



ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИН КУЛЬТУРА,  
НАЦИОНАЛЬНОСЕН ЁСЁСЕН  
ТАТА АРХИВ ЁСЁН МИНИСТЕРВИ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ,  
ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ  
И АРХИВНОГО ДЕЛА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

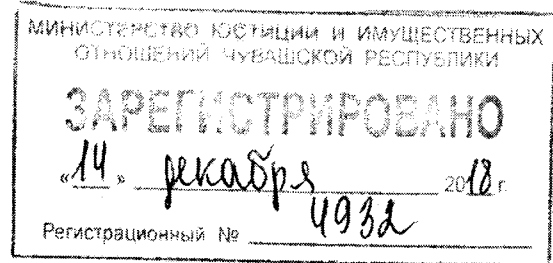
ПРИКАЗ

23.11.2018 № 01-01/470  
Шупашкар хули

ПРИКАЗ

23.11.2018 № 01-01/470  
г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента по предоставлению Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики государственной услуги «Осуществляет аттестацию экспертов, привлекаемых Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики государственной услуги «Осуществляет аттестацию экспертов, привлекаемых Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики А.В. Тимофеева.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр

К.Г. Яковлев

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства культуры,  
по делам национальностей и архивного  
дела Чувашской Республики  
от 23 ноября 2018 г. № 01-07/478

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики государственной услуги «Осуществляет аттестацию экспертов, привлекаемых Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»**

### **I. Общие положения**

#### **1.1. Предмет регулирования**

Административный регламент по предоставлению Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики государственной услуги «Осуществляет аттестацию экспертов, привлекаемых Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее – Минкультуры Чувашии) и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

#### **1.2. Круг заявителей**

Государственная услуга предоставляется физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, обратившимся в Минкультуры Чувашии с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявители).

#### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

Информационное обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется Минкультуры Чувашии.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги является открытой и общедоступной.

Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется структурным подразделением Минкультуры Чувашии, осуществляющим соответствующий вид контроля в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – уполномоченные подразделения).

Сведения о месте нахождения Минкультуры Чувашии, графике его работы, номерах телефонов должностных лиц, адресах электронной почты размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Минкультуры Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Минкультуры Чувашии).

Информация об адресах, телефонах и графике работы Минкультуры Чувашии и уполномоченных подразделений представлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить на официальном сайте Минкультуры Чувашии, а также используя федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) и региональную информационную систему Чувашской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики).

Официальный сайт Минкультуры Чувашии:

<http://www.culture.cap.ru>.

Адрес электронной почты:

[culture@cap.ru](mailto:culture@cap.ru).

Единый портал государственных и муниципальных услуг:

<http://www.gosuslugi.ru>.

Портал государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики:

<http://www.21gosuslugi.ru>.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики.

Для получения информации о предоставлении государственной услуги заинтересованные лица вправе обратиться:

в устной форме лично в Минкультуры Чувашии;

с использованием средств телефонной связи в Минкультуры Чувашии;

направив обращение в письменной форме или в форме электронного документа в Минкультуры Чувашии;

через официальный сайт Минкультуры Чувашии.

Информирование заинтересованных лиц осуществляется индивидуально или публично, в устной или письменной форме.

Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами уполномоченных подразделений при обращении за информацией лично или по телефону.

Разъяснения должны быть своевременны, обладать достаточной полнотой, актуальностью и достоверностью.

Должностные лица уполномоченных подразделений, осуществляющие индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должны подробно и в вежливой (корректной) форме информировать его по интересующим вопросам. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных» разговоров с окружающими людьми.

Должностные лица уполномоченных подразделений, осуществляющие устное информирование о порядке предоставления государственной услуги, не вправе осуществлять консультирование заинтересованного лица, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги.

