

## Административный регламент Министерства культуры Республики Башкортостан по предоставлению государственной услуги по согласованию установки информационных надписей и обозначений на объектах культурного наследия

Приказ Министерства культуры  
Республики Башкортостан

3 октября 2012 г.

№ 352

### Об утверждении Административного регламента Министерства культуры Республики Башкортостан по предоставлению государственной услуги по согласованию установки информационных надписей и обозначений на объектах культурного наследия

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 26 декабря 2011 года № 504 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Положением о Министерстве культуры Республики Башкортостан, утвержденном Указом Президента Республики Башкортостан от 13 октября 2010 года № УП-611, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства культуры Республики Башкортостан по предоставлению государственной услуги по согласованию установки информационных надписей и обозначений на объектах культурного наследия.

2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Управление Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства культуры Республики Башкортостан.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра культуры Республики Башкортостан Р. Р. Алтыбаева.

*И. о. министра К. Ж. ДАВЛЕТОВА*

**Управление Республики Башкортостан  
по организации деятельности мировых судей  
и ведению регистров правовых актов  
Зарегистрировано 25 декабря 2012 г.  
Регистрационный № 2787**

#### 1. Общие положения

##### Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент Министерства культуры Республики Башкортостан по предоставлению государственной услуги по согласованию установки информационных надписей и обозначений на объектах культурного наследия (далее — Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления государственной услуги по организации проведения согласования установки информационных надписей и обозначений на объектах культурного наследия республиканского значения (далее — государственная услуга), определяет последовательность и сроки административных процедур и административных действий Министерства культуры Республики Башкортостан (далее — Министерство), порядок взаимодействия с физическими и юридическими лицами при предоставлении государственной услуги и стандарт ее предоставления.

##### Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические и физические лица, в чьем пользовании или в чьей собственности находится объект культурного наследия республиканского значения (далее — заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3. Информация о государственной услуге предоставляется заявителем непосредственно в помещениях Министерства, отдела по охране культурного наследия Министерства, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации.

1.4. Местонахождение Министерства: 450015, г. Уфа, ул. Революционная, д.18. Контактные телефоны Министерства: (347) 272-85-40, 273-67-10.

Официальный Интернет-сайт Министерства www.mtknrb.ru

Адрес электронной почты Министерства: mtknb@bashkortostan.ru; Режим работы Министерства:

с понедельника по пятницу: с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут; перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут; выходные дни: суббота, воскресенье.

1.5. Местонахождение отдела по охране культурного наследия Министерства: 450076, г. Уфа, ул. Чернышевского, д. 47.

Контактные телефоны отдела по охране культурного наследия Министерства: (347) 250-25-26, 251-17-43, 272-22-91.

Адрес электронной почты: kncb@fascom.ru

Информация о правилах предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>);

в средствах массовой информации;

на информационных стендах в здании отдела по охране культурного наследия Министерства.

1.6. Информация о предоставлении государственной услуги также предоставляется Республиканским государственным автономным учреждением Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — РГАУ МФЦ).

РГАУ МФЦ располагается по адресу: 450057, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Новоостовая, 8.

Режим работы: с понедельника по субботу, с 8.00 до 20.00 (без перерывов), воскресенье — выходной.

Телефон/Факс: +7 (347) 246-39-91, +7 (347) 246-39-92

Справочная служба: +7 (347) 246-55-33

E-mail: mfc@mfcrb.ru

Официальный сайт РГАУ МФЦ: <http://mfcrb.ru>

1.7. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется:

— непосредственно в отделе по охране культурного наследия Министерства при обращении заявителя;

— с использованием средств телефонной связи при обращении заявителя;

— посредством размещения информации на официальном сайте Министерства, в информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>);

1.8. На информационных стендах в помещении отдела по охране культурного наследия Министерства размещается адрес официального сайта Министерства в сети Интернет, адрес электронной почты Министерства и отдела по охране культурного наследия Министерства, справочные телефоны, информация о режимах работы Министерства и отдела по охране культурного наследия Министерства, о порядке предоставления государственной услуги, перечень документов, предоставление которых необходимо для получения государственной услуги, формы заявлений.

