



СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

11 октября 2023 г.

№ 148

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 11 октября 2023 года
Регистрационный № 341

**О внесении изменений
в некоторые приказы службы государственной охраны объектов
культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа**

В целях приведения нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, **п р и к а з ы в а ю :**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые приказы службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа.

Руководитель службы
государственной охраны объектов
культурного наследия
Ямало-Ненецкого автономного округа

Е.В. Дубкова

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом службы государственной охраны
объектов культурного наследия
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 11 октября 2023 года № 148

Изменения,

которые вносятся в некоторые приказы службы государственной охраны
объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа

1. В приказе службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 декабря 2021 года № 120 «Об утверждении Административного регламента службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление физическим и юридическим лицам на основании данных государственного учета информации о наличии либо отсутствии на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ, объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, включенного в перечень выявленных объектов культурного наследия, объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия, либо об отсутствии данной информации»:

1.1. пункт 2 признать утратившим силу;

1.2. в Административном регламенте службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление физическим и юридическим лицам на основании данных государственного учета информации о наличии либо отсутствии на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ, объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, включенного в перечень выявленных объектов культурного наследия, объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия, либо об отсутствии данной информации»:

1.2.1. пункт 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Организация предоставления государственной услуги в государственном учреждении автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) осуществляется в

соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), нормативными правовыми актами автономного округа, в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и службой государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – соглашение, служба, автономный округ).»;

1.2.2. в пункте 3:

1.2.2.1. подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) непосредственно при личном приеме в службе, МФЦ;»;

1.2.2.2. подпункт 2 дополнить словом «, МФЦ»;

1.2.2.3. подпункт 3 дополнить словами «службы, МФЦ»;

1.2.2.4. подпункт 4 дополнить абзацем следующего содержания:

«на едином официальном интернет-портале сети МФЦ в автономном округе <https://mfc.yanao.ru/> (далее - официальный сайт МФЦ)»;

1.2.2.5. подпункт 5 дополнить словом «, МФЦ»;

1.2.3. в пункте 4:

1.2.3.1. подпункт 2 дополнить словом «, МФЦ»;

1.2.3.2. подпункт 3 после слов «государственной услуги,» дополнить словом «МФЦ»;

1.2.4. в пункте 5:

1.2.4.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

«5. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист службы, работник МФЦ, осуществляющие консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам.»;

1.2.4.2. в абзаце третьем слова «должностное лицо службы» заменить словами «специалист службы, работник МФЦ»;

1.2.4.3. в абзаце четвертом слова «он предлагает заявителю» заменить словами «заявителю предлагается»;

1.2.4.4 абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«Специалист службы, работник МФЦ не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.»;

1.2.5. пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. По письменному обращению специалист службы, ответственный за предоставление государственной услуги, работник МФЦ, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 4 Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).»;

1.2.6. абзац первый пункта 8 изложить в следующей редакции:

«8. На официальных сайтах службы, МФЦ, на стендах МФЦ; в местах предоставления государственной услуги, службы размещается следующая справочная информация:»;

1.2.7. дополнить пунктом 8-1 следующего содержания:

«8-1. Место нахождения и график работы МФЦ, его территориальных отделов, справочные телефоны, адреса электронной почты и (или) формы обратной связи МФЦ, размещены на официальном сайте МФЦ во вкладке «Филиал», в разделе «График работы».»;

1.2.8. пункт 9 после слов «на ЕПГУ» дополнить словом «МФЦ,»;

1.2.9. в разделе II:

1.2.9.1. пункты 14, 15 изложить в следующей редакции:

«14. Государственная услуга предоставляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ или ЕПГУ.

15. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю способом, указанным в заявлении.»;

1.2.9.2. в пункте 16:

1.2.9.2.1. в подпункте 6 слова «от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» заменить словами «№ 59-ФЗ»;

1.2.9.2.2. подпункт 7 изложить в следующей редакции:

«7) Федеральный закон № 210-ФЗ (Российская газета, 30 июля 2010 года, № 168; Собрание законодательства Российской Федерации, 02 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);»;

1.2.9.2.3. дополнить подпунктом 7-1 следующего содержания:

«7-1) постановление Правительства автономного округа от 29 января 2015 года № 54-П «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» исполнительными органами Ямало-Ненецкого автономного округа и органами местного самоуправления муниципальных и городских округов в Ямало-Ненецком автономном округе в рамках переданных отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа» (официальный сайт исполнительных органов автономного округа <http://правительство.янао.рф>, 02 февраля 2015 года, Красный Север, 06 февраля 2015 года, спецвыпуск № 5);»;

1.2.9.3. пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещён на сайте службы, МФЦ, на ЕПГУ.»;

1.2.9.4. пункты 18, 19 изложить в следующей редакции:

«18. Для получения государственной услуги заявитель представляет:

1) заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 2 к Административному регламенту.

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано при личном обращении в МФЦ, в электронной форме посредством ЕПГУ.

При направлении заявления посредством ЕПГУ формирование заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявителем, при оформлении заявления о предоставлении государственной услуги, вне зависимости от способа подачи такого заявления,

может быть выбран канал взаимодействия со службой, МФЦ для получения результата государственной услуги:

а) в случае направления заявления через ЕПГУ:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица службы, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ;

б) в случае подачи заявления через МФЦ:

- лично в МФЦ.

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги направляются на ЕПГУ.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя.

При направлении заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

При обращении в МФЦ, документ предъявляется для ознакомления;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя в случае, если заявление подается представителем:

а) в случае направления заявления через ЕПГУ:

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ, с приложением открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате PKCS#7;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя, с приложением открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате PKCS#7;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - простой электронной подписью, с приложением открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате PKCS#7;

б) в случае подачи заявления через МФЦ – копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

4) картографический материал земельного участка, подлежащего воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ, который включает в себя:

- ситуационную схему расположения участка или выкопировку с крупномасштабной карты (М 1:50000, М 1:25000), которые детально характеризуют его месторасположение и имеют конкретные, легко находимые на местности ориентиры (населенные пункты, водоемы, дороги);

- схему (план) земельного участка (М 1:2000; 1:5000), отражающую геоморфологическую ситуацию, рельеф, растительные зоны, строения и сооружения;

- географические координаты в системе WGS 84, в виде цифрового векторного формата географических shape-файлов или в табличном варианте.

На картографическом материале указываются масштаб, условные обозначения. Границы размещаемого объекта отображаются линией толщиной не более 0,5 мм. Для площадных объектов должны быть указаны меры линий по границам, для линейных объектов - протяженность и ширина полосы отвода, площадь.

19. Заявление и прилагаемые документы, указанные в пункте 18 Административного регламента, направляются (подаются) в службу путем:

- заполнения формы заявления о предоставлении государственной услуги через личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде пакета документов, при обращении в МФЦ.»;

1.2.9.5. в пункте 21:

1.2.9.5.1. позицию «г» подпункта 3 изложить в следующей редакции:

«г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия):

- работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- должностного лица службы, государственного гражданского служащего автономного округа, при первоначальном отказе в приеме к рассмотрению документов, о чем в письменном виде за подписью руководителя службы либо уполномоченного им должностного лица уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

1.2.9.5.2. дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.2.9.6. наименование подраздела «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги»;

1.2.9.7. пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 к Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ или выдается заявителю лично, в случае подачи заявления через МФЦ, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

В случае отказа в приеме документов у заявителя служба, МФЦ обязаны уведомлять заявителя о причинах, послуживших основанием такого отказа, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме.»;

1.2.9.8. наименование подраздела «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги» признать утратившим силу;

1.2.9.9. в пункте 30 слово «службе» заменить словом «МФЦ»;

1.2.9.10. пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31. Регистрация заявления, поступившего в службу посредством ЕПГУ в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Регистрация заявления МФЦ производится в момент его приема.»;

1.2.9.11. в пункте 32:

1.2.9.11.1. в абзаце третьем слово «службы» исключить;

1.2.9.11.2. в абзаце пятом слово «службы» исключить;

1.2.9.11.3. в абзаце четырнадцатом слово «службы» исключить;

1.2.9.11.4. в абзаце восемнадцатом слова «и хранения верхней одежды посетителей» исключить;

1.2.9.12. в пункте 33:

1.2.9.12.1. в абзаце первом слова «располагается служба (далее - здание), и предоставляемой в нем государственной услуги» заменить словами «предоставляется государственная услуга (далее – здание)»;

1.2.9.12.2. абзац второй изложить в следующей редакции:

«Инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечивается.»;

1.2.9.12.3. абзац десятый дополнить предложением следующего содержания:

«МФЦ обеспечивает прием документов по месту жительства инвалида путем выездного обслуживания (при необходимости).»;

1.2.9.13. таблицу изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативн ое значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте службы, МФЦ, Региональном портале и/или ЕПГУ	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и	да/нет	да

	оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места общего пользования)		
3.	Транспортная доступность государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
5.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
6.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	%	0
7.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок	%	100
8.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги	%	100
9.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
10.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	раз/мин.	2/15
11.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме)	да/нет	да
12.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственных услуг, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
13.	Наличие возможности получения государственной услуги в любом территориальном подразделении МФЦ, по выбору заявителя	да/нет	да

	(экстерриториальный принцип)		
14.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде посредством ЕПГУ	да/нет	да
15.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ	да/нет	нет
16.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет

»;

1.2.9.14. в пункте 36:

1.2.9.14.1. в подпункте «б» слово «doc,» исключить;

1.2.9.14.2. в подпункте «в» слово «xls,» исключить;

1.2.9.14.3. дополнить подпунктом «в-1» следующего содержания:

«в-1) shape-файлы - для цифрового векторного формата географических координат;»;

1.2.9.14.4. в абзаце пятнадцатом слово «xls,» исключить;

1.2.9.15. дополнить пунктами 36-1, 36-2 следующего содержания:

«36-1. Заявителям при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- ЕПГУ (при условии, если заявление за предоставлением государственной услуги подавалось с помощью Единого портала);

- обращения по номеру телефона: +7(34922) 3-72-73;

- обращения по адресу электронной почты: nasledie@yanao.ru;

- официального сайта службы, смс-опроса, QR-кода.

Служба обязана рассмотреть такие замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством ЕПГУ подлежат рассмотрению службой в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

36-2. Службой не реже одного раза в пять лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в службу не поступали, оптимизация процесса не проводится.»;

1.2.10. в разделе III:

1.2.10.1. наименование дополнить словами «, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ»;

1.2.10.2. пункт 37 изложить в следующей редакции:

«37. Заявление и документы для получения государственной услуги могут быть поданы по экстерриториальному принципу по усмотрению заявителя по месту жительства, месту пребывания через МФЦ (на территории автономного округа), посредством ЕПГУ.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата.»;

1.2.10.3. пункт 38 признать утратившим силу;

1.2.10.4. абзац восьмой пункта 39 изложить в следующей редакции:

«досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, МФЦ либо действия (бездействие) должностных лиц службы, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего службы, либо работника МФЦ.»;

1.2.10.5. в подпункте «а» пункта 40 слово «настоящего» исключить;

1.2.10.6. подпункт «а» пункта 41 признать утратившим силу;

1.2.10.7. в абзаце пятом пункта 42 слово «настоящего» исключить;

1.2.10.8. в абзаце третьем пункта 43 слово «службу» заменить словом «МФЦ»;

1.2.10.9. в подпункте б пункта 44 слова «либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги» исключить;

1.2.10.10. в наименовании подраздела «Порядок осуществления административных процедур (действий) при подаче заявления и документов лично, посредством электронной почты или почтовым отправлением» слова «лично, посредством электронной почты или почтовым отправлением» заменить словами «в МФЦ»;

1.2.10.11. пункты 45 - 47 изложить в следующей редакции:

«45. Прием и регистрация заявления.

