



**СЛУЖБА ОХРАНЫ  
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ № 54**

г. Петропавловск-Камчатский

от «02» сентября 2019 года

О внесении изменений в приложение к приказу Службы охраны объектов культурного наследия Камчатского края от 18.04.2019 № 27 «Об утверждении Административного регламента предоставления Службой охраны объектов культурного наследия Камчатского края государственной услуги по предоставлению выписки из Единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

В целях уточнения отдельных положений приказа Службы охраны объектов культурного наследия Камчатского края от 18.04.2019 № 27 «Об утверждении Административного регламента предоставления Службой охраны объектов культурного наследия Камчатского края государственной услуги по предоставлению выписки из Единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приложение к приказу Службы охраны объектов культурного наследия Камчатского края от 18.04.2019 № 27 «Об утверждении Административного регламента предоставления Службой охраны объектов культурного наследия Камчатского края государственной услуги по предоставлению выписки из Единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» следующие изменения:

1) в части 1.2 раздела 1 слова «в части 10.1» заменить словами «в части 2.7.1»;

2) в разделе 2:

а) в пункте 1 части 2.9 слова «в части 10.1» заменить словами «в части 2.7.1»;

б) после части 2.7.3 часть «10.4» заменить на часть «2.7.4»;

3) раздел 5 изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Руководитель Службы



Л.Д. Крапивина

Приложение  
к приказу Службы охраны объектов  
культурного наследия Камчатского края  
от « 02 » сентября 20 19 № 54

**«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий  
(бездействия) Службы, должностных лиц и специалистов Службы**

5.1. Заявитель имеет право обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения Службы, должностных лиц и специалистов Службы, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги и повлекшие за собой нарушение прав, свобод и законных интересов заявителя.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Службы, должностных лиц и специалистов Службы, является нарушение прав, свобод или законных интересов заявителя.

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

1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;

4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказа 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 Камчатского края;

6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

7) отказа Службы, должностного лица или специалиста Службы, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановления 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 Камчатского края;

10) требования у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба подается заявителем либо представителем заявителя в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Службу.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет через официальный сайт Службы, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» ([do.gosuslugi.ru](http://do.gosuslugi.ru)), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

2) 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;

3) 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 электронном виде в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Службы, указание на должностное лицо либо специалиста Службы, предоставляющего государственную услугу решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Службы, должностного лица либо специалиста Службы, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Службы, должностного лица или специалиста Службы.

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

5.4.4. В случае если обжалуются решения руководителя Службы, жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной постановлением Правительства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая в письменной форме в Службу, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Службы, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленным правовым актом Службы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Службе.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация жалобы заявителя.

5.5.2. Жалоба, поступившая в Службу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Службы либо должностного лица Службы, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.6. Руководитель Службы является должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы.

5.6.1. Руководитель Службы обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента;

2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 5.9.6. настоящего раздела Административного регламента.

5.6.2. Служба обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Службы, ее должностных лиц (специалистов) посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - в сети Интернет);

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Службы, ее должностных лиц, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.6.3. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения.

5.7.1. Служба или ее должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя;

3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7.2. Служба отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

5.8. Результат рассмотрения жалобы.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Службой 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 Камчатского края, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.8.2. Решение, предусмотренное частью 5.8.1. настоящего Административного регламента, принимается в форме акта Службы.

5.8.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.8.1. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются;

1) наименование Службы, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем Службы или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Службы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.8.3. настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, 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, указанном в части 5.8.3. настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8.5. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя Службы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

5.9.1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам.

5.9.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Служба в установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

5.9.4. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в Службе копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

5.9.5. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.9.6. В случае, если заявителем подана жалоба, рассмотрение которой не входит в компетенцию Службы, такая жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информируется заявитель о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, указанных в части 5.7.1. и пункте 2 части 5.7.2. настоящего раздела.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

5.10.2. Информация и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы размещаются в Службе, на официальном сайте Службы, на РПГУ, а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Службы, должностных лиц Службы, осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги в Службе, на официальном сайте Службы, на ЕПГУ/РПГУ, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

5.12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти



Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги».

5.13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, размещается на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ/РПГУ.».