#### II. Стандарт предоставления государственной услуги

##### Наименование государственной услуги

2.1. Согласование установки информационных надписей и обозначений на объектах культурного наследия.

Наименование исполнителя органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством культуры Республики Башкортостан.

2.3. Непосредственное предоставление государственной услуги обеспечивается отделом по охране культурного наследия Министерства.

2.4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действия, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

2.5. Заявитель может обратиться за предоставлением государственной услуги через РГАУ МФЦ.

##### Описание результата предоставления государственной услуги

2.6. Результатом предоставления государственной услуги является согласование установки информационных надписей и обозначения на объектах культурного наследия республиканского значения либо отказ в согласовании.

##### Сроки предоставления государственной услуги

2.7. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

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

2.8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 21.01.2009, № 7);

Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» («Российская газета», 29.06.2002, № 116-117);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 1687);

Законом Республики Башкортостан от 7 ноября 2005 года № 224-з «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Республики Башкортостан», («Республика Башкортостан», 17.11.2005, № 221);

Указом Президента Республики Башкортостан от 13 октября 2010 года № УП-611 «Об утверждении Положения о Министерстве культуры Республики Башкортостан» («Ведомости Государственного Собрания — Курултай, Президента и Правительства Республики Башкортостан», № 24(342), 16.12.2010, ст. 1358);

постановлением Правительства Республики Башкортостан от 30 июля 2009 года № 300 «Об утверждении Перечня государственных услуг (функций) Республики Башкортостан» (документ опубликован не был);

постановлением Правительства Республики Башкортостан от 26 декабря 2011 года № 504 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Ведомости Государственного Собрания — Курултай, Президента и Правительства Республики Башкортостан», 02.02.2012, № 4(370), ст. 196);

приказом Министерства культуры Республики Башкортостан от 27 декабря 2011 года № 527 «О Порядке установки информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия республиканского значения» («Республика Башкортостан», 29.02.2012, № 37).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.9. Для согласования установки информационной надписи и обозначения на объект культурного наследия заявитель предоставляет:

1) заявление на согласование установки (замены) информационной надписи и обозначения на объект культурного наследия (приложение № 1 к Регламенту);

2) проект информационной надписи и обозначения на объект культурного наследия в 2-х экземплярах с сопроводительным письмом.

2.10. Проект информационной надписи и обозначения на объект культурного наследия должен соответствовать общим требованиям, указанным в Порядке установки информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия республиканского значения, утвержденном приказом Министерства культуры Республики Башкортостан от 27 декабря 2011 года № 527.

2.11. Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.12. Заявление не принимается при непредоставлении или неполном предоставлении заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.9 Регламента.

##### Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.13. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.14. Основаниями для отказа предоставления государственной услуги являются:

1) несоответствие представленного проекта данным, содержащимся в едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

2) несоответствие представленного проекта письменному заданию, направленному собственнику (пользователю) объекта культурного наследия или его доверенному лицу;

3) несоответствие представленного проекта требованиям, указанным в пунктах 13, 21-26 Порядка установки информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия республиканского значения, утвержденного приказом Министерства культуры Республики Башкортостан от 27 декабря 2011 года № 527;

4) отсутствие в представленном проекте сведений об объекте культурного наследия (его наименовании, виде, категории историко-культурного значения, времени возникновения или даты создания и (или) даты связанного с ним исторического события);

5) отсутствие в представленном проекте необходимых сведений о составе, форме, размере, содержании, месте и способе установки информационных надписей и обозначений, в том числе способе их крепления (нанесения).

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

2.15. Предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

Порядок, размер и основания взаимная государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.16. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.17. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги не должно превышать 30 минут.