При организации в МФЦ приема заявления и документов на получение государственной услуги ее непосредственное предоставление осуществляет служба, при этом МФЦ участвует в осуществлении следующих административных процедур:

1) прием заявлений о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) выдача результата предоставления государственной услуги заявителю;

45.1. работник МФЦ, осуществляющий прием заявления и необходимых документов, указанных в пункте 18 Административного регламента, и при отсутствии оснований, предусмотренных подпунктами 3, 5, 6 пункта 22 Административного регламента, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ), включающее заполненное заявление с приложением, электронных копий документов необходимых для получения услуги.

Работник МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем необходимых документов, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием, регламентируемых законодательством реквизитов документа.

Электронные образы документов могут предоставляться на оптических носителях и принимаются в форматах, предусмотренных пунктом 36 Административного регламента, в соответствии с условиями соглашения.

Проверка содержания прилагаемых к заявлению документов на предмет их соответствия действующему законодательству или наличия орфографических, или фактических ошибок, в обязанности работников МФЦ не входит.

Сформированное в АИС МФЦ заявление распечатывается на бумажном носителе работником МФЦ и подписывается заявителем.

Заявление, заполненное заявителем собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления в АИС МФЦ;

45.2. для подачи заявления о предоставлении государственной услуги или получения результата предоставления государственной услуги для заявителей на сайте МФЦ доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

45.3. при наличии оснований, предусмотренных подпунктами 3, 5, 6 пункта 22 Административного регламента, работник МФЦ отказывает в приеме документов.

46. Рассмотрение заявления и оформление результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является:

- поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу службы, ответственному за рассмотрение заявления (далее – ответственный исполнитель), с использованием удаленного рабочего места в АИС МФЦ;

- поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов ответственному исполнителю на бумажных носителях, в случае отсутствия технической возможности работы в АИС МФЦ. Документы передаются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Ответственный исполнитель:

- устанавливает предмет обращения заявителя;

- устанавливает наличие полномочий службы по рассмотрению обращения заявителя;

- по результатам рассмотрения обращения подготавливает проект заключения в электронном виде;

- проект заключения направляется на подпись руководителю службы;

- в день подписания, результата государственной услуги передается в МФЦ способом, указанным в соглашении.

Результатом административной процедуры является подписание руководителем службы заключения и направление его в МФЦ.

Продолжительность административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

47. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- распечатывает из АИС МФЦ результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ.

МФЦ обеспечивает смс информирование заявителей о готовности результата предоставления государственной услуги к выдаче.

Информирование заявителей о ходе рассмотрения заявления осуществляется при личном обращении заявителя в сектор информирования МФЦ, на сайте МФЦ, по телефону центра телефонного обслуживания.»;

1.2.10.12. в пункте 48:

1.2.10.12.1. абзац второй дополнить словами «(далее - постановление Правительства Российской Федерации № 1284)»;

1.2.10.12.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«МФЦ запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленной государственной услуги МФЦ.»;

1.2.10.13. пункт 49 изложить в следующей редакции:

«49. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в МФЦ с заявлением, по форме, приведенной в приложении № 5 к Административному регламенту, с приложением документов, указанных в пункте 18 Административного регламента.»;

1.2.10.14. пункт 50 изложить в следующей редакции:

«50. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 22 Административного регламента.»;

1.2.10.15. пункты 51, 52 изложить в следующей редакции:

«51. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется аналогично порядку, установленному подразделом «Порядок осуществления административных процедур (действий) при подаче заявления и документов в МФЦ» Административного регламента.

52. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

1.2.11. в разделе IV:

1.2.11.1 в наименовании подраздела «Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений» слово «настоящего» исключить;

1.2.11.2. в пункте 53:

1.2.11.2.1. в абзаце первом слово «настоящего» исключить;

1.2.11.2.2. в абзаце четвертом слова «(об отказе в предоставлении)» исключить;

1.2.11.3. пункт 56 изложить в следующей редакции:

«56. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации № 1284.

При предоставлении заявителю (представителю заявителя) государственной услуги работник МФЦ обязательно информирует его о сборе мнений граждан о качестве предоставленной государственной услуги и предлагает ему предоставить номер мобильного телефона для участия в оценке качества предоставления государственной услуги (или оценить предоставленную ему государственную услугу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

В случае отказа заявителя (представителя заявителя) от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств мобильной связи работник МФЦ предлагает использовать для участия в указанной оценке терминальное или иное устройство, расположенное непосредственно в месте предоставления результата государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить качество предоставленной ему государственной услуги на специализированном сайте «Ваш контроль» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в «Личном кабинете» на ЕПГУ.

В случае согласия заявителя (представителя заявителя) на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью средств мобильной связи, заявитель (представитель заявителя) предоставляет абонентский номер необходимый для выявления его мнения о качестве предоставления государственной услуги, который передается в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг», Положение о которой утверждено приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 01 марта 2013 года № 114 «Об утверждении Положения об автоматизированной информационной системе «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».»;

1.2.12. пункт 57 после слов «(далее - государственные гражданские служащие)» дополнить словами «, МФЦ, работников МФЦ»;

1.2.13. пункты 58 - 63 изложить в следующей редакции:

«58. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в службу, МФЦ в письменной форме и в случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ в департамент информационных технологий и связи автономного округа, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

59. Жалоба должна содержать:

1) наименование службы, МФЦ, ФИО должностного лица службы либо государственного гражданского служащего службы, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, директора и (или) работника МФЦ, 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 3 пункта 63 Административного регламента);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего, МФЦ либо работника МФЦ;

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

60. Жалоба, содержащая неточное наименование службы, МФЦ, наименование должности должностного лица, работника МФЦ и (или) фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) должностного лица, государственного гражданского служащего службы, работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующие установлению органа, МФЦ или должностного лица, работника МФЦ, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

61. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется 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.

62. Прием жалоб в письменной форме осуществляется МФЦ в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление о предоставлении государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется) и в случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ.

Время приема жалоб соответствует графику приема посетителей.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано

удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

63. Жалоба в электронном формате может быть подана заявителем посредством:

1) ЕПГУ;

2) официального сайта (с момента реализации технической возможности), сайта МФЦ (при подаче жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ);

3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, его должностным лицом, гражданским служащим, (далее - система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников).»;

1.2.14. в пункте 64 слово «настоящего» исключить;

1.2.15. в пункте 65:

1.2.15.1. в абзаце втором слово «настоящего» исключить;

1.2.15.2. дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) работника МФЦ, жалоба подается директору этого МФЦ.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) МФЦ, жалоба подается в департамент информационных технологий и связи автономного округа.»;

1.2.16. в абзаце первом пункт 66 слово «настоящего» исключить;

1.2.17. дополнить пунктом 66-1 следующего содержания:

«66-1. При поступлении жалобы, МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.»;

1.2.18. в пункте 68:

1.2.18.1. в подпункте 1 слово «запроса заявителя» заменить словом «заявления»;

1.2.18.2. подпункты 5, 9 признать утратившими силу;

1.2.19. дополнить пунктом 68-1 следующего содержания:

«68-1. В случаях, предусмотренных подпунктами 2, 7, 10 пункта 68 Административного регламента, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

1.2.20. пункт 69 изложить в следующей редакции:

«69. В службе, МФЦ, департаменте информационных технологий и связи автономного округа определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают:

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

2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 66 Административного регламента.»;

1.2.21. пункт 71 изложить в следующей редакции:

«71. Служба, МФЦ, департамент информационных технологий и связи автономного округа обеспечивают:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц либо государственных гражданских служащих, МФЦ и его работников посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте службы и официальном сайте МФЦ, на Региональном портале и/или ЕПГУ;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц либо государственных гражданских служащих, МФЦ и его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.»;

1.2.22. абзац первый пункта 72 после слов «в службу,» дополнить словами «департамент информационных технологий и связи автономного округа, МФЦ,»;

1.2.23. пункты 73, 74 изложить в следующей редакции:

«73. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены службой, МФЦ, департаментом информационных технологий и связи автономного округа.

В случае обжалования отказа службы, его должностного лица, МФЦ и его работников 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.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

74. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ служба, МФЦ, департамент информационных технологий и связи автономного округа принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта.

При удовлетворении жалобы служба, МФЦ, департамент информационных технологий и связи автономного округа принимают 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.»;

1.2.24. в абзаце втором пункта 75 слово «настоящего» исключить;

1.2.25. пункт 76 изложить в следующей редакции:

«76. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 75 Административного регламента, дается

информация о действиях, осуществляемых службой, МФЦ, 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.»;

1.2.26. в пункте 77 слово «настоящего» исключить;

1.2.27. подпункт 1 пункта 78 изложить в следующей редакции:

«1) наименование службы, МФЦ, департамента информационных технологий и связи автономного округа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, принявшего решение по жалобе;»;

1.2.28. абзац первый пункта 79 дополнить словами «, МФЦ, департамента информационных технологий и связи автономного округа»;

1.2.29. в пункте 80:

1.2.29.1. абзац первый после слова «Служба» дополнить словами «, МФЦ, департамента информационных технологий и связи автономного округа»;

1.2.29.2. в подпункте 3 слово «настоящего» исключить;

1.2.30. пункт 81 после слова «Служба» дополнить словами «, МФЦ, департамента информационных технологий и связи автономного округа»;

1.2.31. абзац первый пункта 82 после слова «Служба» дополнить словами «, МФЦ, департамента информационных технологий и связи автономного округа»;

1.2.32. приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 2
к Административному регламенту по предоставлению
государственной услуги «Предоставление физическим
и юридическим лицам на основании данных государственного
учета информации о наличии либо отсутствии на землях,
подлежащих воздействию земляных, строительных,
мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей
25 Лесного кодекса Российской Федерации работ
по использованию лесов (за исключением работ, указанных
в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса
Российской Федерации) и иных работ, объекта культурного
наследия (памятника истории и культуры) народов
Российской Федерации, включенного в единый государственный
реестр объектов культурного наследия (памятников истории
и культуры) народов Российской Федерации, выявленного
объекта культурного наследия, включенного в перечень
выявленных объектов культурного наследия, объекта,
обладающего признаками объекта культурного наследия,
либо об отсутствии данной информации»
(в редакции приказа службы государственной
охраны объектов культурного наследия
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 11 октября 2023 год № 148)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГЕ
(РЕКОМЕНДОВАННАЯ)

Руководителю службы государственной
охраны объектов культурного наследия
Ямало-Ненецкого автономного округа
от: _____

(для физических лиц, индивидуальных
предпринимателей - Ф.И.О. (последнее при
наличии);

для юридических лиц - наименование;

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

уполномоченного представителя)

почтовый адрес:

(телефон и (или) факс либо адрес
электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении государственной услуги

Прошу предоставить информацию о наличии либо отсутствии на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ, объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, включенного в перечень выявленных объектов культурного наследия, объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия, либо об отсутствии данной информации на земельном участке, расположенном по адресу: _____ с кадастровым номером _____.

