



**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ (ГУБЕРНАТОР)  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.08.2020

№ 471

г. Краснодар

**О внесении изменений в постановление главы  
администрации (губернатора) Краснодарского края  
от 12 февраля 2018 г. № 53 «Об утверждении  
Административного регламента предоставления  
управлением государственной охраны объектов  
культурного наследия администрации  
Краснодарского края государственной услуги  
«Предоставление информации об объекте  
культурного наследия»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 23 июля 2015 г. № 3223-КЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 г. № 1340 «Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить изменения в приложение к постановлению главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 февраля 2018 г. № 53 «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края государственной услуги «Предоставление информации об объекте культурного наследия» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Краснодарского края (Пригода В.В.) опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации и обеспечить его размещение (опубликование)

на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

3. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава администрации (губернатор)  
Краснодарского края



В.И. Кондратьев

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением главы  
администрации (губернатора)  
Краснодарского края  
от 17.08.2020 № 471

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
вносимые в приложение к постановлению главы  
администрации (губернатора) Краснодарского края  
от 12 февраля 2018 г. № 53 «Об утверждении  
Административного регламента предоставления  
управлением государственной охраны объектов  
культурного наследия» администрации Краснодарского  
края государственной услуги «Предоставление  
информации об объекте культурного наследия»**

1. В разделе 1 «Общие положения»:

1) подраздел 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению информации об объекте культурного наследия (далее – Регламент) структурным подразделением администрации Краснодарского края, уполномоченным в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия – управлением государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края (далее – управление), устанавливает порядок предоставления государственной услуги по предоставлению информации об объекте культурного наследия (объекте культурного наследия, включенном в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленном объекте культурного наследия, объекте, обладающем признаками объекта культурного наследия) (далее – государственная услуга), сроки и последовательность действий (административных процедур) управления, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

2) подраздел 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги

1.3.1. Заявители могут получать информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной

услуги следующим образом:

индивидуальное информирование;

публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования;

размещения информации на официальном сайте администрации Краснодарского края в сети «Интернет» (<http://www.admkrai.krasnodar.ru>, раздел «Деятельность», подраздел «управление государственной охраны объектов культурного наследия») (далее – официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://pgu.krasnodar.ru>) (далее – Региональный портал).

1.3.2. Индивидуальное устное информирование о государственной услуге обеспечивается должностными лицами управления, государственными гражданскими служащими управления, осуществляющими предоставление государственной услуги (далее – должностные лица управления, государственные служащие управления), посредством консультирования лично либо по телефону.

Посредством устного консультирования заинтересованным лицам предоставляется информация:

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

о текущей административной процедуре предоставления государственной услуги;

иная необходимая информация, связанная с предоставлением государственной услуги.

Информирование по иным вопросам, требующим дополнительной проработки, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляется только на основании письменного обращения.

При устном информировании по телефону должностное лицо управления, государственный служащий управления называют фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование управления, предлагают гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Должностное лицо управления, государственный служащий управления при общении с заинтересованными лицами (лично или по телефону) должны относиться к ним корректно и внимательно, соблюдать общепринятые правила поведения и нормы деловой этики, проводить консультирование с использованием официально-делового стиля речи.

Завершая консультирование, должностное лицо управления, государственный служащий управления кратко подводят итог и перечисляют действия, которые следует предпринять лицу, обратившемуся за консультацией.

Прием посетителей в помещениях управления осуществляется должностными лицами управления, государственными служащими управления в соответствии с графиком работы управления при наличии документа, удостоверяющего личность посетителя.

Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется на основании письменного обращения в управление путем направления ответа почтовым отправлением в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации такого обращения в управлении.

Письменное обращение по вопросам получения информации о предоставлении государственной услуги надлежит направлять по месту нахождения управления.

1.3.3. Публичное информирование о государственной услуге осуществляется посредством размещения соответствующей информации:

- на Едином портале;
- на Региональном портале;
- на официальном сайте;
- на официальных сайтах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также – многофункциональные центры);
- на информационных стендах управления;
- на информационных стендах многофункциональных центров.