Должностные лица уполномоченных подразделений, осуществляющие устное информирование о порядке предоставления государственной услуги, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц. В случае если изложенные в устном обращении заинтересованного лица факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан должностными лицами уполномоченных подразделений устно в

ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в Минкультуры Чувашии осуществляется посредством почтовой, электронной, факсимильной связи или через официальный сайт Минкультуры Чувашии.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Минкультуры Чувашии в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Минкультуры Чувашии или должностному лицу Минкультуры Чувашии в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Минкультуры Чувашии или должностному лицу Минкультуры Чувашии обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Минкультуры Чувашии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае поступления в Минкультуры Чувашии или должностному лицу Минкультуры Чувашии письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Минкультуры Чувашии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заинтересованному лицу, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 15 дней со дня поступления обращения.

Информация по письменному обращению, направленному через официальный сайт Минкультуры Чувашии, размещается на официальном сайте Минкультуры Чувашии в разделе «Вопросы граждан» в течение пяти рабочих дней со дня поступления обращения.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте Минкультуры Чувашии, использования информационных стендов.

Официальный сайт Минкультуры Чувашии должен содержать:  
полное наименование и почтовый адрес Минкультуры Чувашии;  
справочные номера телефонов и адреса электронной почты уполномоченных подразделений;  
график работы Минкультуры Чувашии;  
перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;  
форма и образец заполнения заявления об аттестации (о прекращении аттестации);  
порядок предоставления государственной услуги;  
перечень типовых наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответы на них.

Информационный стенд размещается в подготовленном для получения государственной услуги помещении Минкультуры Чувашии.

На информационном стенде размещается следующая обязательная информация:  
почтовый адрес Минкультуры Чувашии;  
график работы Минкультуры Чувашии;

номера кабинетов, в которых осуществляются прием и информирование заявителей;

фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;

адрес официального сайта Минкультуры Чувашии, адрес электронной почты, номера телефонов уполномоченных подразделений;

порядок предоставления государственной услуги;

форма и образец заполнения заявления об аттестации (о прекращении аттестации);

рекомендации по заполнению заявления об аттестации (о прекращении аттестации);

выдержки из нормативных правовых актов по вопросам предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.

Перечень сведений о государственной услуге, размещаемых на Едином портале государственных и муниципальных услуг, определен в приложениях № 1 и № 3 к Положению о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Перечень сведений о государственной услуге, размещаемых на Портале государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики, определен в пункте 13 Положения о региональной информационной системе Чувашской Республики «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (приложение № 1), утвержденного постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 19 ноября 2012 г. № 500 «О региональных информационных системах Чувашской Республики, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная услуга «Осуществляет аттестацию экспертов, привлекаемых Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

### **2.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется Минкультуры Чувашии и осуществляется через уполномоченные подразделения.

Минкультуры Чувашии не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ).

### **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги являются:

уведомление заявителя об отказе в аттестации эксперта в случае несоответствия представленных заявителем документов требованиям пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента и (или) несоответствия заявителя критериям аттестации, неявки заявителя на квалификационный экзамен либо в отказе в допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена;

направление (вручение) заявителю копии приказа об аттестации (в отказе аттестации);

направление (вручение) эксперту копии приказа о прекращении действия аттестации.

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

Должностные лица уполномоченных подразделений в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня поступления заявления об аттестации, проводят проверку представленных заявителем документов и сведений.

В случае несоблюдения заявителем установленной формы заявления об аттестации или непредставления копий документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, Минкультуры Чувашии возвращает заявителю заявление об аттестации и прилагаемые к нему документы без рассмотрения в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

Дата проведения квалификационного экзамена устанавливается Минкультуры Чувашии не позднее 3 месяцев со дня получения заявления об аттестации.

Минкультуры Чувашии уведомляет заявителя о принятом решении об отказе в аттестации либо о допуске к проведению квалификационного экзамена в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Копия приказа об аттестации (отказа в аттестации) направляется (вручается) заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Минкультуры Чувашии в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об аттестации вносит сведения об аттестации в реестр аттестованных экспертов, привлекаемых Минкультуры Чувашии к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - реестр);

Решение о прекращении действия аттестации эксперта принимается Минкультуры Чувашии в течение 3 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента и направляется в день принятия решения.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993, № 237)\*;

Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 1, ст. 1)\*;

Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» («Российская газета», 2002, №№ 116–117)\*;

Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» («Российская газета», 2004, № 237)\*;

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, № 95)\*;

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 2008, № 266)\*;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179)\*;

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2014, № 29, ст. 4142)\*;

Конституцией Чувашской Республики (газета «Республика», 2000, № 52)\*;

Законом Чувашской Республики от 12 апреля 2005 г. № 10 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) в Чувашской Республике» (газета «Республика», 2005, № 14)\*;

Законом Чувашской Республики от 30 марта 2006 г. № 3 «Об архивном деле в Чувашской Республике» (газета «Республика», 2006, № 13-14)\*;

Законом Чувашской Республики от 17 декабря 2008 г. № 60 «Об обязательном экземпляре документов Чувашской Республики» («Собрание законодательства Чувашской Республики», 2009, № 12 (I), ст. 857)\*;

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Чувашской Республики», 2011, № 4, ст. 353)\*;

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 4 июня 2012 г. № 216 «Вопросы Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики» («Собрание законодательства Чувашской Республики», 2012, № 6, ст. 609)\*;

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» («Собрание законодательства Чувашской Республики», 2013, № 12 (ч. 2), ст. 1452)\*;

приказом Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики от 21 апреля 2017 г. № 01-07/169 «Об аттестации экспертов, привлекаемых Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 7 июня 2017 г., регистрационный № 3761) (газета «Вести Чувашии», 2017, № 23).

<\*> Приведен источник официального опубликования в первой редакции нормативного правового акта.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их предоставления**

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет непосредственно или направляет в Минкультуры Чувашии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики следующие документы:

2.6.1.1. Заявление об аттестации по форме, установленной приказом Минкультуры Чувашии от 21 апреля 2017 г. № 01-07/169 «Об аттестации экспертов, привлекаемых Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрирован Минюстом Чувашии 7 июня 2017 г, регистрационный № 3761) (далее – приказ Минкультуры Чувашии № 01-07/169).

2.6.1.2. Копии документов, подтверждающих соответствие критериям аттестации экспертов, предусмотренным приказом Минкультуры Чувашии № 01-07/169, с учетом перечня видов экспертиз, для проведения которых органу контроля (надзора) требуется привлечение экспертов, установленных приказом Минкультуры Чувашии № 01-07/169:

копия документа о высшем образовании и (при наличии) копия документа о дополнительном профессиональном образовании по специальности, соответствующей профилю экспертной деятельности;

копия трудовой книжки или документа, подтверждающего практический опыт работы за весь период трудовой деятельности;

копия свидетельства о повышении квалификации государственного образца. Копия документа об ученой степени/звании (при наличии).

2.6.2. Заявители представляют документы для предоставления государственной услуги:

лично – по месту нахождения Министерства;

почтовым отправлением в адрес Министерства;

в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики.

2.6.3. Действие аттестации эксперта прекращается в случае:

а) поступления в Минкультуры Чувашии заявления эксперта о прекращении аттестации, которое составляется в свободной форме и направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики;

б) поступления в Минкультуры Чувашии сведений о смерти эксперта;

в) подтверждения Минкультуры Чувашии факта недостоверности или необъективности результатов деятельности эксперта;

г) непрохождения экспертом переаттестации в установленный срок в соответствии с пунктом 18 Правил аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636.



**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить**

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, и которые заявители вправе представить самостоятельно, законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации**

При предоставлении государственной услуги Минкультуры Чувашии не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Минкультуры Чувашии по собственной инициативе;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) Минкультуры Чувашии, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра

при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

### **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено.

### **2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

2.10.2. В предоставлении государственной услуги отказывается:

а) представление неполного пакета документов, указанных в подпункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

б) несоответствие представленных заявителем документов требованиям пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента и (или) несоответствие заявителя критериям аттестации;

в) в заявлении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

г) принятие по результатам квалификационного экзамена решения о несоответствии заявителя критериям аттестации;

д) неявка заявителя на квалификационный экзамен.

### **2.11. 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**

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено.

### **2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.**

За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

### **2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

### **2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, и при получении результата государственной услуги составляет не более 15 минут.