2.18. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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.

2.19. Регистрация заявления, в том числе поступившего по почте, через РГАУ МФЦ или в форме электронного документа осуществляется в течение одного дня с момента его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.20. Центральный вход в здание отдела по охране культурного наследия Министерства оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

2.21. Помещения отдела по охране культурного наследия Министерства должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.22. В помещениях отдела по охране культурного наследия Министерства на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.23. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, а также текстом настоящего Регламента.

2.24. Места ожидания и приема заявителей оборудуются столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.25. Кабинеты специалистов оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела по охране культурного наследия Министерства.

2.26. Рабочие места специалистов оборудуются персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.27. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

обеспечение информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги;

своевременность приема заявителей;

своевременность рассмотрения документов, представленных заявителем;

своевременность принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

количество отзывов, жалоб заявителей при предоставлении государственной услуги.

Требования к организации предоставления государственной услуги в электронной форме

2.28. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется: предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

подача заявления заявителя и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

взаимодействие Министерства с иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;

получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

2.29. В заявлении, направляемом в форме электронного документа, заявитель указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель должен приложить к заявлению необходимые документы и материалы в электронной форме.

2.30. Ответ на заявление, поступившее в форме электронного документа, направляется в письменной форме по указанному почтовому адресу или вручается заявителю лично.

2.31. Заявитель может обратиться за предоставлением государственной услуги через РГАУ МФЦ.

#### 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

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

1) прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов на предоставление государственной услуги и передача на рассмотрение в отдел по охране культурного наследия Министерства, либо отказ в приеме документов;

2) рассмотрение заявления и оформление результата предоставления государственной услуги;

3) выдача решения о согласовании проекта информационной надписи и обозначения на объект культурного наследия или решения об отказе в согласовании проекта информационной надписи и обозначения на объект культурного наследия.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к Регламенту.

Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов на предоставление государственной услуги и передача на рассмотрение в отдел по охране культурного наследия Министерства, либо отказ в приеме документов

3.2. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступление заявления о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к Регламенту, с комплектом документов по почте или по каналам электронной связи.

3.3. Специалист отдела организационной и информационно-аналитической работы Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление в течение одного дня с момента поступления заявления и направляет на рассмотрение министру культуры Республики Башкортостан или его заместителю для последующей передачи на исполнение начальнику отдела по охране культурного наследия Министерства (далее — начальник Отдела).

3.4. Заявление, поступившее в Министерство в форме электронного документа, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Регламентом для заявлений на бумажных носителях.

3.5. Специалист отдела организационной и информационно-аналитической работы Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, отказывает в приеме документов по основаниям, указанным в пункте 2.12 настоящего Регламента.

3.6. После рассмотрения заявления министром культуры Республики Башкортостан или его заместителем заявление с резолюцией министра культуры Республики Башкортостан или его заместителя передается на исполнение начальнику Отдела.

3.7. Начальник Отдела назначает специалиста отдела по охране культурного наследия Министерства (далее — специалист Отдела), ответственного за предоставление государственной услуги.

3.8. Продолжительность административной процедуры составляет не более 3 календарных дней.

3.9. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и передача на рассмотрение специалисту Отдела, ответственному за предоставление государственной услуги, либо отказ в приеме документов.

##### Рассмотрение заявления и оформление результата предоставления государственной услуги

3.10. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления с комплектом документов.

3.11. Специалист Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, приступает к экспертизе документов и установлению их соответствия требованиям нормативных правовых актов.

3.12. В случае наличия определенных пунктом 2.14 настоящего Регламента оснований для отказа, специалист Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения об отказе в согласовании проекта информационной надписи и обозначения на объект культурного наследия и по согласованию с начальником Отдела направляет его на подпись министру культуры Республики Башкортостан или его заместителю.

