



**СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

14 января 2022 г.

№ 3

г. Салехард

Включён в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 18 января 2022 г.
Регистрационный № 14

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

В целях приведения нормативного правового акта Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа решения о возможности проведения землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы», утвержденный приказом службы государственной охраны

объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 ноября 2018 года № 107.

Первый заместитель
руководителя службы

В.Н. Гуляев

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом службы государственной охраны
объектов культурного наследия
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 14 января 2022 года № 3

Изменения,

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

1. В пункте 1 слова «устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги» заменить словами «определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по принятию решения о возможности проведения землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ на основании акта государственной историко-культурной экспертизы, которое оформляется в виде заключения (далее – заключение)».

2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители (далее - заявители), являющиеся заказчиками государственной историко-культурной экспертизы.».

3. В пункте 3:

3.1. в абзаце втором подпункта 3.1 слова «(далее - «Единый портал»)» заменить словами «(далее – ЕПГУ)»;

3.2. подпункты 3.2, 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.2. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в службе;
- 2) по телефону службы;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации на ЕПГУ и на официальном сайте службы;
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах службы.

3.3. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- 1) способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) адреса и графика работы службы, структурного подразделения службы, предоставляющего государственную услугу;

3) справочные телефоны структурного подразделения службы, ответственного за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

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

5) порядка и сроков предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

4. Пункт 4 дополнить абзацем следующего содержания:

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

5. Дополнить пунктами 4-1, 4-2 следующего содержания:

«4-1. На ЕПГУ размещаются сведения, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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.

4-2. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ, а также в службе при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.».

6. Дополнить пунктом 5-1 следующего содержания:

«5-1. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

1) выдача заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы, предусмотренный абзацами 2-5, 12 статьи 30 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 73-ФЗ) и размещаемый на 7 рабочих дней в соответствии с абзацем 1 пункта 30 Положения о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июля 2009 года № 569 (далее - Положение о государственной историко-культурной экспертизе, подуслуга 1);

2) выдача заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы, предусмотренный абзацами 6-8, 10, 13, 14 статьи 30 Федерального закона № 73-ФЗ и размещаемый на 15 рабочих дней в соответствии с абзацем 1 пункта 30 Положения о государственной историко-культурной экспертизе (далее - подуслуга 2).».

7. Пункт 6 дополнить абзацем следующего содержания:

«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 государственной услуги, утвержденный Правительством автономного округа.».

8. В пункте 7 слова «принятие решения о возможности проведения землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ при предоставлении земельного участка на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы (далее - решение)» заменить словами «заключение на акт государственной историко-культурной экспертизы согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту».

9. Пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Государственная услуга предоставляется:

- в части выдачи заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы подуслуги 1 в течение 12 рабочих дней со дня регистрации заявления в службе.

- в части выдачи заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы подуслуги 2 в течении 20 рабочих дней со дня регистрации заявления в службе.

Решение об отказе в приеме документов на предоставление государственной услуги согласно основаниям, указанным в пункте 13 настоящего Административного регламента, заключение на акт государственной историко-культурной экспертизы направляются заявителю способом, указанным в заявлении.».

10. В пункте 9:

10.1. в подпункте 9.4 слова «(далее - Федеральный закон № 210-ФЗ)» исключить;

10.2. в подпункте 9.7 слова «(далее - Положение о государственной историко-культурной экспертизе)» исключить.

11. Пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Для получения государственной услуги заявитель представляет:

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

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

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

а) в случае направления заявления через ЕПГУ:

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

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

б) в случае подачи заявления лично в службу, посредством электронной почты или почтовым отправлением:

- лично в службе;

- на адрес электронной почты, или почтовый адрес, указанные в заявлении.

10.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

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

При обращении лично в службу, документ предъявляется для ознакомления.

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

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях — простой электронной подписью.

При обращении лично, через электронную почту или почтовым отправлением в службу, представляется копия доверенности.

10.4. Акт государственной историко-культурной экспертизы со всеми

прилагаемыми к нему документами и материалами, указанными в пункте 26 Положения о государственной историко-культурной экспертизе:

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

б) в случае направления лично в службу, посредством электронной почты или почтовым отправлением - на электронном носителе в формате переносимого документа.».

12. Пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, входят:

- сведения из единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения о нотариальной доверенности;
- сведения об аттестованных государственных экспертах по проведению государственной историко-культурной экспертизы.».

13. Пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

4) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

5) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

6) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

8) заявитель не входит в круг лиц, имеющих право на предоставление в службу заключения экспертизы в соответствии с пунктом 28 Положения о

государственной историко-культурной экспертизе.».

14. В абзаце втором пункта 19 слова «электронной форме» заменить словами «посредством ЕПГУ».

15. В пункте 1 графы 2 пункта 22 слова «Едином портале» заменить словом «ЕПГУ».

16. Пункт 23 изложить в следующей редакции:

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

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

17. Дополнить пунктами 23-1 - 23-3 следующего содержания:

«23-1. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений — в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в службу посредством ЕПГУ.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги в службу. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

Результаты предоставления государственной услуги, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица службы в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе.

23-2. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронном формате заявителю направляется:

а) 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 либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) 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.

23-3. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.».