**2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации Минкультуры Чувашии в течение двух рабочих дней со дня его поступления в Минкультуры Чувашии путем присвоения входящего номера и указания даты регистрации. Факт подачи заявления подтверждается штампом Министерства с указанием даты получения заявления.

**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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Помещения для предоставления государственной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующих уполномоченных подразделений, фамилий, имен, отчеств (последнее - при наличии), должностей должностных лиц Минкультуры Чувашии, предоставляющих государственную услугу. Каждое помещение для предоставления государственной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

Для ожидания приема заявителю отводится специальное место, оборудованное стульями.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде Минкультуры Чувашии, на официальном сайте Минкультуры Чувашии, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации.

Информационные стенды, на которых размещаются образцы заполнения заявления об аттестации (о прекращении действия аттестации эксперта) с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются в доступном для заявителя помещении Минкультуры Чувашии.

При предоставлении государственной услуги также соблюдаются требования, установленные положениями Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами.

**2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о**

## **ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

Показателями доступности государственной услуги являются:

обеспечение информирования о работе Минкультуры Чувашии и предоставляемой государственной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики, на официальном сайте Минкультуры Чувашии);

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления государственной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;

условия доступа к территории, зданию Минкультуры Чувашии (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию Минкультуры Чувашии, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа в здание Минкультуры Чувашии, в уполномоченные подразделения.

Показателями качества государственной услуги являются:

комфортность ожидания и получения государственной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

компетентность должностных лиц уполномоченных подразделений в вопросах предоставления государственной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления государственной услуги;  
 эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления государственной услуги;  
 отсутствие жалоб.

### **2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.**

2.18.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.18.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики.

2.18.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) запись на прием в Минкультуры Чувашии для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

3) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

4) прием и регистрация Минкультуры Чувашии запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) получение результата предоставления государственной услуги;

- 6) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 7) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Минкультуры Чувашии, должностного лица Минкультуры Чувашии либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Минкультуры Чувашии (далее - государственный гражданский служащий).

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:**

прием и регистрация заявления об аттестации и копий документов, представленных заявителем для предоставления государственной услуги;

проверка представленных заявителем документов и сведений и принятие решения о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена или об отказе в аттестации заявителя;

направление заявителю уведомления об отказе в аттестации заявителя или о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена;

принятие приказа о месте, дате и времени проведения квалификационного экзамена;

направление заявителю уведомления о месте, дате и времени проведения квалификационного экзамена;

проведение квалификационного экзамена, оформление протокола аттестационной комиссии Минкультуры Чувашии для проведения квалификационного экзамена при аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - аттестационная комиссия) о результатах квалификационного экзамена;

принятие приказа об аттестации заявителя или об отказе в аттестации заявителя;

направление (вручение) заявителю копии приказа об аттестации (отказе в аттестации);

внесение сведений об аттестованных экспертах в реестр аттестованных экспертов, привлекаемых Минкультуры Чувашии к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – реестр);

прекращение действия аттестации эксперта.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

#### **3.2. Прием и регистрация заявления об аттестации и копий документов, представленных заявителем для предоставления государственной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минкультуры Чувашии документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Заявление об аттестации и представленные заявителем копии документов регистрируются в соответствии с подразделом 2.15 раздела II настоящего Административного регламента.

В случае несоблюдения заявителем установленной формы заявления об аттестации или непредставления копий документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, Минкультуры Чувашии в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанных документов и заявления возвращает их без рассмотрения заявителю посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления об аттестации и представленных заявителем копий документов либо возврат заявления об аттестации и копий документов заявителю без рассмотрения.

### **3.3. Проверка представленных заявителем документов и сведений и принятие решения о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена или об отказе в аттестации заявителя**

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об аттестации и представленных заявителем копий документов.

Должностное лицо уполномоченного подразделения в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня поступления заявления об аттестации, осуществляют проверку представленных заявителем документов и сведений в целях проверки соответствия заявителя критериям аттестации, установленным приказом Минкультуры Чувашии № 01-07/169 (далее – критерии аттестации).