(указывается местоположение, наименование объекта строительства,
площадь земельного участка под объект строительства)

Способ получения результата в случае направления заявления через ЕПГУ (нужное выбрать):

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица службы, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

Способ получения результата в случае подачи заявления через МФЦ - лично в МФЦ.

Приложение: Карта местоположения объекта строительства, перечень координат.

Дата _____
(подпись заявителя/уполномоченного представителя)

»;

1.2.33. в графе 3 таблицы приложения №3:

1.2.33.1. в пункте1 слово «запрос» заменить словом «заявление»;

1.2.33.2. в пункте 7 слово «запроса» заменить словом «заявления»;

1.2.34. дополнить приложением № 5 следующего содержания:

«Приложение № 5
к Административному регламенту по предоставлению
государственной услуги «Предоставление физическим
и юридическим лицам на основании данных государственного
учета информации о наличии либо отсутствии на землях,
подлежащих воздействию земляных, строительных,

мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ, объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, включенного в перечень выявленных объектов культурного наследия, объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия, либо об отсутствии данной информации»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОШИБОК (ОПЕЧАТОК)

Руководителю службы государственной
охраны объектов культурного наследия
Ямало-Ненецкого автономного округа
от: _____
(для физических лиц, индивидуальных
предпринимателей - Ф.И.О. (последнее при
наличии);
для юридических лиц - наименование;
Ф.И.О. (последнее - при наличии)
уполномоченного представителя)
почтовый адрес:

(телефон и (или) факс либо адрес
электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении ошибок (опечаток) в выданных в результате
предоставления государственной услуги

Прошу внести исправление(я) в документ(ы), выданный(ые) в результате
предоставления государственной услуги, содержащий(ие) опечатки(у) и
(или)ошибки(ку): _____

(наименование документа(ов),

содержащего(их) ошибки)

Информацию по вопросам рассмотрения заявления об исправлении
опечаток и(или) ошибок в электронной форме направить на адрес электронной
почты:

(адрес электронной почты (при наличии))

К заявлению прилагаются документы, опечатки и (или) ошибки в которых подлежат исправлению: _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

«___» _____ 20__ г.

».

2. В Административном регламенте службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа решения о возможности проведения землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы», утвержденном приказом службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 ноября 2018 года № 107:

2.1. в разделе I:

2.1.1. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Принятие в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа решения о возможности проведения землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы» (далее - Административный регламент, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) в целях повышения качества предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по принятию решения о возможности проведения землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ на основании акта государственной историко-культурной экспертизы, которое оформляется в виде заключения (далее - заключение).

Организация предоставления государственной услуги в государственном учреждении автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, нормативными правовыми актами автономного округа, в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и службой государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – соглашение, служба, автономный округ).»;

2.1.2. в наименовании подраздела «Порядок информирования о предоставлении государственной услуги» слова «Порядок информирования» заменить словами «Требования к информированию»;

2.1.3. пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

3.1. информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в МФЦ;
- 2) по телефону службы, МФЦ;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты службы, МФЦ;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в ЕПГУ;

на официальном сайте службы;

на едином официальном интернет-портале сети МФЦ в автономном округе <https://mfc.yanao.ru/> (далее - официальном сайте МФЦ)

5) посредством размещения информации на информационных стендах службы, МФЦ;

3.2. информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- 1) способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) адреса и графика работы службы, отдела, МФЦ;
- 3) справочные телефоны отдела, МФЦ, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- 4) документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- 5) порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- 6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;
- 7) по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- 8) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

3.3. Место нахождения, график работы службы, справочные телефоны, адрес официального сайта, официальной электронной почты и (или) формы обратной связи службы размещены на официальном сайте службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://nasledie89.yanao.ru>) (далее - официальный сайт службы, сеть «Интернет»), в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<https://pgu-yamal.ru>) (далее - Региональный портал) и/или федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ).

Место нахождения и график работы МФЦ, его территориальных отделов, справочные телефоны, адреса электронной почты и (или) формы обратной связи

МФЦ, размещены на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc.yanao.ru>) во вкладке «Филиал», в разделе «График работы.»;

2.1.4. в пункте 4:

2.1.4.1. в абзаце втором слово «отдела,» заменить словами «службы, работник МФЦ,»;

2.1.4.2. абзац третий после слова «специалиста» дополнить словами «службы, работника МФЦ»;

2.1.4.3. абзац пятый после слова «специалист» дополнить словами «службы, работник МФЦ»;

2.1.4.4. абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«Специалисты службы, участвующие в предоставлении государственной услуги, работники МФЦ обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.»;

2.1.4.5. абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем службы, директором МФЦ либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в службе в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).»;

2.1.4.6. в абзаце девятом слова «Должностное лицо службы,» заменить словами «Специалист службы, работник МФЦ»;

2.1.5. в пункте 4-2 слова «при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты» заменить словами «, МФЦ при обращении заявителя по телефону»;

2.2. в разделе II:

2.2.1. в пункте 7 слово «настоящему» исключить;

2.2.2. наименование подраздела «Срок предоставления государственной услуги» дополнить словами «, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги»;

2.2.3. в пункте 8:

2.2.3.1. в абзаце втором слово «службе» заменить словами «МФЦ, ЕПГУ»;

2.2.3.2. в абзаце третьем слово «службе» заменить словами «МФЦ»;

2.2.3.3. в абзаце четвертом слово «настоящего» исключить;

2.2.4. в пункте 9:

2.2.4.1. в подпункте 9.4 слова «от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» заменить словами «№ 73-ФЗ»;

2.2.4.2. в подпункте 9.5 слова «от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» заменить словами «№ 59-ФЗ»;

2.2.4.3. в подпункте 9.6 слова «от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить словами «№ 210-ФЗ»;

2.2.4.4. дополнить подпунктом 9.7-1 следующего содержания:

«9.7-1. постановление Правительства автономного округа от 29 января 2015 года № 54-П «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» исполнительными органами Ямало-Ненецкого автономного округа и органами местного самоуправления муниципальных и городских округов в Ямало-Ненецком автономном округе в рамках переданных отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа» (официальный сайт исполнительных органов автономного округа <http://правительство.янао.рф>, 02 февраля 2015 года, Красный Север, 06 февраля 2015 года, спецвыпуск № 5);»;

2.2.4.5. абзац десятый изложить в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте службы, Региональном портале, МФЦ, ЕПГУ.»;

2.2.5. подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронном формате, порядок их представления

10. Для получения государственной услуги заявитель представляет:

10.1. заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

Заявление может быть подано при личном обращении в МФЦ, в электронной форме посредством ЕПГУ.

При направлении заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявителем, при оформлении заявления, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия со службой, МФЦ для получения результата государственной услуги:

а) в случае направления заявления через ЕПГУ:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица службы, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ;

б) в случае подачи заявления через МФЦ - лично в МФЦ;

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги направляются на ЕПГУ.

10.2. документ, удостоверяющий личность заявителя.

При направлении заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

При обращении в МФЦ, документ предъявляется для ознакомления;

10.3. документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя в случае, если заявление подается представителем:

а) в случае направления заявления через ЕПГУ:

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ, с приложением открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате PKCS#7;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя, с приложением открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате PKCS#7;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - простой электронной подписью, с приложением открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате PKCS#7;

б) в случае подачи заявления через МФЦ – копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

10.4. акт государственной историко-культурной экспертизы со всеми прилагаемыми к нему документами и материалами, указанными в пункте 26 Положения о государственной историко-культурной экспертизе:

а) в случае направления через ЕПГУ - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью эксперта;

б) в случае подачи через МФЦ - на электронном носителе в форме электронного документа.»;

2.2.6. в пункте 12:

2.2.6.1. абзац первый после слова «службы» дополнить словами «, работники МФЦ»;

2.2.6.2. абзац пятый подпункта 12.3 изложить в следующей редакции:

«- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия):

работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

должностного лица службы, государственного гражданского служащего автономного округа, при первоначальном отказе в приеме к рассмотрению документов, в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя службы либо уполномоченного им должностного лица уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;»;

2.2.6.3. дополнить подпунктом 12.4 следующего содержания:

«12.4. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

2.2.7. в подпункте 4 пункта 13 «запрос» заменить словом «заявление»;

2.2.8. дополнить пунктом 15-1 следующего содержания:

«15-1. В случае отказа в приеме документов у заявителя или в предоставлении заявителю государственной услуги служба, МФЦ обязаны уведомлять заявителя о причинах, послуживших основанием таких отказов, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме.»;

2.2.9. пункт 19 изложить в следующей редакции:

«Регистрация заявления, поступившего в службу посредством ЕПГУ в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Регистрация заявления МФЦ производится в момент его приема.»;

2.2.10. в пункте 20:

2.2.10.1. в абзаце третьем слово «службы» исключить;

2.2.10.2. в абзаце пятом слово «службы» исключить;

2.2.10.3. в абзаце четырнадцатом слово «службы» исключить;

2.2.10.4. абзац шестнадцатый признать утратившим силу;

2.2.10.5. в абзаце восемнадцатом слова «и хранения верхней одежды посетителей» исключить;

2.2.11. в пункте 21:

2.2.11.1. в абзаце первом слова «располагается служба (далее - здание), и предоставляемой в нем государственной услуге» заменить словами «предоставляется государственная услуга (далее – здание)»;

2.2.11.2. абзац второй изложить в следующей редакции:

«Инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечивается:»;

2.2.11.3. абзац десятый дополнить предложением следующего содержания:

«МФЦ обеспечивает прием документов по месту жительства инвалида путем выездного обслуживания (при необходимости).»;

2.2.12. таблицу изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о	да/нет	да

	порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте службы, МФЦ, Региональном портале и/или ЕПГУ		
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Транспортная доступность государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
5.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
6.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	%	0
7.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок	%	100
8.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги	%	100
9.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
10.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	раз/мин.	2/15
11.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме)	да/нет	да
12.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственных услуг, в том числе с использованием информационно-коммуникационных	да/нет	да

	технологий		
13.	Наличие возможности получения государственной услуги в любом территориальном подразделении МФЦ, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	да
14.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде посредством ЕПГУ	да/нет	да
15.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ	да/нет	нет
16.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет

»;

2.2.13. пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Заявление и документы для получения государственной услуги могут быть поданы по экстерриториальному принципу по усмотрению заявителя по месту жительства, месту пребывания через МФЦ (на территории автономного округа), посредством ЕПГУ.

Заявителям обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о с использованием интерактивной формы в электронном виде.»;

2.2.14. в пункте 23-1:

2.2.14.1. в подпункте «а» слово «настоящего» исключить;

2.2.14.1. абзац тринадцатый дополнить словами «в МФЦ»;

2.2.15. в пункте 23-3:

2.2.15.1. в подпункте «б» слово «doc,» исключить;

2.2.15.2. в подпункте «в» слово «xls,» исключить;

2.2.15.3. в абзаце пятнадцатом слово «xls,» исключить;

2.2.16. дополнить пунктами 23-4, 23-5 следующего содержания:

«23-4. Заявителям при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- ЕПГУ (при условии, если заявление за предоставлением государственной услуги подавалось с помощью Единого портала);

- обращения по номеру телефона: +7(34922) 3-72-73;

- обращения по адресу электронной почты: nasledie@yanao.ru;

- официального сайта службы, смс-опроса, QR-кода.