На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте, официальных сайтах многофункциональных центров, на информационных стендах управления, информационных стендах многофункциональных центров размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;
- срок предоставления государственной услуги;
- результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений управления, должностных лиц управления, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе о порядке подачи и рассмотрения жалобы;

форма заявления, используемого при предоставлении государственной услуги, в соответствии с приложениями 1 и 2 к Регламенту;

иная информация, указанная в пункте 2.16 раздела 2 Регламента.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и график работы управления, структурных подразделений управления, предоставляющих государственную услугу, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений управления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи управления в сети «Интернет».

Информация на официальном сайте, Едином портале и Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Информационные стенды управления, многофункциональных центров оформляются в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.16 раздела 2 Регламента.

Публичное информирование может осуществляться иными способами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

1) пункты 2.2, 2.3 изложить в следующей редакции:

«

|     |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.2 | Наименование органа, предоставляющего государственную услугу | государственная услуга предоставляется управлением государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края.<br>При предоставлении государственной услуги управление взаимодействует с:<br>управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю; |
|-----|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>органами местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края;</p> <p>филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Краснодарскому краю.</p> <p>В предоставлении государственной услуги участвуют многофункциональные центры. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу заявитель (представитель заявителя), помимо прав, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.</p> <p>Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного уполномоченным многофункциональным центром с администрацией Краснодарского края.</p> <p>При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный приказом департа-</p> |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                 | <p>мента информатизации и связи Краснодарского края от 5 ноября 2014 г. № 136 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Краснодарского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг»</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2.3 | Результат предоставления государственной услуги | <p>результат предоставления государственной услуги оформляется в виде письма управления, которое содержит одно из следующих сведений:</p> <p>информацию об объекте недвижимого имущества, ином объекте (объекте культурного наследия, включенном в единый реестр, выявленном объекте культурного наследия, объекте, обладающем признаками объекта культурного наследия), в том числе в виде выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – единый реестр), информации о выявленном объекте культурного наследия, об объекте, обладающем признаками объекта культурного наследия, либо о том, что объект недвижимого имущества, иной объект не является объектом культурного наследия;</p> <p>информацию о наличии либо отсутствии объекта культурного наследия на земельном участке (в случае подтверждения наличия – выписку из единого реестра об объекте культурного наследия и (или) информацию о выявленном объекте культурного наследия, об объекте, обладающем признаками объекта культурного наследия);</p> <p>отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.10 раздела 2 Регламента.</p> <p>Для получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться</p> |

|  |  |                                                            |
|--|--|------------------------------------------------------------|
|  |  | непосредственно в управление или многофункциональный центр |
|--|--|------------------------------------------------------------|

»;

2) пункты 2.5, 2.6 изложить в следующей редакции:

«

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.5 | Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги                                                                                                                                                     | перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте, Едином портале и на Региональном портале                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2.6 | Исчерпывающий перечень документов, 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 | <p>исчерпывающий перечень документов:</p> <p>заявление по формам, установленным приложениями 1, 2 к Регламенту (заявление по форме, установленной приложением 1 к Регламенту, заполняется в случае запроса о предоставлении информации о наличии объекта культурного наследия (объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия) на земельном участке; заявление по форме, установленной приложением 2 к Регламенту, заполняется в случае запроса о предоставлении информации об объекте недвижимого имущества или ином объекте: объекте культурного наследия, включенном в единый реестр, выявленном объекте культурного наследия, объекте, обладающем признаками объекта культурного наследия);</p> <p>подлинник или заверенная в установленном законодательством порядке копия документа, подтверждающего полномочия представителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.</p> <p>Заявление может быть подано при личном обращении заявителя в управление, при</p> |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>личном обращении заявителя в многофункциональный центр, в виде почтового отправления в управление, в электронной форме.</p> <p>Заявление в форме электронного документа подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Закон № 63-ФЗ) и статей 21<sup>1</sup> и 21<sup>2</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ).</p> <p>Заявление в форме электронного документа представляется в управление по выбору заявителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>посредством отправки заявления через личный кабинет Единого портала, Регионального портала;</li> <li>путем направления электронного документа в управление на официальную электронную почту.</li> </ul> <p>Содержание заявления в электронной форме должно соответствовать содержанию заявления в виде бумажного документа.</p> <p>В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность прилагается в виде файла копии документа, полученного в результате сканирования и подписанного в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»</p> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