3.13. В случае если отсутствуют определенные пунктом 2.14 настоящего Регламента основания для отказа в предоставлении государственной услуги, специалист Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект приказа об утверждении проекта информационной надписи и обозначения на объект культурного наследия и по согласованию с начальником Отдела направляет его на подпись министру культуры Республики Башкортостан или его заместителю.

3.14. Продолжительность административной процедуры составляет не более 20 календарных дней с момента регистрации заявления и документов на предоставление государственной услуги.

3.15. Результатом административной процедуры является подписание министром культуры Республики Башкортостан или его заместителем приказа об утверждении проекта информационной надписи и обозначения на объект культурного наследия и проставление на каждом экземпляре проекта информационной надписи и обозначения на объект культурного наследия от руки с указанием даты и номера приказа либо подписание решения об отказе в согласовании проекта информационной надписи и обозначения на объект культурного наследия.

Выдача решения о согласовании проекта информационной надписи и обозначения на объект культурного наследия или решения об отказе в согласовании проекта информационной надписи и обозначения на объект культурного наследия

3.16. Основанием для начала административной процедуры является подписание министром культуры Республики Башкортостан или его заместителем приказа об утверждении проекта информационной надписи и обозначения на объект культурного наследия, проставление на каждом экземпляре проекта информационной надписи и обозначения на объект культурного наследия от руки с указанием даты и номера приказа либо подписание решения об отказе в согласовании проекта информационной надписи и обозначения на объект культурного наследия и поступление их специалисту организационной и информационно-аналитической работы Министерства, ответственного за прием и регистрацию документов.

3.17. Специалист организационной и информационно-аналитической работы Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, направляет (выдает) заявителю один экземпляр утвержденного проекта информационной надписи и обозначения на объект культурного наследия с проставленными отметками, второй экземпляр проекта информационной надписи и обозначения на объект культурного наследия вместе с приказом об утверждении остается в Министерстве.

3.18. В случае принятия решения об отказе в согласовании проекта информационной надписи и обозначения на объект культурного наследия, заявителю направляется (выдается) решение об отказе в согласовании проекта информационной надписи и обозначения на объект культурного наследия.

3.19. Продолжительность административной процедуры составляет не более 5 календарных дней с момента принятия решения о согласовании проекта информационной надписи и обозначения на объект культурного наследия или решения об отказе в согласовании проекта информационной надписи и обозначения на объект культурного наследия.

3.20. Общая продолжительность административных процедур составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления и документов заявителя на предоставление государственной услуги.

3.21. Результатом административной процедуры является выдача решения о согласовании проекта информационной надписи и обозначения на объект культурного наследия или решения об отказе в согласовании проекта информационной надписи и обозначения на объект культурного наследия.

#### IV. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется министром культуры Республики Башкортостан, его заместителем, начальником Отдела.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Отдела, ответственными за предоставление государственной услуги, положений Регламента, устранение нарушений при заявителем, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги определяются в соответствии с квартальными и годовыми планами работы Министерства. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются министром культуры Республики Башкортостан и его заместителем, при рассмотрении поступивших жалоб на действия (бездействия) должностных лиц и принятие ими решения при предоставлении государственной услуги либо по результатам текущего контроля. Внеплановые проверки проводятся по приказу министра культуры Республики Башкортостан.

4.4. Результат проверки оформляется в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. Должностные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, за свои решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.6. Ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах.

4.7. Ответственность за прием и регистрацию документов, заявлений на предоставление государственной услуги несет специалист Министерства, осуществляющий прием и регистрацию документов.

4.8. По результатам контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

4.9. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также вправе направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

Должностные лица Министерства, осуществляющие полномочия по предоставлению государственной услуги, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

4.10. В случае выявления нарушений и виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее — жалоба).

5.2. Предметом обжалования являются действия (бездействие) должностного лица Министерства, а также принимаемые им решения при предоставлении государственной услуги.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан для предоставления государственной услуги;

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

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