Служба обязана рассмотреть такие замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством ЕПГУ подлежат рассмотрению службой в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуге ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

23-5. Службой не реже одного раза в пять лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в службу не поступали, оптимизация процесса не проводится.»;

2.3. в разделе III:

2.3.1. в наименовании слова «в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить словами «(действий) в МФЦ»;

2.3.2. абзац седьмой пункта 24 признать утратившим силу;

2.3.3. абзац восьмой пункта 24-1 изложить в следующей редакции:

«досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, МФЦ либо действия (бездействие) должностных лиц службы, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего службы, либо работника МФЦ.»;

2.3.4. подраздел «Проверка документов и регистрация заявления и прилагаемых» изложить в следующей редакции:

**«Проверка документов и регистрация заявления и прилагаемых
к нему документов**

25. Основанием для начала исполнения административной процедуры является:

- обращение заявителя в МФЦ с заявлением и приложенными к нему документами;

- поступление в службу заявления посредством ЕПГУ.

26. При организации в МФЦ приема заявления и документов на получение государственной услуги ее непосредственное предоставление осуществляет служба, при этом МФЦ участвует в осуществлении следующих административных процедур:

- прием заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- выдача результата предоставления государственной услуги заявителю.

26.1. Работник МФЦ, осуществляющий прием заявления и необходимых документов, указанных в пункте 10 Административного регламента, и при отсутствии оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2, 5, 8 пункта 13 Административного регламента, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ), включающее заполненное заявление с приложением, электронных копий документов необходимых для получения услуги.

Работник МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем необходимых документов, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием, регламентируемых законодательством реквизитов документа.

Электронные образы документов могут предоставляться на оптических носителях и принимаются в форматах, предусмотренных пунктом 23-3 Административного регламента, в соответствии с условиями соглашения.

Проверка содержания прилагаемых к заявлению документов на предмет их соответствия действующему законодательству или наличия орфографических, или фактических ошибок, в обязанности работников МФЦ не входит.

Сформированное в АИС МФЦ заявление распечатывается на бумажном носителе сотрудником МФЦ и подписывается заявителем.

Заявление, заполненное заявителем собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

26.2. Для подачи заявления или получения результата предоставления государственной услуги для заявителей на сайте МФЦ доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

26.3. При наличии оснований, предусмотренных 1, 2, 5, 8 пункта 13 Административного регламента, работник МФЦ отказывает в приеме документов.

26-1. При подаче заявления через ЕПГУ.

Специалист, ответственный за делопроизводство в службе, проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день, рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов, и в случае отсутствия оснований предусмотренных пунктом 13 Административного регламента, регистрирует поступившее заявление, после чего электронное заявление становится доступным в государственной информационной системе, используемой службой для предоставления государственной услуги (далее - ГИС).

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 13 Административного регламента, специалист ответственный за делопроизводство в службе, в течении 1 рабочего дня, с момента поступления заявления, подготавливает проект решения об отказе в приеме документов, по форме, предусмотренной приложением № 3 к Административному регламенту, и направляет руководителю службы либо уполномоченному им должностному лицу для подписания.

Решение об отказе в приеме документов, после подписания, направляется заявителю посредством ЕПГУ или способом, указанным в заявлении в течение 2 рабочих дней с момента подписания такого решения.

26-2. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.»;

2.3.5. пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Основанием для начала исполнения административной процедуры является:

- поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу службы, ответственному за рассмотрение заявления (далее – ответственный исполнитель), с использованием удаленного рабочего места в АИС МФЦ;

- поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов ответственному исполнителю на бумажных носителях, в случае отсутствия технической возможности работы в АИС МФЦ. Документы передаются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и прилагаемых к нему документов;

- регистрация заявления в ЕПГУ.

Ответственный исполнитель:

- 1) устанавливает предмет заявления;

- 2) устанавливает наличие полномочий службы по рассмотрению заявления;

- 3) направляет межведомственные запросы в случае непредставления заявителями по собственной инициативе документов, указанных в пункте 11 Административного регламента. Максимальный срок получения ответов на межведомственные запросы составляет 5 рабочих дней. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется согласно Порядку межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг, утвержденному постановлением Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года № 183-П;

- 4) организует проведение общественного обсуждения документов, указанных в подпункте 10.4 пункта 10 Административного регламента, путем их размещения на официальном сайте службы для общественного обсуждения:

- а) по подуслуге 1 на 7 рабочих дней;

- б) по подуслуге 2 на 15 рабочих дней;

- 5) по истечении сроков, указанных в подпункте 4 настоящего пункта, ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней:

- рассматривает информацию, поступившую в рамках межведомственных запросов;

- рассматривает все предложения, поступившие в электронной или письменной форме по результатам общественного обсуждения;

- размещает сводку предложений, поступивших во время общественного обсуждения, с указанием позиции службы, оформленную согласно приложению № 4 к Административному регламенту;

- готовит в двух экземплярах проект заключения, согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

Результатом административной процедуры является подписание заключения руководителем службы либо уполномоченным им должностным лицом.»;

2.3.6. пункт 29 изложить в следующей редакции:

«29. Прием заявителей в МФЦ для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

распечатывает из АИС МФЦ результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его в соответствии с порядком, установленным МФЦ.

МФЦ обеспечивает смс информирование заявителей о готовности результата предоставления государственной услуги к выдаче.

Информирование заявителей о ходе рассмотрения заявления осуществляется при личном обращении заявителя в сектор информирования МФЦ, на сайте МФЦ, по телефону центра телефонного обслуживания.

2.3.7. дополнить пунктом 31-1 следующего содержания:

«31-1. Оценка качества предоставления государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 1284).

МФЦ запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленной государственной услуги МФЦ.»;

2.3.8. пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в МФЦ с заявлением, по форме, приведенной в приложении № 5 к Административному регламенту, с приложением документов, указанных в пункте 10 Административного регламента.

Основания для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 13 Административного регламента.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в порядке установленном для подачи заявления.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать трех рабочих дней с даты регистрации в МФЦ заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

2.4. пункт 37 изложить в следующей редакции:

«37. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами службы, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц службы.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц службы.»;

2.5. пункт 40 изложить в следующей редакции:

«40. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации № 1284.

При предоставлении заявителю (представителю заявителя) государственной услуги работник МФЦ обязательно информирует его о сборе мнений граждан о качестве предоставленной государственной услуги и предлагает ему предоставить абонентский номер мобильной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги (или оценить предоставленную ему государственную услугу в сети «Интернет»).

В случае отказа заявителя (представителя заявителя) от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств мобильной связи работник МФЦ предлагает использовать для участия в указанной оценке терминальное или иное устройство, расположенное непосредственно в месте предоставления результата государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить качество предоставленной ему государственной услуги на специализированном сайте «Ваш контроль» в сети «Интернет», а также в «Личном кабинете» на ЕПГУ.

В случае согласия заявителя (представителя заявителя) на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства мобильной связи заявитель (представитель заявителя) предоставляет абонентский номер мобильной связи, который совместно с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственных услуг, передается в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг», Положение о которой утверждено приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 01 марта 2013 года № 114 «Об утверждении Положения об автоматизированной информационной системе «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг»;

2.6. в пункте 41 после слов «(далее - государственные гражданские служащие)» дополнить словами «, МФЦ, работников МФЦ»;

2.7. в пункте 42 слова « в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде» заменить словами «,МФЦ и в случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ в департамент информационных технологий и связи автономного округа, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде»;

2.8. пункты 43, 44 изложить в следующей редакции:

«43. Жалоба должна содержать:

43.1. наименование службы, МФЦ, ФИО должностного лица службы либо государственного гражданского служащего службы, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, директора и (или) работника МФЦ, действия (бездействие) которых обжалуются;

43.2. 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 47.3 пункта 47 Административного регламента);

43.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего, МФЦ либо работника МФЦ;

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

44. Жалоба, содержащая неточное наименование службы, МФЦ, наименование должности должностного лица, работника МФЦ и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующие установлению органа, МФЦ или должностного лица, работника МФЦ, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.»;

2.9. пункт 46 изложить в следующей редакции:

«46. Прием жалоб в письменной форме осуществляется МФЦ в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление, нарушение порядка которой обжалуется) и в случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ.

Время приема жалоб соответствует графику приема посетителей.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.»;

2.10. в пункте 47:

2.10.1. подпункт 47.2 дополнить словами следующего содержания «, сайта МФЦ (при подаче жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ);

2.10.2. подпункт 47.3 дополнить словами «, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников»;

2.11. в пункте 48 слово «настоящего» исключить;

2.12. в пункте 49:

2.12.1. в абзаце втором слово «настоящего» исключить;

2.12.2. дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) работника МФЦ, жалоба подается директору этого МФЦ.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) МФЦ, жалоба подается в департамент информационных технологий и связи автономного округа.»;

2.13. в абзаце первом пункта 50 слово «настоящего» исключить;

2.14. дополнить пунктом 50-1 следующего содержания:

«50-1. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы, МФЦ обеспечивает ее передачу в службу в порядке и сроки, которые установлены соглашением, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.»;

2.15. в пункте 52:

2.15.1. в подпункте 52.1 слова «запроса заявителя о предоставлении государственной услуги» заменить словом «заявления»;

2.15.2. подпункт 52.9 признать утратившим силу;

2.16. дополнить пунктом 52-1 следующего содержания:

«52-1. В случаях, предусмотренных подпунктами 52.2, 52.5, 52.7, 52.9, 52.10 пункта 52 Административного регламента, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

2.17. пункт 53 изложить в следующей редакции:

«53. В службе, МФЦ, департаменте информационных технологий и связи автономного округа определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

53.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента;

53.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 50 Административного регламента.»;

2.18. пункт 55 изложить в следующей редакции:

«55. Служба, МФЦ, департамент информационных технологий и связи автономного округа обеспечивают:

55.1. оснащение мест приема жалоб;

55.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц либо государственных гражданских служащих, МФЦ и его работников посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальных сайтах службы и МФЦ, на Региональном портале и/или ЕПГУ;

55.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц либо государственных гражданских служащих, МФЦ и его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

55.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.»;

2.19. абзац первый пункта 56 после слов «в службу» дополнить словом «, МФЦ»;

2.20. в пункте 57:

2.20.1. абзац первый дополнить словами «, МФЦ, департаментом информационных технологий и связи автономного округа»;

2.20.2. абзац второй после слов «должностного лица» дополнить словами «, МФЦ и его работников»;

2.21. пункт 58 изложить в следующей редакции:

«58. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ служба принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении, МФЦ, департамент информационных технологий и связи автономного округа принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта.