»;

3) пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«

|     |                                           |                                                                               |
|-----|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 2.8 | Указание на запрет требовать от заявителя | при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя: |
|-----|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>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;</p> <p>представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ;</p> <p>представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.</p> <p>При предоставлении государственных услуг по экстерриториальному принципу управление не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) или многофункционального центра представления документов, указанных в части 4 статьи 6<sup>3</sup> Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 г. № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края», на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным</p> |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                              |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | законодательством, регламентирующим<br>предоставление государственной услуги |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------|

»;

4) графу 3 пункта 2.9 дополнить абзацем следующего содержания:

«Управление отказывает в приеме к рассмотрению заявления (запроса о предоставлении государственной услуги) в случае несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее – Правила)»;

5) графу 3 пункта 2.15 дополнить абзацами следующего содержания:

«Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, осуществляется должностными лицами управления, государственными служащими управления в соответствии с Правилами.

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченное должностное лицо управления в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица управления и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале, Региональном портале»;

6) графу 2 пункта 2.16 изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»;

7) пункты 2.17, 2.18 изложить в следующей редакции:

«

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.17 | Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в | <p>показателями доступности и качества государственной услуги являются:</p> <p>количество и продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами управления, государственными служащими управления, осуществляющими предоставление государственной услуги;</p> <p>сроки предоставления государственной услуги;</p> <p>условия ожидания приема;</p> <p>доступность по времени и месту приема заявителей;</p> <p>наличие и доступность полной, актуальной, достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;</p> <p>возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре;</p> <p>обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;</p> <p>отсутствие избыточных административных действий;</p> <p>возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих управления, работников многофункциональных центров;</p> <p>предоставление возможности заявителю (представителю заявителя), независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), обращения в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории</p> |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15<sup>1</sup> Закона № 210-ФЗ</p> | <p>Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу;</p> <p>возможность получения информации о предоставлении государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, включающих в себя: получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, запись на прием в многофункциональный центр для подачи запроса о предоставлении государственной услуги, досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, многофункционального центра;</p> <p>обеспечение заявителю (представителю заявителя) возможности предоставления нескольких государственных услуг в многофункциональном центре в соответствии со статьей 15<sup>1</sup> Закона № 210-ФЗ (комплексный запрос).</p> <p>Заявления, составленные многофункциональным центром на основании комплексного запроса заявителя, должны быть подписаны уполномоченным работником многофункционального центра и скреплены печатью многофункционального центра.</p> <p>Заявления, составленные на основании комплексного запроса, и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в управление с приложением копии комплексного запроса, заверенной многофункциональным центром.</p> <p>Направление многофункциональным центром заявлений, а также указанных в части 4 статьи 15<sup>1</sup> Закона № 210-ФЗ документов в управление осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.</p> <p>Получение многофункциональным центром отказа в предоставлении государственных услуг, включенных в комплексный за-</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|      |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                                                                                                                                                                                    | <p>прос, не является основанием для прекращения получения иных государственных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных услуг, включенных в комплексный запрос.</p> <p>Предоставление государственной услуги предусматривает обращение заявителя в многофункциональный центр или управление дважды: при выборе заявителем личной формы обращения за предоставлением государственной услуги и при получении результата. При этом право заявителя обращаться в управление или многофункциональный центр по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, не ограничивается</p>                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2.18 | Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме | <p>для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет заявление о предоставлении государственной услуги и документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе в форме электронного документа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>посредством направления заявления и приложенных к нему документов на адрес электронной почты управления;</li> <li>посредством многофункциональных центров;</li> <li>посредством личного обращения в управление;</li> <li>посредством использования электронных носителей, информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, Регионального портала, с применением усиленной квалифицированной электронной подписи и простой электронной подписи.</li> </ul> <p>Подача заявителем (представителем заявителя) заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется на Едином портале и Регио-</p> |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>нальном портале после прохождения процедуры авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).</p> <p>Формирование запроса на Едином портале и Региональном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса и приложением требуемых документов без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.</p> <p>При обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявление и каждый прилагаемый документ к нему должны быть подписаны электронной подписью заявителя (представителя заявителя) в соответствии с требованиями Закона № 63-ФЗ и статьями 21<sup>1</sup> и 21<sup>2</sup> Закона № 210-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».</p> <p>Использование усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами.</p> <p>Заявление о предоставлении государственной услуги и документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые в форме электронных документов, должны соответствовать требованиям к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, установленным нормативным правовым актом</p> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>главы администрации (губернатора) Краснодарского края, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.</p> <p>Многофункциональные центры при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги осуществляют:</p> <p>формирование электронных документов и (или) электронных образов заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;</p> <p>направление с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, в управление;</p> <p>иные процедуры (действия), предусмотренные подразделом 6.2 раздела 6 Регламента.</p> <p>Действия по приему заявлений и документов в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного уполномоченным многофункциональным центром с администрацией Краснодарского края в лице управления</p> |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

