результатом административного действия является прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

3.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги средствами автоматизированных систем в рамках Единой системы электронного документооборота и делопроизводства.

Описание последовательности действий при рассмотрении заявления о предоставлении информации об объектах культурного наследия

3.11. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления о предоставлении информации об объектах культурного наследия уполномоченному должностному лицу для рассмотрения.

3.12. Содержание действий, входящих в состав административной процедуры, максимальный срок выполнения.

Уполномоченное должностное лицо в течение 10 рабочих дней рассматривает заявление и подготавливает в двух экземплярах проект письма, содержащего запрашиваемую информацию об объектах культурного наследия, или при наличии оснований, предусмотренных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги (далее - проект письма об отказе).

3.13. Подготовленный проект письма уполномоченное должностное лицо визирует и отдает на согласование начальнику отдела государственной охраны объектов культурного наследия, который в течение 1 рабочего дня со дня получения:

- при отсутствии замечаний согласовывает проект письма и передает на подписание председателю Комитета государственной охраны объектов культурного наследия;

- при наличии замечаний возвращает проект письма с указанием замечаний, подлежащих устранению.

Замечания подлежат устранению уполномоченным должностным лицом

в течение 1 рабочего дня.

3.14. Председатель Комитета государственной охраны объектов культурного наследия в течение 1 рабочего дня со дня получения проекта письма:

- при отсутствии замечаний подписывает его;
- при наличии замечаний возвращает проект письма с указанием письменных замечаний, подлежащих устранению.

Замечания подлежат устранению уполномоченным должностным лицом в течение 1 рабочего дня.

После устранения замечаний проект письма подлежит повторному представлению Председателю Комитета государственной охраны объектов культурного наследия.

3.15. Все экземпляры проекта письма, подписанные Председателем Комитета государственной охраны объектов культурного наследия, передаются специалисту, ответственному за делопроизводство в Комитете.

3.16. Должностные лица, ответственные за выполнение действий, входящих в состав административной процедуры: Председатель Комитета государственной охраны объектов культурного наследия, начальник отдела государственной охраны объектов культурного наследия, уполномоченное должностное лицо.

3.17. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры.

Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие полной и достоверной информации об объекте культурного наследия, указанном в заявлении.

3.18. Результатом административной процедуры является подписание проекта письма и направление его специалисту, ответственному за делопроизводство в Комитете.

3.19. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - подписание проекта письма Председателем Комитета государственной охраны объектов культурного наследия.

Описание последовательности действий при направлении заявителю письма, содержащего запрашиваемую информацию об объекте культурного наследия, или письма об отказе в предоставлении государственной услуги

3.20. Основаниями для начала исполнения административной процедуры является подписание проекта письма Председателем Комитета государственной охраны объектов культурного наследия.

3.21. Содержание действий, входящих в состав административной процедуры, максимальный срок выполнения.

Специалист, ответственный за делопроизводство в Комитете, регистрирует письмо, содержащее запрашиваемую информацию об объекте культурного наследия, или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги и выдает либо направляет его по почте заявителю.

Максимальный срок выполнения действия - 2 рабочих дня.

3.22. Должностное лицо, ответственное за выполнение действий, входящих в состав административной процедуры, - специалист, ответственный за делопроизводство в Комитете.

3.23. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры.

Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является поступление подписанного письма, содержащего запрашиваемую информацию об объекте культурного наследия, или подписанного письма об отказе в предоставлении государственной услуги специалисту, ответственному за делопроизводство в Комитете.

3.24. Результатом административного действия является направление письма, содержащего запрашиваемую информацию об объекте культурного наследия, или письма об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю.

3.25. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме.

Регистрация письма, содержащего запрашиваемую информацию об объекте культурного наследия, или письма об отказе в предоставлении государственной услуги в системе Единого электронного документооборота и делопроизводства.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляет председатель Комитета государственной охраны объектов культурного наследия.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета государственной охраны объектов культурного наследия положений настоящего Административного регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении

соответствующих нарушений.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем Комитета государственной охраны объектов культурного наследия.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Комитета государственной охраны объектов культурного наследия) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться как все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), так и порядок проведения отдельных действий (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем Комитета государственной охраны объектов культурного наследия.

4.3. Ответственность должностных лиц Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Комитета государственной охраны объектов культурного наследия за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги

Для осуществления контроля за исполнением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направить в Администрацию Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставления государственной услуги, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

Оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами предоставления государственной услуги, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов не предусмотрено.

Контроль за предоставлением Комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия государственной услуги осуществляет Правительство Республики Бурятия.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, а также её должностных лиц

5.1. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, производится в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия.

5.2. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия и его должностных лиц в Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, на решение председателя Комитета - в Администрацию Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- истребование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия для предоставления государственной услуги;

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

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

- истребование от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия;

- отказ Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, должностного лица Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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

5.4. Жалоба, поступившая в Администрацию Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, должностного лица Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

5.5.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Администрация Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае несогласия с решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, заявитель вправе обжаловать его в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Информация для заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется Комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме путем направления по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, Единого портала госуслуг.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

5.12. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

- по номерам телефонов, указанным в настоящем Административном регламенте;

- по электронной почте Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия: adm@govrb.ru.

- по электронной почте Комитета государственной охраны объектов культурного наследия Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия: okn@govrb.ru.

Приложение № 1

к Административному регламенту Администрации
Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия
по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации об
объектах культурного наследия, находящихся на территории Республики Бурятия»

Форма заявления о предоставлении информации об
объектах культурного наследия
Заместителю Председателя Правительства
Республики Бурятия – Руководителю
Администрации Главы Республики Бурятия и
Правительства Республики Бурятия

_____ (ФИО)
от _____
(ФИО) заявителя либо полное наименование юридического лица,
указывается полностью, без сокращений)
_____ (почтовый адрес, контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ**

Прошу предоставить об объекте культурного наследия (объекте археологического наследия), расположенном по адресу (местоположение): _____, следующую информацию:

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

нужное отметить

Информацию прошу выдать _____
(указать способ передачи лично заявителю,

_____ (уполномоченному лицу или отправить по почте)

_____ (дата подачи заявления) _____ (подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту Администрации
Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление информации об объектах культурного наследия,
находящихся на территории Республики Бурятия»

Блок схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия, находящихся на территории Республики Бурятия»