При удовлетворении жалобы служба, МФЦ, департамент информационных технологий и связи автономного округа принимают 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.»;

2.22. в абзаце втором пункта 59 слово «настоящего» исключить;

2.23. пункт 60 изложить в следующей редакции:

«60. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 59 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых службой, МФЦ, 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.»;

2.24. в абзаце втором пункта 61 слово «настоящего» исключить;

2.25. подпункт 62.1 пункта 62 изложить в следующей редакции:

«62.1. наименование службы, МФЦ, департамента информационных технологий и связи автономного округа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе»;

2.26. абзац первый пункта 63 дополнить словами «, МФЦ, департамента информационных технологий и связи автономного округа»;

2.27. в пункте 64:

2.27.1. абзац первый после слова «Служба» дополнить словами «, МФЦ, департамента информационных технологий и связи автономного округа»;

2.27.2. в подпункте 64.3 слово «настоящего» исключить;

2.28. пункт 65 после слова «Служба» дополнить словами «, МФЦ, департамента информационных технологий и связи автономного округа»;

- 2.29. абзац первый пункта 66 после слова «Служба» дополнить словами «, МФЦ, департамента информационных технологий и связи автономного округа»;
- 2.30. приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
к Административному регламенту службы государственной охраны
объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению государственной услуги «Принятие
в соответствии с законодательством Российской Федерации
и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа
решения о возможности проведения землеустроительных,
земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных
работ на основании заключения государственной
историко-культурной экспертизы»
(в редакции приказа службы государственной
охраны объектов культурного наследия
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 11 октября 2023 № 148)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о предоставлении государственной услуги

Руководителю службы государственной
охраны объектов культурного наследия
Ямало-Ненецкого автономного округа

(для физических лиц - Ф.И.О. (последнее -
при наличии);
для юридических лиц - наименование;
Ф.И.О. (последнее - при наличии)
уполномоченного представителя)
почтовый адрес:

(телефон и (или) факс либо адрес электронной
почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги

Прошу принять решение о возможности проведения землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ на территории _____.

(указывается местоположение и наименование объекта строительства)

Способ получения результата в случае направления заявления через ЕПГУ
(нужное выбрать):

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица службы, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

Способ получения результата в случае подачи заявления лично в МФЦ - лично в МФЦ.

Дата _____
(подпись заявителя/уполномоченного представителя)

»;

2.31. дополнить приложением № 5 следующего содержания:

«Приложение № 5

к Административному регламенту службы государственной охраны
объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению государственной услуги «Принятие
в соответствии с законодательством Российской Федерации
и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа
решения о возможности проведения землеустроительных,
земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных
работ на основании заключения государственной
историко-культурной экспертизы»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОШИБОК (ОПЕЧАТОК)

Руководителю _____ службы
государственной охраны объектов
культурного наследия
Ямало-Ненецкого автономного
округа

от: _____
(для физических лиц, индивидуальных
предпринимателей - Ф.И.О. (последнее при
наличии);
для юридических лиц - наименование;
Ф.И.О. (последнее - при наличии)
уполномоченного представителя)
почтовый адрес:

(телефон и (или) факс либо адрес
электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении ошибок (опечаток) в выданных в результате
предоставления государственной услуги

Прошу внести исправление(я) в документ(ы), выданный(ые) в результате
предоставления государственной услуги, содержащий(ие) опечатки(у) и
(или)ошибки(ку): _____

(наименование документа(ов),

содержащего(их) ошибки)

Информацию по вопросам рассмотрения заявления об исправлении
опечаток и(или) ошибок в электронной форме направить на адрес электронной

почты:

(адрес электронной почты (при наличии))

К заявлению прилагаются документы, опечатки и (или) ошибки в которых подлежат исправлению: _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

«___» _____ 20__ г.

».

3. В приказе службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 декабря 2018 года № 112 «Об утверждении Административного регламента службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление физическим и юридическим лицам выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством»:

3.1. пункт 3 признать утратившим силу;

3.2. в Административном регламенте службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление физическим и юридическим лицам выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством»:

3.2.1. в разделе I:

3.2.1.1. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление физическим и юридическим лицам выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством» (далее - Административный регламент, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) в целях повышения качества предоставления государственной услуги, устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Организация предоставления государственной услуги в государственном учреждении автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, нормативными правовыми актами автономного округа, в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и службой государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – соглашение, служба, автономный округ).»;

3.2.1.2. пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

3.1. информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в МФЦ;
- 2) по телефону службы, МФЦ;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты службы, МФЦ;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в ЕПГУ;

на официальном сайте службы;

на едином официальном интернет-портале сети МФЦ в автономном округе

<https://mfc.yanao.ru/> (далее - официальном сайте МФЦ)

5) посредством размещения информации на информационных стендах службы, МФЦ;

3.2. информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- 1) способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) адреса и графика работы службы, отдела, МФЦ;
- 3) справочные телефоны отдела, МФЦ, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

4) документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

5) порядка и сроков предоставления государственной услуги;

6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

7) по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

8) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

3.3. Место нахождения, график работы службы, справочные телефоны, адрес официального сайта, официальной электронной почты и (или) формы обратной связи службы размещены на официальном сайте службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://nasledie89.yanao.ru>) (далее - официальный сайт службы), в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<https://pgu-yamal.ru>) (далее - Региональный портал) и/или федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ).

Место нахождения и график работы МФЦ, его территориальных отделов, справочные телефоны, адреса электронной почты и (или) формы обратной связи МФЦ, размещены на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc.yanao.ru>) во вкладке «Филиал», в разделе «График работы.»;

3.2.1.3. в пункте 4:

3.2.1.3.1. в абзаце втором слово «отдела,» заменить словами «службы, работник МФЦ,»;

3.2.1.3.2. абзац третий после слова «специалиста» дополнить словами «службы, работника МФЦ,»;

3.2.1.3.3. абзац пятый после слова «специалист» дополнить словами «службы, работник МФЦ»;

3.2.1.3.4. абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«Специалисты службы, участвующие в предоставлении государственной услуги, работники МФЦ обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.»;

3.2.1.3.5. абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем службы, директором МФЦ либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в службе в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).»;

3.2.1.3.6. дополнить абзацем следующего содержания:

«Специалист службы, работник МФЦ не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.»;

3.2.1.4. в пункте 4-2 слова «при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты» заменить словами «, МФЦ при обращении заявителя по телефону»;

3.2.2. в разделе II:

3.2.2.1. абзац второй пункта 6 признать утратившим силу;

3.2.2.2. наименование подраздела «Срок предоставления государственной услуги» дополнить словами «, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги»;

3.2.2.3. пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Государственная услуга предоставляется в течение 7 рабочих дней со дня регистрации в МФЦ, ЕПГУ заявления о предоставлении государственной услуги.»;

3.2.2.4. в пункте 9:

3.2.2.4.1. в пункте 9.2 слова «210-ФЗ» заменить словами «73-ФЗ»;

3.2.2.4.2. в подпункте 9.3 слова «от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» заменить словами «№ 59-ФЗ»;

3.2.2.4.3. в подпункте 9.4 слова «от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить словами «№ 210-ФЗ»;

3.2.2.4.4. дополнить подпунктом 9.8-1 следующего содержания:

«9.8-1. постановление Правительства автономного округа от 29 января 2015 года № 54-П «Об утверждении перечня государственных услуг,

предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» исполнительными органами Ямало-Ненецкого автономного округа и органами местного самоуправления муниципальных и городских округов в Ямало-Ненецком автономном округе в рамках переданных отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа» (официальный Интернет-сайт исполнительных органов государственной власти автономного округа <http://правительство.янао.рф>, 02 февраля 2015 года, Красный Север, 06 февраля 2015 года, спецвыпуск № 5).»;

3.2.2.4.5. абзац двенадцатый после слова «сайте» дополнить словами «службы, МФЦ»;

3.2.2.5. подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронном формате, порядок их представления

10. Для получения государственной услуги заявитель представляет:

10.1. заявление о выдаче выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - заявление) по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

Заявление может быть подано при личном обращении в МФЦ, в электронной форме посредством ЕПГУ.

При направлении заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

Заявителем, при оформлении заявления, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия со службой, МФЦ для получения результата государственной услуги:

а) в случае направления заявления через ЕПГУ:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя службы или уполномоченного им должностного лица, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ;

б) в случае подачи заявления через МФЦ - лично в МФЦ.

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги направляются на ЕПГУ.

10.2. документ, удостоверяющий личность заявителя.

При направлении заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

При обращении в МФЦ, документ предъявляется для ознакомления;

10.3. документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя в случае, если заявление подается представителем:

а) в случае направления заявления через ЕПГУ:

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ, с приложением открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате PKCS#7;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя, с приложением открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате PKCS#7;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - простой электронной подписью, с приложением открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате PKCS#7;

б) в случае подачи заявления через МФЦ – копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.»;

3.2.2.6. пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

12.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении службы, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

12.3. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

3.2.2.7. пункт 15 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае отказа в предоставлении заявителю государственной услуги служба обязана уведомлять заявителя о причинах, послуживших основанием таких отказов, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме.»;

3.2.2.8. пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Регистрация заявления, поступившего в службу посредством ЕПГУ в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Регистрация заявления МФЦ производится при его приеме.»;

3.2.2.9. в пункте 20:

3.2.2.9.1. в абзаце третьем слово «службы» исключить;

3.2.2.9.2. в абзаце пятом слово «службы» исключить;

3.2.2.9.3. в абзаце четырнадцатом слово «службы» исключить;

3.2.2.9.4. абзац шестнадцатый признать утратившим силу;

3.2.2.9.5. в абзаце восемнадцатом слова «и хранения верхней одежды посетителей» исключить;

3.2.2.10. в пункте 21:

3.2.2.10.1. в абзаце первом слова «располагается служба (далее - здание), и предоставляемой в нем государственной услуге» заменить словами «предоставляется государственная услуга (далее – здание)»;

3.2.2.10.2. абзац второй изложить в следующей редакции:

«Инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечивается:»;

3.2.2.10.3. абзац одиннадцатый дополнить предложением следующего содержания:

«МФЦ обеспечивает прием документов по месту жительства инвалида путем выездного обслуживания (при необходимости).»;

3.2.2.11. таблицу изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте службы, МФЦ, Региональном портале и/или ЕПГУ	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Транспортная доступность государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц	да/нет	да

	с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга		
5.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
6.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	%	0
7.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок	%	100
8.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги	%	100
9.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
10.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	раз/мин.	2/15
11.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме)	да/нет	да
12.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственных услуг, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
13.	Наличие возможности получения государственной услуги в любом территориальном подразделении МФЦ, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	да
14.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде посредством ЕПГУ	да/нет	да
15.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ	да/нет	нет
16.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет

»;

3.2.2.12. пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Заявление и документы для получения государственной услуги могут быть поданы по экстерриториальному принципу по усмотрению заявителя по

месту жительства, месту пребывания через МФЦ (на территории автономного округа), посредством ЕПГУ.

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление отправляется заявителем в службу. При авторизации в ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя.»;

3.2.2.13. дополнить пунктами 23-1, 23-2 следующего содержания:

«23-1. Заявителям при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- ЕПГУ (при условии, если заявление за предоставлением государственной услуги подавалось с помощью Единого портала);
- обращения по номеру телефона: +7(34922) 3-72-73;
- обращения по адресу электронной почты: nasledie@yanao.ru;
- официального сайта службы, смс-опроса, QR-кода.