1) подразделы 3.1, 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Государственная услуга включает следующие административные процедуры:

прием и регистрацию заявления;

принятие решения о передаче заявления на исполнение в один из отделов управления по подведомственности;

рассмотрение заявления и схем, принятие решения о предоставлении информации либо об отказе в предоставлении государственной услуги; подготовку, согласование и подписание письма управления о предоставлении информации либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

регистрацию и направление письма управления о предоставлении информации либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры (действия) в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в управление, многофункциональный центр для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрацию управлением запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения заявления;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, должностного лица управления либо государственного служащего.

### 3.2. Прием и регистрация заявления

3.2.1. Основанием для начала организации действий по предоставлению государственной услуги является поступление в управление заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Заявление может быть подано:

при личном обращении заявителя в управление;

при личном обращении заявителя в многофункциональный центр;

в виде почтового отправления в управление;

направлением на официальный адрес электронной почты управления в виде электронных документов, подписанных электронной подписью заявителя с соблюдением требований, установленных Законом № 63-ФЗ;

в электронной форме (на Едином портале, на Региональном портале).

Форма заявления, представляемого в управление для получения государственной услуги в электронном виде, доступна для копирования и заполнения в электронном виде на официальном сайте администрации Краснодарского края, на Едином портале, на Региональном портале.

3.2.3. При личном обращении представителя заявителя в управление работник управления, ответственный за делопроизводство:

устанавливает предмет обращения;

присваивает заявлению в установленном порядке входящий регистрационный номер;

выдает заявителю копию заявления с отметкой о принятии заявления управлением;

вносит сведения о заявлении в единую межведомственную систему электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Краснодарского края (далее – электронная система документооборота)

3.2.4. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления работник управления, ответственный за делопроизводство:

устанавливает предмет обращения;

присваивает заявлению в установленном порядке входящий регистрационный номер;

вносит сведения о заявлении в электронную систему документооборота.

3.2.5. В случае обращения представителя заявителя лицо, подающее заявление, предъявляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется работником управления, ответственным за делопроизводство, и приобщается к поданному заявлению.

В случае направления заявления представителем заявителя посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. При поступлении заявления в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (через Единый портал, Региональный портал), подписанного электронной подписью, работник управления, ответственный за делопроизводство, проверяет действительность электронной подписи с использованием средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг.

Если заявление представляется в электронном виде, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

При поступлении заявления в электронной форме работник управления, ответственный за делопроизводство, в течение одного рабочего дня направляет заявителю на адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сообщение, подтверждающее поступление в управление данных документов.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.2.8. Ответственным за выполнение административной процедуры является работник управления, ответственный за делопроизводство.

3.2.9. Критериями принятия решений являются наличие заявления, его соответствие установленным требованиям.

3.2.10. Результатом административной процедуры является зарегистрированное в управлении заявление, которое в день регистрации передается начальнику управления (заместителю начальника управления) для принятия решения о передаче заявления в один из отделов управления (отдел памятников архитектуры, истории и монументального искусства; отдел памятников археологии; отдел правового обеспечения и организации предоставления государственных услуг) по подведомственности, а в случае подачи заявления в электронной форме – также электронное сообщение управления о приеме заявления либо решение об отказе в приеме заявления, которые направляются на адрес электронной почты заявителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.11. Результат административной процедуры фиксируется путем регистрации заявления с указанием входящего номера и даты регистрации, внесения сведений о заявлении в электронную систему документооборота.»;