По результатам проверки представленных заявителем документов и сведений Минкультуры Чувашии принимает одно из следующих решений в форме приказа:

- а) об отказе в аттестации заявителя - в случае несоответствия представленных заявителем документов требованиям пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента и (или) несоответствия заявителя критериям аттестации;
- б) о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена.

Должностное лицо уполномоченного подразделения в день завершения проверки представленных заявителем документов и сведений готовит проект приказа о решении, указанном в подпунктах «а» и «б» настоящего подраздела с визой руководителя уполномоченного подразделения и курирующего заместителя министра направляет его министру для подписания.

Приказ о решении, указанном в подпунктах «а» и «б» настоящего подраздела подписывается министром в течение 2 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является принятие приказа об отказе в аттестации заявителя или о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена.

### **3.4. Направление заявителю уведомления об отказе в аттестации заявителя или о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена**

Основанием для начала административной процедуры является принятие приказа об отказе в аттестации заявителя или о допуске к проведению квалификационного экзамена.

Должностное лицо уполномоченного подразделения в течение 5 рабочих дней со дня принятия приказа об отказе в аттестации заявителя или о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена уведомляет заявителя о принятом решении посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала

государственных и муниципальных услуг и Портала государственных услуг и муниципальных услуг Чувашской Республики.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятом решении.

### **3.5. Принятие приказа о месте, дате и времени проведения квалификационного экзамена**

Основанием для начала административной процедуры является издание приказа о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена.

Должностное лицо уполномоченного подразделения в течение двадцати рабочих дней со дня принятия приказа о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена готовит проект приказа о месте, дате и времени проведения квалификационного экзамена и с визой руководителя уполномоченного подразделения, предоставляющего государственную услугу, и курирующего заместителя министра представляют его министру. Приказ о месте, дате и времени проведения квалификационного экзамена подписывает министр в течение двух рабочих дней.

Дата проведения квалификационного экзамена устанавливается не позднее 3 месяцев со дня получения заявления об аттестации.

Результатом административной процедуры является издание приказа о месте, дате и времени проведения квалификационного экзамена.

### **3.6. Направление заявителю уведомления о месте, дате и времени проведения квалификационного экзамена**

Основанием для начала административной процедуры является издание приказа о месте, дате и времени проведения квалификационного экзамена.

Должностное лицо уполномоченного подразделения в течение 5 рабочих дней со дня принятия приказа о месте, дате и времени проведения квалификационного экзамена уведомляет заявителя о принятом решении посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о месте, дате и времени проведения квалификационного экзамена.

### **3.7. Проведение квалификационного экзамена, оформление протокола аттестационной комиссии о результатах квалификационного экзамена**

Основанием для начала административной процедуры является наступление даты и времени проведения квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией, создаваемой Минкультуры Чувашии и действующей на основании Положения об аттестационной комиссии для проведения аттестации экспертов, привлекаемых Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», утвержденного приказом Минкультуры Чувашии № 01-07/169.

Квалификационный экзамен проводится в порядке, установленном приказом Минкультуры Чувашии № 01-07/169.

По результатам квалификационного экзамена аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) о соответствии заявителя критериям аттестации;
- б) о несоответствии заявителя критериям аттестации.

Результаты квалификационного экзамена и решение по его результатам оформляется протоколом аттестационной комиссии не позднее трех рабочих дней с даты проведения заседания аттестационной комиссии.

Результатом административной процедуры является оформление протокола аттестационной комиссии о результатах квалификационного экзамена.

### **3.8. Принятие приказа об аттестации заявителя или об отказе в аттестации заявителя**

Основанием для начала административной процедуры является оформление протокола аттестационной комиссии о результатах квалификационного экзамена.

Уполномоченное подразделение в течение одного рабочего дня после подписания протокола аттестационной комиссии о результатах квалификационного экзамена готовит проект приказа:

об аттестации заявителя, если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его соответствии критериям аттестации;

об отказе в аттестации заявителя, если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его несоответствии критериям аттестации либо если заявитель на квалификационный экзамен не явился.