Служба обязана рассмотреть такие замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством ЕПГУ подлежат рассмотрению службой в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

23-2. Службой не реже одного раза в пять лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в службу не поступали, оптимизация процесса не проводится.»;

3.2.3. в разделе III:

3.2.3.1. в наименовании слова «в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить словами «(действий) в МФЦ»;

3.2.3.2. подпункт 24.7 пункта 24 изложить в следующей редакции:

«24.7. досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, МФЦ либо действия (бездействие) должностных лиц службы, работников МФЦ предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего службы, либо работника МФЦ.»;

3.2.3.3 пункт 26 признать утратившим силу;

3.2.3.4. в пункте 28:

3.2.3.4.1. подпункт 28.1 изложить в следующей редакции:

«28.1. Электронное заявление становится доступным для специалиста службы, ответственного за рассмотрение заявления (далее - ответственный исполнитель), в ГИС в день его регистрации.

Ответственный исполнитель:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
- устанавливает предмет обращения заявителя;
- устанавливает наличие полномочий службы по рассмотрению заявления;
- осуществляет мероприятия по идентификации указанного в заявлении объекта культурного наследия с данными реестра;
- посредством ГИС формирует результат предоставления услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги (при наличии оснований, предусмотренных пунктом 15 Административного регламента), по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту, и направляет его на подписание руководителю службы либо уполномоченному им должностному лицу.

После подписания, результат предоставления услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги автоматически поступает заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя службы либо уполномоченного им должностного лица.»;

3.2.3.4.2. в абзаце третьем подпункта 28.2 слово «службу» заменить словом «МФЦ»;

3.2.3.5. подраздел «Порядок осуществления административных процедур (действий) при подаче заявления лично, посредством электронной почты или почтовым отправлением» изложить в следующей редакции:

**«Порядок осуществления административных процедур (действий)
при подаче заявления в МФЦ**

31. Прием и регистрация заявления.

При организации в МФЦ приема заявления на получение государственной услуги ее непосредственное предоставление осуществляет служба, при этом МФЦ участвует в осуществлении следующих административных процедур:

- 1) прием заявлений;
- 2) выдача результата предоставления государственной услуги заявителю;

31.1. работник МФЦ, осуществляющий прием заявителей, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ), включающее заполненное заявление с приложением, электронных копий документов необходимых для получения услуги.

Проверка содержания прилагаемых к заявлению документов на предмет их соответствия действующему законодательству или наличия орфографических, или фактических ошибок, в обязанности работников МФЦ не входит.

Сформированное в АИС МФЦ заявление распечатывается на бумажном носителе работником МФЦ и подписывается заявителем.

Заявление, заполненное заявителем собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

При необходимости или в случае отсутствия технической возможности работы в АИС МФЦ, в соответствии с соглашением, документы передаются в службу на бумажных носителях. Принятый комплект документов работник МФЦ направляет в службу не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема полного пакета документов от заявителя, для рассмотрения и принятия соответствующего решения;

31.2. для подачи заявления для заявителей на сайте МФЦ доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

32. Рассмотрение заявление и оформление результата предоставления государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация в АИС МФЦ заявления или его поступление в службу на бумажных носителях.

Заявление поступает ответственному исполнителю службы, с использованием удаленного рабочего места в АИС МФЦ.

В случае отсутствия технической возможности работы в АИС МФЦ документы передаются в службу на бумажных носителях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема полного пакета документов от заявителя.

Ответственный исполнитель:

- устанавливает предмет обращения заявителя;
- устанавливает наличие полномочий службы по рассмотрению заявления;
- осуществляет мероприятия по идентификации указанного в заявлении объекта культурного наследия с данными реестра;
- готовит результат предоставления услуги и передает руководителю службы либо уполномоченному им должностному лицу на подпись;
- готовит решение об отказе в предоставлении государственной услуги, по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту, в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 15 Административного регламента и передает руководителю службы либо уполномоченному им должностному лицу на подпись.
- в день подписания, решение направляется в МФЦ способом, указанным в соглашении.

33. Результатом административной процедуры является подписание руководителем службы либо уполномоченным им должностным лицом результата предоставления государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направление его в МФЦ.

Продолжительность административной процедуры составляет не более 4 рабочих дней с даты регистрации заявления.

34. Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписание руководителем службы либо уполномоченным им должностным лицом результата предоставления государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направление его в МФЦ.

Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

распечатывает из АИС МФЦ результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ.

МФЦ обеспечивает смс информирование заявителей о готовности результата предоставления государственной услуги к выдаче.

Информирование заявителей о ходе рассмотрения заявления осуществляется при личном обращении заявителя в сектор информирования МФЦ, на сайте МФЦ, по телефону центра телефонного обслуживания.

Результат предоставления государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги с заявлением заявителя остается на хранении в службе.

35. Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.»;

3.2.3.6. в пункте 36:

3.2.3.6.1. абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае выявления опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ с заявлением, по форме, приведенной в приложении № 5 к Административному регламенту.»;

3.2.3.6.2. в абзаце третьем слова «следующем порядке:» заменить словами «установленным пунктами 31 - 34 Административного регламента порядке»;

3.2.3.6.3. абзацы четыре – шесть признать утратившими силу;

3.2.3.6.4. абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе осуществляется в случае, если в указанном документе выявлены несоответствия.»;

3.2.3.7. пункт 37 изложить в следующей редакции:

«37. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов

исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 1284).

МФЦ запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленной государственной услуги МФЦ.»;

3.2.4. пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами службы, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц службы.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц службы.»;

3.2.5. пункт 41 изложить в следующей редакции:

«41. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации № 1284.

При предоставлении заявителю (представителю заявителя) государственной услуги работник МФЦ обязательно информирует его о сборе мнений граждан о качестве предоставленной государственной услуги и предлагает ему предоставить абонентский номер мобильной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги (или оценить предоставленную ему государственную услугу в сети «Интернет»).

В случае отказа заявителя (представителя заявителя) от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием мобильной связи работник МФЦ предлагает использовать для участия в указанной оценке терминальное или иное устройство, расположенное непосредственно в месте предоставления результата государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить качество предоставленной ему государственной услуги на специализированном сайте «Ваш контроль» в сети «Интернет», а также в «Личном кабинете» на ЕПГУ.

В случае согласия заявителя (представителя заявителя) на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью мобильной связи заявитель (представитель заявителя) предоставляет абонентский номер мобильной связи, который совместно с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственных услуг, передается в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг», Положение о которой утверждено приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 01 марта 2013 года № 114 «Об утверждении Положения об автоматизированной информационной системе «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».»;

3.2.6. пункт 42 после слов «далее - государственные гражданские служащие»)» дополнить словами «, МФЦ, работников МФЦ»;

3.2.7. пункты 43 - 45 изложить в следующей редакции:

«43. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в службу, МФЦ в письменной форме и в случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ в департамент информационных технологий и связи автономного округа, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

44. Жалоба должна содержать:

44.1. наименование службы, МФЦ, ФИО должностного лица службы либо государственного гражданского служащего службы, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, директора и (или) работника МФЦ, действия (бездействие) которых обжалуются;

44.2. 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 48.3 пункта 48 Административного регламента);

44.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего, МФЦ либо работника МФЦ;

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

45. Жалоба, содержащая неточное наименование службы, МФЦ, наименование должности должностного лица, работника МФЦ и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующие установлению органа, МФЦ или должностного лица, работника МФЦ, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.»;

3.2.8. пункты 47, 48 изложить в следующей редакции:

«47. Прием жалоб в письменной форме осуществляется МФЦ в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал

заявление, нарушение порядка которой обжалуется) и в случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ.

Время приема жалоб соответствует графику приема посетителей.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

48. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

48.1. ЕПГУ;

48.2. официального сайта, сайта МФЦ (при подаче жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ);

48.3. портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, его должностным лицом, гражданским служащим (далее - система досудебного обжалования), с использованием сети Интернет (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников).»;

3.2.9. в пункте 49 слово «настоящего» исключить;

3.2.10. в пункте 50:

3.2.10.1. в абзаце втором слово «настоящего» исключить;

3.2.10.2. дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) работника МФЦ, жалоба подается директору этого МФЦ.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) МФЦ, жалоба подается в департамент информационных технологий и связи автономного округа.»;

3.2.11. в абзаце первом пункта 51 слово «настоящего» исключить;

3.2.12. дополнить пунктом 51-1 следующего содержания:

«51-1. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.»;

3.2.13. в пункте 53:

3.2.13.1. в подпункте 53.1 слова «запроса заявителя о предоставлении государственной услуги» заменить словом «заявление»;

3.2.13.2. подпункт 53.4 признать утратившим силу;

3.2.13.3. подпункты 53.9, 53.10 признать утратившим силу;

3.2.14. дополнить пунктом 53-1 следующего содержания:

«53-1. В случаях, предусмотренных подпунктами 53.2, 53.5, 53.7, 53.9, 53.10 пункта 53 Административного регламента, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

3.2.15. в пункте 54:

3.2.15.1. абзац первый после слова «службе» дополнить словами «, МФЦ, департаменте информационных технологий и связи автономного округа»;

3.2.15.2. в подпункте 54.1 слово «настоящего» исключить;

3.2.15.3. в подпункте 54.2 слово «настоящего» исключить;

3.2.16. пункт 56 изложить в следующей редакции:

«56. Служба, МФЦ, департамент информационных технологий и связи автономного округа обеспечивают:

56.1. оснащение мест приема жалоб;

56.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц либо государственных гражданских служащих, МФЦ и его работников посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальных сайтах службы и МФЦ, на Региональном портале и/или ЕПГУ;

56.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц либо государственных гражданских служащих, МФЦ и его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

56.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.»;

3.2.17. абзац первый пункта 57 после слов «в службу,» дополнить словом «МФЦ,»;

3.2.18. в пункте 58:

3.2.18.1. абзац первый дополнить словами «, МФЦ, департаментом информационных технологий и связи автономного округа»;

3.2.18.1. абзац второй после слов «должностного лица» дополнить словами «, МФЦ и его работников»;

3.2.19. пункт 59 изложить в следующей редакции:

«59. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ служба, МФЦ, департамент информационных технологий и связи автономного округа принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта.

При удовлетворении жалобы служба, МФЦ, департамент информационных технологий и связи автономного округа принимают 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.»;

3.2.20. в абзаце втором пункта 60 слово «настоящего» исключить;

3.2.21. пункт 61 изложить в следующей редакции:

«61. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 60 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых службой, МФЦ, 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.»;

3.2.22. в пункте 62 слово «настоящего» исключить;

3.2.23. подпункт 63.1 пункта 63 изложить в следующей редакции:

«63.1. наименование службы, МФЦ, департамента информационных технологий и связи автономного округа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;»;

3.2.24. абзац первый пункта 64 дополнить словами «, МФЦ, департамента информационных технологий и связи автономного округа»;

3.2.25. в пункте 65:

3.3.25.1. абзац первый после слова «Служба» дополнить словами «, МФЦ, департамента информационных технологий и связи автономного округа»;

3.2.25.2. в подпункте 65.3 слово «настоящего» исключить;

3.3.26. пункт 66 после слова «Служба» дополнить словами «, МФЦ, департамента информационных технологий и связи автономного округа»;

3.2.27. абзац первый пункта 67 после слова «Служба» дополнить словами «, МФЦ, департамента информационных технологий и связи автономного округа»;

3.2.28. дополнить приложением № 5 следующего содержания:

«Приложение № 5

к Административному регламенту службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление физическим и юридическим лицам выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОШИБОК (ОПЕЧАТОК)

Руководителю _____ службы
государственной охраны объектов
культурного наследия
Ямало-Ненецкого автономного
округа

от: _____
(для физических лиц, индивидуальных
предпринимателей - Ф.И.О. (последнее при
наличии);

для юридических лиц - наименование;
Ф.И.О. (последнее - при наличии)
уполномоченного представителя)
почтовый адрес:

(телефон и (или) факс либо адрес
электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении ошибок (опечаток) в выданных в результате предоставления государственной услуги

Прошу внести исправление(я) в документ(ы), выданный(ые) в результате предоставления государственной услуги, содержащий(ие) опечатки(у) и (или) ошибки(ку): _____

(наименование документа(ов),

содержащего(их) ошибки)

Информацию по вопросам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в электронной форме направить на адрес электронной почты: _____

(адрес электронной почты (при наличии))

К заявлению прилагаются документы, опечатки и (или) ошибки в которых подлежат исправлению: _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

«___» _____ 20__г.