2) абзац первый пункта 3.4.3 подраздела 3.4 «Рассмотрение заявления и схем, принятие решения о предоставлении информации либо об отказе в предоставлении государственной услуги; подготовка, согласование и подписание письма управления о предоставлении информации либо об отказе в предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«3.4.3. Ответственный исполнитель на основании документов и информационных систем государственного учета (единый реестр, перечень выявленных объектов культурного наследия, перечень объектов, представляющих историко-культурную ценность, учетная карта объекта культурного наследия, паспорт объекта культурного наследия), данных архива управления проверяет наличие и полноту имеющихся в управлении сведений для подготовки проекта письма о предоставлении информации.»;

3) абзац третий пункта 3.5.7 подраздела 3.5 «Регистрация и направление письма управления о предоставлении информации либо об отказе в предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Письмо, содержащее информацию об объекте культурного наследия либо об отказе в предоставлении государственной услуги, может быть получено лично заявителем либо его представителем, чьи полномочия подтверждены в соответствии с законодательством и требованиями Регламента.»;

4) дополнить подразделами 3.6, 3.7 следующего содержания:

«3.6. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта

3.6.1. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте.

На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте размещаются сведения, указанные в пункте 1.3.3 подраздела 1.3 раздела 1 Регламента.

Информация на Едином портале, Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр), предоставляется заявителю бесплатно.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте управления.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.6.2. Запись на прием в многофункциональный центр для подачи заявления о предоставлении государственной услуги

В целях предоставления государственной услуги в том числе осуществляется прием заявителей по предварительной записи в многофункциональный центр.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя на Региональный портал, Единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – Единый портал многофункциональных центров Краснодарского края) с целью получения государственной услуги по предварительной записи.

Запись на прием осуществляется посредством Регионального портала, Единого портала многофункциональных центров Краснодарского края.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема заявителей.

Многофункциональный центр 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.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие свободных для приема даты и времени в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема заявителей.

Результатом административной процедуры является получение заявителем:

- с использованием средств Регионального портала в личном кабинете заявителя уведомления о записи на прием в многофункциональный центр;

- с использованием средств Единого портала многофункциональных центров Краснодарского края уведомления о записи на прием в многофункциональный центр на данном портале.

Способом фиксации результата административной процедуры является сформированное уведомление о записи на прием в многофункциональный центр.

### 3.6.3. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является авторизация заявителя с использованием учетной записи в ЕСИА с целью подачи в управление заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале или Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале и Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале или Региональном портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пункте 2.6 раздела 2 Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в управление посредством Единого портала или Регионального портала.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является корректное заполнение заявителем полей электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги в электронном виде.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале или Региональном портале.

Результатом административной процедуры является получение управлением в электронной форме заявления и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала или Регионального портала.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса (заявления) посредством Единого портала или Регионального портала и получение заявителем соответствующего уведомления в личном кабинете.

3.6.4. Прием и регистрация управлением заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является получение управлением заявления и прилагаемых к нему документов, направленных заявителем посредством Единого портала или Регионального портала.

Управление обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления – один рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации управлением электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления, указанного в пункте 2.6 раздела 2 Регламента, осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления, указанного в пункте 2.6 раздела 2 Регламента, заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При успешной отправке запросу присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством Единого портала, Регионального портала будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

После принятия заявления и прилагаемых к нему документов должностным лицом управления запросу в личном кабинете заявителя посредством Единого портала, Регионального портала присваивается статус, подтверждающий его регистрацию.

При получении запроса в электронной форме работником управления, ответственным за делопроизводство, проверяется наличие основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления, указанного в пункте 2.9 раздела 2 Регламента.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация поступивших в управление в электронной форме заявления и прилагаемых к нему документов.

#### 3.6.5. Получение результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является готовый к выдаче результат предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить в форме:

- электронного письма, подписанного уполномоченным должностным лицом управления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного управлением в многофункциональный центр;

- документа на бумажном носителе.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие результата предоставления государственной услуги, который предоставляется заявителю.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры (получения результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) является уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале.