Приказ об аттестации заявителя (отказе в аттестации) подписывается министром в течение двух рабочих дней после проведения квалификационного экзамена.

Результатом административной процедуры является издание приказа об аттестации заявителя или об отказе в аттестации заявителя.

### **3.9. Направление (вручение) заявителю копии приказа об аттестации (отказе в аттестации)**

Основанием для начала административной процедуры является издание приказа об аттестации (отказе в аттестации) заявителя.

Копия приказа об аттестации (отказе в аттестации) в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляется (вручается) заявителю посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики.

Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю копии приказа об аттестации (отказе в аттестации).

### **3.10. Внесение сведений об аттестованных экспертах в реестр**

Основанием для начала административной процедуры является издание приказа об аттестации заявителя.

Должностное лицо уполномоченного подразделения в течение трех рабочих дней со дня принятия приказа об аттестации вносит сведения об аттестованных экспертах в реестр.

Результатом административной процедуры является внесение сведений об аттестованных экспертах в реестр.

### **3.11. Прекращение действия аттестации эксперта**

Основанием для начала административной процедуры являются:

а) поступление в Минкультуры Чувашии заявления эксперта о прекращении аттестации, которое составляется в свободной форме и направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики;



- б) поступление в Минкультуры Чувашии сведений о смерти эксперта;
- в) подтверждение Минкультуры Чувашии факта недостоверности или необъективности результатов деятельности эксперта;
- г) непрохождение экспертом переаттестации в установленный срок в соответствии с пунктом 18 Правил аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636.

Решение о прекращении действия аттестации эксперта принимается Минкультуры Чувашии и оформляется приказом в течение трех рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в пунктах «а» – «г» настоящего пункта.

Должностное лицо уполномоченного подразделения готовит проект приказа о прекращении действия аттестации эксперта и обеспечивает его подписание министром.

Копия приказа о прекращении действия аттестации эксперта в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется (вручается) эксперту (за исключением случая, предусмотренного пунктом «б» настоящего подраздела) посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики.

Эксперт, в отношении которого Минкультуры Чувашии принято решение о прекращении действия аттестации по основаниям, предусмотренным пунктами «в» – «г» настоящего подраздела, вправе подать заявление об аттестации не ранее чем по истечении одного года со дня принятия такого решения.

Результатом административной процедуры является прекращение действия аттестации эксперта.

### **3.12. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, в электронной форме в Минкультуры Чувашии.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики, на официальном сайте Минкультуры Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление и документы на предоставление государственной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики. Указанные заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения

указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Результатом административной процедуры является осуществление административных процедур (действий) в электронной форме.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченных подразделений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем уполномоченного подразделения, а также заместителем министра, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченных подразделений положений настоящего Административного регламента.

4.1.2. Для текущего контроля используются служебная корреспонденция, устная и письменная информация должностных лиц.

4.1.3. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностными лицами уполномоченных подразделений незамедлительно информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

##### **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**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут носить плановый и внеплановый характер.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются ежегодным планом работы Минкультуры Чувашии.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченных подразделений, предоставляющих государственную услугу, по вопросу нарушения порядка предоставления государственной услуги.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц уполномоченных подразделений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

Должностные лица уполномоченных подразделений несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных Административным регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц уполномоченных подразделений закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики.

По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица уполномоченных подразделений привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам 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 получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за соблюдением положений настоящего Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных (в электронном виде) ответов на запросы.

### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минкультуры Чувашии, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Минкультуры Чувашии, работников**

#### **5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Минкультуры Чувашии, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Минкультуры Чувашии (далее – жалоба)**

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Минкультуры Чувашии, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее – постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

## **5.2. Предмет жалобы**

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;

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

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

отказ Минкультуры Чувашии, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

## **5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании настоящего Административного регламента в Минкультуры Чувашии.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министра, подается в Кабинет Министров Чувашской Республики в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

## **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

Жалоба подается в Минкультуры Чувашии в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Минкультуры Чувашии, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, министра, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Минкультуры Чувашии, Единого портала

государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ должна содержать:

наименование Минкультуры Чувашии, должностного лица Минкультуры Чувашии либо государственного гражданского 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) Минкультуры Чувашии, должностного лица Минкультуры Чувашии либо государственного гражданского служащего;

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется также документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии печати) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах десятом – двенадцатом настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба рассматривается в порядке, установленном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

### **5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в Минкультуры Чувашии, подлежит обязательной регистрации в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления в Минкультуры Чувашии. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Минкультуры Чувашии, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в

случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

### **5.6. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Чувашской Республики;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Минкультуры Чувашии принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики от 23 июля 2003 г. № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностное лицо Минкультуры Чувашии, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

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

### **5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме. В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Минкультуры Чувашии, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица Минкультуры Чувашии, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Минкультуры Чувашии, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю по результатам рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых Минкультуры Чувашии, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные

неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

#### **5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### **5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- в устной форме лично в Минкультуры Чувашии;
- в форме электронного документа через официальный сайт Минкультуры Чувашии;
- по телефону в Минкультуры Чувашии;
- в письменной форме в Минкультуры Чувашии.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде Минкультуры Чувашии.

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики государственной услуги «Осуществляет аттестацию экспертов, привлекаемых Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

Министерство культуры, по делам национальностей  
и архивного дела Чувашской Республики

Адрес: 428004, г. Чебоксары, Президентский бульвар, д. 17  
Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:  
[www.culture.cap.ru](http://www.culture.cap.ru), адрес электронной почты: [culture@cap.ru](mailto:culture@cap.ru)  
Тел. (8352) 62-00-34, факс (8352) 62-52-53

Руководство

Должность	№ каб.	Служебный телефон	Электронный адрес
1	2	3	4
министр	4 этаж, 416 каб.	(8352) 62-00-34	<a href="mailto:culture@cap.ru">culture@cap.ru</a>
заместитель министра	4 этаж, 415 каб.	(8352) 62-12-09	<a href="mailto:culture45@cap.ru">culture45@cap.ru</a>

Отдел профессионального искусства, образования и народного творчества

Должность	№ каб.	Служебный телефон	Электронный адрес
1	2	3	4
начальник отдела	4 этаж, 414-1 каб.	(8352) 64-20-67	<a href="mailto:culture34@cap.ru">culture34@cap.ru</a>
заведующий сектором	4 этаж, 414-1 каб.	(8352) 64-20-67	<a href="mailto:culture11@cap.ru">culture11@cap.ru</a>
главный специалист- эксперт	4 этаж, 414-1 каб.	(8352) 64-20-67	<a href="mailto:culture55@cap.ru">culture55@cap.ru</a>



## Отдел строительства и охраны объектов культурного наследия

Должность	№ каб.	Служебный телефон	Электронный адрес
1	2	3	4
начальник отдела	6 этаж, 628 каб.	(8352) 64-22-32	culture93@cap.ru
главный специалист-эксперт	6 этаж, 628 каб.	(8352) 64-22-32	culture61@cap.ru
заведующий сектором	6 этаж, 628 каб.	(8352) 64-22-32	culture37@cap.ru
главный специалист-эксперт	6 этаж, 628 каб.	(8352) 64-22-32	culture46@cap.ru

## Сектор архивов

Должность	№ каб.	Служебный телефон	Электронный адрес
1	2	3	4
заведующий сектором	6 этаж, 629 каб.	(8352) 64-21-26	culture49@cap.ru
главный специалист-эксперт	6 этаж, 629 каб.	(8352) 64-21-26	culture58@cap.ru

## График работы Министерства

Понедельник с 8.00 до 17.00  
 Вторник с 8.00 до 17.00  
 Среда с 8.00 до 17.00  
 Четверг с 8.00 до 17.00  
 Пятница с 8.00 до 17.00  
 Обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00.  
 Выходные дни - суббота, воскресенье.

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики государственной услуги «Осуществляет аттестацию экспертов, привлекаемых Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

Блок-схема  
предоставления государственной услуги  
«Осуществляет аттестацию экспертов, привлекаемых Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»