».

4. В приказе службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 ноября 2019 года № 102 «Об утверждении Административного регламента службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Согласование проекта информационной надписи на объекте культурного наследия федерального значения (за исключением объектов культурного наследия федерального значения, включенных в перечень отдельных объектов культурного наследия федерального значения, полномочия по государственной охране которых осуществляются Министерством культуры Российской Федерации, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 01 июня 2009 года № 759-р), объектов культурного наследия регионального значения»:

4.1. пункт 2 признать утратившим силу;

4.2. в Административном регламенте службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Согласование проекта информационной надписи на объекте культурного наследия федерального значения (за исключением объектов культурного наследия федерального значения, включенных в перечень отдельных объектов культурного наследия федерального значения, полномочия по государственной охране которых осуществляются Министерством культуры Российской Федерации, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 01 июня 2009 года № 759-р), объектов культурного наследия регионального значения»:

4.2.1. пункт 1 после слов «предоставления государственных и муниципальных услуг» дополнить словами «(далее - Федеральный закон № 210-ФЗ)»;

4.2.2. подпункт 3.1 пункта 3 после слов «сайте службы в» дополнить словом «информационно-телекоммуникационной»;

4.2.3. абзац восьмой пункта 4 дополнить словами «(далее - Федеральный закон № 59-ФЗ)»;

4.2.4. в пункте 9:

4.2.4.1 в подпункте 9.3 слова «от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» заменить словами «№ 59-ФЗ»;

4.2.4.2. подпункт 9.4 изложить в следующей редакции:

«9.4. Федеральный закон № 210-ФЗ (Российская газета, 30 июля 2010 года, № 168; Собрание законодательства Российской Федерации, 02 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

4.2.5. в абзаце первом подпункта 10.1 пункта 10 слово «настоящему» исключить;

4.2.6. дополнить пунктом 10-1 следующего содержания:

«10-1. Заявителем, при оформлении заявления, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия со службой в процессе предоставления государственной услуги (получения уведомлений) и способ получения результата государственной услуги:

- личное получение в службе;
- заказное письмо;
- электронная почта;
- по номеру телефона (в случаях получения уведомления).»;

4.2.7. подпункт 12.3 пункта 12 признать утратившим силу;

4.2.8. дополнить пунктом 15-1 следующего содержания:

«15-1. В случае отказа в предоставлении заявителю государственной услуги служба обязана уведомлять заявителя о причинах, послуживших основанием такого отказа, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме.»;

4.2.9. в абзаце третьем пункта 19 слово «настоящего» исключить;

4.2.10. в таблице:

4.2.10.1. в пункте 2 графы 2 слово «настоящего» исключить;

4.2.10.2. дополнить пунктом 14 следующего содержания:

«

14.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да
-----	---	--------	----

»;

4.2.11. дополнить пунктами 23-1, 23-2 следующего содержания:

«23-1. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- размещенной в месте предоставления государственной услуги книги обращений;

- обращения по номеру телефона: +7(34922) 3-72-73;

- обращения по адресу электронной почты: nasledie@yanao.ru.

Служба обязана рассмотреть такие замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

23-2. Службой не реже одного раза в пять лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в службу не поступали, оптимизация процесса не проводится.»;

4.2.12. абзац третий пункта 25 после слов «в том числе» дополнить словом «информационно-телекоммуникационной»;

4.2.13. в абзаце шестом пункта 27 слово «настоящего» исключить;

4.2.14. в пункте 28 слово «настоящего» исключить;

4.2.15. в пункте 32:

4.2.15.1. абзац четвертый после слова «посредством» дополнить словом «информационно-телекоммуникационной»;

4.2.15.2. в абзаце шестом пункта 32 слово «настоящим» исключить;

4.2.16. в пункте 40 слово «настоящим» исключить;

4.2.17. в подпункте 46.2 пункта 46 слово «настоящего» исключить;

4.2.18. в абзаце первом пункта 49 слово «запрос» заменить словом «заявление»;

4.2.19. в пункте 51 слово «настоящего» исключить;

4.2.20. в абзаце втором пункта 52 слово «настоящего» исключить;

4.2.21. в абзаце первом пункта 53 слово «настоящего» исключить;

4.2.22. в пункте 55:

4.2.22.1. в подпункте 55.1 слова «запроса заявителя о предоставлении государственной услуги» заменить словом «заявление»;

4.2.22.2. подпункт 55.4 признать утратившим силу;

4.2.22.3. подпункты 55.9, 55.10 признать утратившими силу;

4.2.23. в пункте 56:

4.2.23.1. в подпункте 56.1 слова «настоящего» исключить;

4.2.23.2. в подпункте 56.2 слова «настоящего» исключить;

4.2.24. в абзаце втором пункта 62 слово «настоящего» исключить;

4.2.25. в пункте 63 слово «настоящего» исключить;

4.2.26. в пункте 64 слово «настоящего» исключить;

4.2.27. в подпункте 67.3 пункта 67 слово «настоящего» исключить.

5. В приказе службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 ноября 2018 года № 106 «Об утверждении Административного регламента службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, включенного в единый государственный реестр

объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, включенного в перечень выявленных объектов культурного наследия»:

5.1. пункт 3 признать утратившим силу;

5.2. в Административном регламенте службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, включенного в перечень выявленных объектов культурного наследия»:

5.2.1. пункт 1 после слов «предоставления государственных и муниципальных услуг» дополнить словами «(далее - Федеральный закон № 210-ФЗ)»;

5.2.2. подпункт 3.1 пункта 3 после слов «сайте службы в» дополнить словом «информационно-телекоммуникационной»;

5.2.3. абзац восьмой пункта 4 дополнить словами «(далее - Федеральный закон № 59-ФЗ)»;

5.2.4. в пункте 9:

5.2.4.1 в подпункте 9.4 слова «от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» заменить словами «№ 59-ФЗ»;

5.2.4.2. подпункт 9.5 изложить в следующей редакции:

«9.5. Федеральный № 210-ФЗ (Российская газета, 30 июля 2010 года, № 168; Собрание законодательства Российской Федерации, 02 августа 2010 года, № 31, ст. 4179)»;

5.2.5. в абзаце первом подпункта 10.1 пункта 10 слово «настоящему» исключить;

5.2.6. дополнить пунктом 10-1 следующего содержания:

«10-1. Заявителем, при оформлении заявления о предоставлении государственной услуги, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия со службой в процессе предоставления государственной услуги (получения уведомлений) и способ получения результата государственной услуги:

- личное получение в службе;
- заказное письмо;
- электронная почта (в случаях получения уведомления);
- по номеру телефона (в случаях получения уведомления).»;

5.2.7. подпункт 12.3 пункта 12 признать утратившим силу;

5.2.8. в пункте 15:

5.2.8.1. в подпункте 15.1 слово «настоящего» исключить;

5.2.8.2. в подпункте 15.3 слово «настоящего» исключить;

5.2.8.3. в подпункте 15.5 слово «настоящего» исключить;

5.2.9. дополнить пунктом 15-1 следующего содержания:

«15-1. В случае отказа в предоставлении заявителю государственной услуги служба обязана уведомлять заявителя о причинах, послуживших

основанием такого отказа, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме.»;

5.2.10. в абзаце третьем пункта 19 слово «настоящего» исключить;

5.2.11. в таблице:

5.2.11.1. в пункте 2 графы 2 слово «настоящего» исключить;

5.2.11.2. дополнить пунктом 14 следующего содержания:

«

14.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да
-----	---	--------	----

»;

5.2.12. дополнить пунктами 23-1, 23-2 следующего содержания:

«23-1. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- размещенной в месте предоставления государственной услуги книги обращений;

- обращения по номеру телефона: +7(34922) 3-72-73;

- обращения по адресу электронной почты: nasledie@yanao.ru.

Служба обязана рассмотреть такие замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

23-2. Службой не реже одного раза в пять лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в службу не поступали, оптимизация процесса не проводится.»;

5.2.13. абзац третий пункта 25 после слов «в том числе» дополнить словом «информационно-телекоммуникационной»;

5.2.14. в абзаце шестом пункта 27 слово «настоящего» исключить;

5.2.15. в пункте 28:

5.2.15.1. в абзаце первом слово «настоящего» исключить;

5.2.15.2. в абзаце втором слово «настоящего» исключить;

5.2.16. в абзаце третьем пункта 33 слово «настоящему» исключить;

5.2.17. в пункте 41 слово «настоящим» исключить;

5.2.18. в подпункте 47.2 пункта 47 слово «настоящего» исключить;

5.2.19. в пункте 52 слово «настоящего» исключить;

5.2.20. в абзаце втором пункта 53 слово «настоящего» исключить;

5.2.21. в абзаце первом пункта 54 слово «настоящего» исключить;

5.2.22. в пункте 56:

5.2.22.1. в подпункте 55.1 слова «запроса заявителя о предоставлении государственной услуги» заменить словом «заявление»;

5.2.22.2. подпункт 56.4 признать утратившим силу;

- 5.2.22.3. подпункты 56.9, 56.10 признать утратившими силу;
- 5.2.23. в пункте 57:
 - 5.2.23.1. в подпункте 57.1 слово «настоящего» исключить;
 - 5.2.23.2. в подпункте 57.2 слово «настоящего» исключить;
- 5.2.24. в абзаце втором пункта 63 слово «настоящего» исключить;
- 5.2.25. в пункте 64 слово «настоящего» исключить;
- 5.2.26. в пункте 65 слово «настоящего» исключить;
- 5.2.27. в подпункте 68.3 пункта 68 слово «настоящего» исключить.