#### 3.6.6. Получение сведений о ходе выполнения заявления

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя на Едином или Региональном портале с целью получения сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю управлением в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала или Регионального портала по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в многофункциональный центр, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является обращение заявителя на Едином портале или Региональном портале с целью получения государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса в виде уведомлений на адрес электронной почты или в личном кабинете на Региональном портале по выбору заявителя.

Способом фиксации результата административной процедуры является отображение текущего статуса предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя на Региональном портале в электронной форме.

3.6.7. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, должностного лица управления либо государственного служащего управления

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) управления, должностного лица управления, государственного служащего управления в соответствии со статьей 11<sup>2</sup> Закона № 210-ФЗ с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – система досудебного обжалования).

При направлении жалобы в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования, а также способом, указанным заявителем при подаче жалобы.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является неудовлетворенность заявителя решениями и действиями (бездействием) управления, должностного лица управления, государственного служащего управления.

Результатом административной процедуры является направление жалобы заявителя в управление, поданной с использованием системы досудебного обжалования в электронном виде.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация жалобы заявителя, а также результата рассмотрения жалобы в системе досудебного обжалования.

### 3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в управление в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.7.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок должно содержать следующие сведения:

наименование управления и (или) фамилию, имя, отчество должностного лица управления, выдавшего документ, в котором допущена опечатка или ошибка;

краткое описание опечатки и (или) ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

способ получения исправленного документа и его форму (электронная форма или бумажный носитель);

дату подписания заявления, подпись, а также фамилию и инициалы лица, подписавшего заявление.

К заявлению об исправлении допущенных опечаток и ошибок прилагается оригинал документа, в котором допущена ошибка или опечатка (в случае получения документа в электронной форме – не прилагается).

3.7.3. Должностное лицо управления, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.7.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

3.7.5. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо управления, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо управления, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.7.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или письма об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.».

4. Наименование раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги».

5. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также должностных лиц управления

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) управлением, должностным лицом управления либо государственным служащим управления, многофункциональным центром, работником многофункционального центра в ходе предоставления государственной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба на решения и действия (бездействие) управления, должностных лиц управления, государственных служащих управления подается заявителем в управление на имя начальника управления.

Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника управления подается в администрацию Краснодарского края.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) управления и его должностных лиц, государственных служащих управления, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра».

### 5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги, непосредственно в управлении, на официальном сайте, в многофункциональных центрах, на Едином портале и на Региональном портале.

### 5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также должностных лиц управления

Нормативными правовыми актами, регуливающими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления, должностных лиц управления либо государственных служащих управления, многофункционального центра, работников многофункционального центра являются:

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

постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих

Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра.».

6. Дополнить разделом 6 следующего содержания:

«6. Особенности выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия), выполняемые многофункциональными центрами:

информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах;

прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

передача управлению заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

прием результата предоставления государственной услуги от управления;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, направленного в многофункциональный центр;

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

6.2. Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

6.2.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультация заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах осуществляется посредством размещения актуальной и исчерпывающей информации, необходимой для получения государственной услуги, на информационных стендах или иных источниках информирования, а также в окне многофункционального центра (ином специально оборудованном рабочем месте в многофункциональном центре), предназначенном для информирования заявителей о порядке предоставления государственных услуг, о ходе рассмотрения запросов о

предоставлении государственных услуг, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в подпункте «а» пункта 8 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.2.2. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение заявителя в многофункциональный центр с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.6 раздела 2 Регламента, а также документами, предусмотренными пунктом 2.7 раздела 2 Регламента (в случае предоставления документов, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2 Регламента по инициативе заявителя).

Прием заявления и документов в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с Законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии многофункционального центра с администрацией Краснодарского края в лице управления (далее – соглашение о взаимодействии).

6.2.2.1. Работник многофункционального центра при приеме заявления о предоставлении государственной услуги либо комплексного запроса:

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет наличие соответствующих полномочий на обращение за предоставлением государственной услуги, если за получением государственной услуги обращается представитель заявителя;

проверяет правильность составления заявления (комплексного запроса), а также комплектность документов, необходимых в соответствии с пунктами 2.6 и 2.7 (в случае предоставления документов, предусмотренных пунктом 2.7 Регламента, заявителем по собственной инициативе) раздела 2 Регламента для предоставления государственной услуги;

проверяет на соответствие верности копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток (основными признаками подчисток являются: взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги, уменьшение толщины бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки) или допечаток (основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя)). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю (если представление подлинников не требуется для получения государственной услуги);

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов в соответствии с абзацем 1 пункта 2.9 раздела 2 Регламента регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, формирует комплект документов.

6.2.2.2. При приеме комплексного запроса у заявителя работник многофункционального центра обязан проинформировать его обо всех государственных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, получение которых необходимо для получения государственных услуг, указанных в комплексном запросе.

В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия работник многофункционального центра информирует заявителя (представителя заявителя) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления государственной услуги и предлагает обратиться в многофункциональный центр после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность.

6.2.2.3. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу многофункциональный центр:

принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя);

формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, в управление.

6.2.2.4. Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с абзацем 1 пункта 2.9 раздела 2 Регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и выдача заявителю расписки в получении документов либо отказ в приеме документов при выявлении оснований для отказа в приеме документов (по желанию заявителя выдается в письменном виде с указанием причин отказа).

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника многофункционального центра.

6.2.3. Основанием для начала административной процедуры по передаче управлению заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются принятые многофункциональным центром заявление и прилагаемые к нему документы от заявителя (комплект документов).

Передача комплекта документов из многофункционального центра в управление осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии

на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи, заверяется подписями работника управления, ответственного за делопроизводство, и работника многофункционального центра (далее – реестр).

6.2.3.1. Критериями принятия решения по административной процедуре по передаче комплекта документов в управление являются:

соблюдение сроков передачи заявлений и прилагаемых к ним документов, установленных заключенными соглашениями о взаимодействии;

адресность направления;

соблюдение комплектности передаваемых документов и предъявляемых к ним требований оформления, предусмотренных соглашением о взаимодействии.

6.2.3.2. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей работника управления, ответственного за делопроизводство, и работника многофункционального центра в реестре.

6.2.3.3. Результатом исполнения административной процедуры является получение комплекта документов управлением.

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника многофункционального центра и работника управления, ответственного за делопроизводство.

6.2.4. Основанием для начала административной процедуры по приему результата предоставления государственной услуги от управления является подготовленный управлением для выдачи результат предоставления государственной услуги, в случае если государственная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр.

6.2.4.1. Передача письма управления, являющегося результатом предоставления государственной услуги, из управления в многофункциональный центр осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра.

Результатом исполнения административной процедуры является получение многофункциональным центром от управления результата предоставления государственной услуги для его выдачи заявителю.

6.2.4.2. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей работника управления, ответственного за делопроизводство, и работника многофункционального центра в реестре.

6.2.4.3. Критериями принятия решения по настоящей административной процедуре является готовность результата предоставления государственной услуги к выдаче заявителю.

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника управления, ответственного за делопроизводство, и работника многофункционального центра.

6.2.5. Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги, направленного в многофункциональный центр, является получение многофункциональным центром результата предоставления государственной услуги для его выдачи заявителю.

Многофункциональный центр осуществляет выдачу заявителю документов,

полученных от управления по результатам предоставления государственной услуги, а также по результатам предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, многофункциональным центром осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

6.2.5.1. Работник многофункционального центра при выдаче документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет наличие соответствующих полномочий на получение результата государственной услуги, если за получением результата обращается представитель физического или юридического лица;

выдает документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, полученные от управления.

6.2.5.2. Работник многофункционального центра осуществляет составление и выдачу заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги управлением в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

6.2.5.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является соблюдение установленных соглашением о взаимодействии сроков получения из управления результата предоставления государственной услуги.

6.2.5.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является личная подпись заявителя с расшифровкой в соответствующей графе расписки, подтверждающая получение результата предоставления государственной услуги заявителем.

6.2.5.5. Исполнение данной административной процедуры возложено на работника многофункционального центра.».

7. Приложение 3 к Административному регламенту предоставления управлением государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края государственной услуги «Предоставление информации об объекте культурного наследия» признать утратившим силу.

Заместитель начальника управления  
государственной охраны объектов культурного  
наследия администрации Краснодарского края



Н.Т. Бирюкова