6. В приказе службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 ноября 2018 года № 108 «Об утверждении Административного регламента службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача письменного задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, включенного в перечень выявленных объектов культурного наследия»:

6.1. пункт 3 признать утратившим силу;

6.2. в Административном регламенте службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача письменного задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, включенного в перечень выявленных объектов культурного наследия»:

6.2.1. пункт 1 после слов «предоставления государственных и муниципальных услуг» дополнить словами «(далее - Федеральный закон № 210-ФЗ)»;

6.2.2. подпункт 3.1 пункта 3 после слов «сайте службы в» дополнить словом «информационно-телекоммуникационной»;

6.2.3. абзац восьмой пункта 4 дополнить словами «(далее - Федеральный закон № 59-ФЗ)»;

6.2.4. в пункте 7:

6.2.4.1. в абзаце втором слово «настоящему» исключить;

6.2.4.2. в абзаце третьем слово «настоящему» исключить;

6.2.5. в пункте 9:

6.2.5.1. в подпункте 9.3 слова «210-ФЗ» заменить словами «73-ФЗ»;

6.2.5.2. в подпункте 9.4 слова «от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» заменить словами «№ 59-ФЗ»;

6.2.5.3. в подпункте 9.5 слова «от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить словами «№ 210-ФЗ»;

6.2.6. в пункте 10:

6.2.6.1. в позиции «1» подпункта 10.1 слово «настоящему» исключить;

6.2.6.2. в подпункте 10.2:

6.2.6.2.1. позиции 10.2.1, 10.2.2 изложить в следующей редакции:

«10.2.1. в случае проведения научно-исследовательских и изыскательских работ на объекте культурного наследия:

1) заявление по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту, подлинник в 1 экземпляре (представляется отдельно на каждую организацию, осуществляющую работы по сохранению объекта культурного наследия);

2) копия договора на разработку проектной документации по сохранению объекта культурного наследия либо на проведение технического обследования объекта культурного наследия, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем, в 1 экземпляре;

3) схемы (графический план), изображающие места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей, подлинник, в 1 экземпляре (выполняется заявителем в произвольной форме);

10.2.2. в случае проведения работ по реставрации и (или) приспособлению объекта культурного наследия для современного использования:

1) заявление по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту, подлинник, в 1 экземпляре;

2) копия документа на проведение авторского надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем, в 1 экземпляре;

3) копия документа на проведение технического надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре;

4) копия документа на проведение научного руководства, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре;

5) копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент подачи заявления, прошитая, пронумерованная, заверенная, в 1 экземпляре (при наличии);»;

6.2.6.2.2. в субпозиции «1» позиции 10.2.3 слово «настоящему» исключить;

6.2.6.2.3. в субпозиции «1» позиции 10.2.4 слово «настоящему» исключить;

6.2.7. дополнить пунктом 10-1 следующего содержания:

«10-1. Заявителем, при оформлении заявления о предоставлении государственной услуги, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия со службой в процессе предоставления государственной услуги (получения уведомлений) и способ получения результата государственной услуги:

- личное получение в службе;
- заказное письмо;
- электронная почта;
- по номеру телефона (в случаях получения уведомления).»;

6.2.8. в пункте 12:

6.2.8.1. абзац четвертый признать утратившими силу;

6.2.8.2. подпункты «а»-«г» признать утратившими силу;

6.2.9. в пункте 15:

6.2.9.1. в подпункте 15.1:

6.2.9.1.1. в абзаце третьем слова «о выдаче задания» исключить;

6.2.9.1.2. в абзаце четвертом подпункта 15.1 слово «настоящего» исключить;

6.2.10.2. подпункт 15.2 изложить в следующей редакции:

«15.2. при выдаче разрешения:

1) отсутствие у заявителя в лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия видов работ, указанных в заявлении о выдаче разрешения;

2) прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления разрешения;

3) несоответствие документов, указанных в позициях 10.2.3, 10.2.4 подпункта 10.2 пункта 10 Административного регламента, требованиям статей 5.1, 36, 40 - 42, 45, 47.2, 47.3 Федерального закона № 73-ФЗ;

4) несоответствие видов работ, указанных в заявлении о выдаче разрешения, ранее согласованной проектной документации по сохранению объекта культурного наследия;

5) некомплектность представленных документов, перечисленных в подпункте 10.2 пункта 10 Административного регламента, или недостоверность указанных в них сведений;

6) приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица - заявителя.»;

6.2.11. дополнить пунктом 15-1 следующего содержания:

«15-1. В случае отказа в предоставлении заявителю государственной услуги служба обязана уведомлять заявителя о причинах, послуживших основанием такого отказа, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме.»;

6.2.12. в абзаце третьем пункта 19 слово «настоящего» исключить;

6.2.13. в таблице:

6.2.13.1. в пункте 2 графы 2 слово «настоящего» исключить;

6.2.13.2. дополнить пунктом 14 следующего содержания:

«

14.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да
-----	---	--------	----

»;

6.2.14. дополнить пунктами 23-1, 23-2 следующего содержания:

«23-1. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- размещенной в месте предоставления государственной услуги книги обращений;

- обращения по номеру телефона: +7(34922) 3-72-73;

- обращения по адресу электронной почты: nasledie@yanao.ru.

Служба обязана рассмотреть такие замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

23-2. Службой не реже одного раза в пять лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых

потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в службу не поступали, оптимизация процесса не проводится.»;

6.2.15. в пункте 27:

6.2.15.1. в абзаце шестом слово «настоящего» исключить;

6.2.15.2. в абзаце седьмом слово «настоящего» исключить;

6.2.15.3. в абзаце восьмом слово «настоящего» исключить;

6.2.16. в пункте 28:

6.2.16.1 в абзаце первом слово «настоящего» исключить;

6.2.16.2. в абзаце втором слово «настоящего» исключить;

6.2.17. в пункте 31 слово «настоящего» исключить;

6.2.18. в абзаце пятом пункта 32 слово «настоящего» исключить;

6.2.19. в пункте 34 слово «настоящего» исключить;

6.2.20. в пункте 40 слово «настоящим» исключить;

6.2.21. в подпункте 46.2 пункта 46 слово «настоящего» исключить;

6.2.22. в абзаце первом пункта 49 слово «запрос» заменить словом «заявление»;

6.2.23. в пункте 51 слово «настоящего» исключить;

6.2.24. в абзаце втором пункта 52 слово «настоящего» исключить;

6.2.25. в абзаце первом пункта 53 слово «настоящего» исключить;

6.2.26. в пункте 55:

6.2.26.1. в подпункте 55.1 слова «запроса заявителя о предоставлении государственной услуги» заменить словом «заявление»;

6.2.26.2. подпункт 55.4 признать утратившим силу;

6.2.26.3. подпункты 55.9, 55.10 признать утратившими силу;

6.2.27. в пункте 56:

6.2.27.1. в подпункте 56.1 слово «настоящего» исключить;

6.2.27.2. в подпункте 56.2 слова «настоящего» исключить;

6.2.28. в абзаце втором пункта 64 слово «настоящего» исключить;

6.2.29. в подпункте 67.3 пункта 67 слово «настоящего» исключить.

7. В Административном регламенте службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на строительство в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта», утвержденном приказом службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа от 17 декабря 2018 года № 116:

7.1. пункт 1.1 после слов «предоставления государственных и муниципальных услуг» дополнить словами «(далее - Федеральный закон № 210-ФЗ)»;

7.2. абзац третий подпункта 1.3.3 пункта 1.3 после слов «службы в» дополнить словом «информационно-телекоммуникационной»;

7.3. абзац восьмой пункта 1.4 дополнить словами «(далее - Федеральный закон № 59-ФЗ)»;

7.4. в пункте 2.5:

7.4.1. в подпункте 2.5.4 слова «(далее - Федеральный закон № 210-ФЗ)» исключить;

7.4.2. в подпункте 2.5.5 слова «от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» заменить словами «№ 59-ФЗ»;

7.4.3. в подпункте 2.5.6 слова «от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить словами «№ 210-ФЗ»;

7.5. в абзаце первом подпункта 2.6.1 пункта 2.6 слово «настоящему» исключить;

7.6. в абзаце первом пункта 2.7 слово «настоящего» исключить;

7.7. дополнить пунктом 2.7-1 следующего содержания:

«2.7-1. Заявителем, при оформлении заявления, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия со службой в процессе предоставления государственной услуги (получения уведомлений) и способ получения результата государственной услуги:

- личное получение в службе;
- заказное письмо;
- электронная почта;
- по номеру телефона (в случаях получения уведомления).»;

7.8. в подпункте 2.8.3 пункта 2.8 слово «настоящего» исключить;

7.9. в пункте 2.8-1:

7.9.1. в абзаце первом слово «настоящего» исключить;

7.9.2. в абзаце втором слово «настоящего» исключить;

7.10. подпункт 2.9.3 пункта 2.9 признать утратившим силу;

7.11. в пункте 2.12:

7.11.1. в подпункте 2.12.1 слово «настоящего» исключить;

7.11.2. в подпункте 2.12.2 слово «настоящего» исключить;

7.12. дополнить пунктом 2.12-1 следующего содержания:

«2.12-1. В случае отказа в предоставлении заявителю государственной услуги служба обязана уведомлять заявителя о причинах, послуживших основанием такого отказа, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме.;

7.13. в абзаце третьем пункта 2.16 слово «настоящего» исключить;

7.14. в таблице:

7.14.1. в пункте 2 графы 2 слово «настоящего» исключить;

7.14.2. дополнить пунктом 14 следующего содержания:

«

14.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да
-----	---	--------	----

»;

7.15. дополнить пунктами 2.20-1, 2.20-2 следующего содержания:

«2.20-1. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- размещенной в месте предоставления государственной услуги книги обращений;

- обращения по номеру телефона: +7(34922) 3-72-73;

- обращения по адресу электронной почты: nasledie@yanao.ru.

Служба обязана рассмотреть такие замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

2.20-2. Службой не реже одного раза в пять лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в службу не поступали, оптимизация процесса не проводится.»;

7.16. в пункте 3.7:

7.16.1. в абзаце четвертом слово «настоящего» исключить;

7.16.2. в абзаце пятом слово «настоящего» исключить;

7.16.3. в абзаце седьмом слово «настоящего» исключить;

7.16.4. в абзаце восьмом слово «настоящего» исключить;

7.17. в пункте 3.21:

7.17.1. в абзаце шестом слово «настоящего» исключить;

7.17.2. в абзаце двенадцатом слово «настоящего» исключить;

7.18. в пункте 3.22:

7.18.1. в абзаце седьмом слово «настоящего» исключить;

7.18.2. в абзаце восьмом слово «настоящего» исключить;

7.19. в пункте 4.1 слово «настоящим» исключить;

7.20. в подпункте 5.3.2 пункта 5.3 слово «настоящего» исключить;

7.21. в пункте 5.8 слово «настоящего» исключить;

7.22. в абзаце втором пункта 5.9 слово «настоящего» исключить;

7.23. в абзаце первом пункта 5.10 слово «настоящего» исключить;

7.24. в пункте 5.13:

7.24.1. в подпункте 5.12.1 слова «запроса заявителя о предоставлении государственной услуги» заменить словом «заявление»;

7.24.2. подпункт 5.13.4 признать утратившим силу;

7.24.3. подпункты 5.13.9, 5.13.10 признать утратившими силу;

7.25. в пункте 5.14:

7.25.1. в подпункте 5.14.1 слово «настоящего» исключить;

7.25.2. в подпункте 5.14.2 слово «настоящего» исключить;

7.26. в пункте 5.15 слово «настоящего» исключить;

7.27. в пункте 5.16:

7.27.1. в подпункте 5.16.1 слово «настоящего» исключить;

7.27.2. в подпункте 5.16.2 слово «настоящего» исключить;

7.28. в абзаце втором пункта 5.22 слово «настоящего» исключить;

7.29. в пункте 5.23 слово «настоящего» исключить;

7.30. в пункте 5.24 слово «настоящего» исключить;

7.31. в подпункте 5.27.3 пункта 5.27 слово «настоящего» исключить.