18. В разделе III:

18.1. в пункте 24:

18.1.1. в подпункте 24.1 слово «прием» заменить словами «проверка документов»;

18.1.2. подпункты 24.2 – 24.4 изложить в следующей редакции:

«24.2. рассмотрение документов, проведение общественных обсуждений и принятие решения о предоставлении государственной услуги;

24.3. выдача (направление) результата предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги;

24.4. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных, в результате предоставления государственной услуги, документах.»;

18.1.3. подпункт 24.5 признать утратившим силу;

18.2. дополнить подразделом следующего содержания:

**«Перечень административных процедур (действий) при
предоставлении государственной услуги**

24-1. При предоставлении государственной услуги заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
получение результата предоставления государственной услуги;
получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы либо действия (бездействие) должностных лиц службы, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.»;

18.3. наименование подраздела «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» изложить в следующей редакции:

«Проверка документов и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов»;

18.4. пункты 25, 26 изложить в следующей редакции:

«25. Основанием для начала исполнения административной процедуры является:

- обращение заявителя в службу лично с заявлением и приложенными к нему документами, через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования в электронном виде, в том числе сети «Интернет» или почтовым отправлением;

- поступление в службу заявления посредством ЕПГУ.

26. При поступлении документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, и отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 13 настоящего Административного регламента, должностное лицо службы, ответственное за прием и регистрацию заявления (далее – специалист ответственный за делопроизводство) в срок не позднее 1 рабочего дня, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, — в следующий за ним первый рабочий день:

1) регистрирует поступившее заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

2) сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления (при личном обращении заявителя);

3) при направлении заявления в электронной форме (в сканированном виде), направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием заявления;

4) при направлении заявления посредством ЕПГУ, обеспечивается направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления.

Специалист, ответственный за делопроизводство проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день, электронное заявление становится доступным, в государственной информационной системе, используемой службой для предоставления государственной услуги (далее — ГИС).

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.»;

18.5. дополнить пунктом 26-1 следующего содержания:

«26-1. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 13 настоящего Административного регламента, специалист ответственный за делопроизводство, в сроки, указанные в пункте 26 настоящего Административного регламента подготавливает проект решения об отказе в приеме документов, по форме, предусмотренной приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, и передает (направляет) руководителю службы, первому заместителю руководителя службы для подписания.

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

18.6. подраздел «Рассмотрение заявления с приложенными к нему документами и оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Рассмотрение документов, проведение общественных обсуждений и принятие решения о предоставлении государственной услуги

27. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов руководителем службы либо уполномоченным им должностным лицом для их рассмотрения и визирования.

Комплект документов, рассмотренный и завизированный руководителем службы либо уполномоченным им должностным лицом, передается начальнику отдела, в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

Начальник отдела назначает из числа сотрудников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению пакета документов (далее - ответственный исполнитель), который, в течении 1 рабочего дня:

1) устанавливает предмет заявления;

2) устанавливает наличие полномочий службы по рассмотрению заявления;

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

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

а) по под услуге 1 на 7 рабочих дней;

б) по подуслуге 2 на 15 рабочих дней;

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

- рассматривает информацию, поступившую в рамках межведомственных запросов;

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

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

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

Результатом административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом заключения.

28. Продолжительность административной процедуры составляет:

- для подуслуги 1 - 11 рабочих дней с момента регистрации обращения заявителя и документов;

- для подуслуги 2 - 19 рабочих дней с момента регистрации обращения заявителя и документов.».

18.7. Пункты 29- 31 изложить в следующей редакции:

«29. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом службы заключения и поступление его специалисту, ответственному за делопроизводство.

Специалист, ответственный за делопроизводство:

- регистрирует заключение в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства;

- направляет (выдаёт) заявителю заключение, способом, указанным в заявлении.

В случае подачи заявления через ЕПГУ, заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги, обеспечивается возможность получения документа:

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

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

Экземпляр Акта государственной историко-культурной экспертизы и прилагаемые к нему документы и материалы.

30. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю заключения.

31. Продолжительность административной процедуры составляет один рабочий день.»;

18.8. подраздел «Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала» признать утратившим силу;

18.9. пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в службу с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.

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

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается в службу с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

2) служба при получении заявления, указанного в абзаце 4 настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги и обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать трёх рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в абзаце 4 настоящего пункта.».

19. В подпункте 47.1 пункта 47 слова «Единого портала» заменить словом «ЕПГУ».

20. В подпункте 55.2 пункта 55 слова «Едином портале» заменить словом «ЕПГУ».

21. Приложения №№ 1 - 3 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1

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

(в редакции приказа службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 января 2022 № 3)

Форма заключения

Оформляется на бланке

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

Контактные данные _____
 (телефон, адрес электронной почты)

Заключение на акт государственной историко-культурной экспертизы

Дата _____

№ _____

На основании запроса от _____ № _____ о предоставлении государственной услуги «Принятие в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа решения о возможности проведения землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы» в соответствии с требованиями пунктов 29, 30 Положения о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июля 2009 года № 569, рассмотрен акт государственной историко-культурной экспертизы _____

(наименование проведенной историко-культурной экспертизы)

от _____
 (дата оформления акта историко-культурной экспертизы).
 В ходе общественного обсуждения _____

(замечаний и предложений не поступило, поступили следующие замечания и предложения)

Перечень предложений _____

(указывается перечень предложений, по результатам общественного обсуждения)

По результатам рассмотрения акта государственной историко-культурной экспертизы от _____, прилагаемых к нему документов и материалов принято решение о согласии либо несогласии (нужное выбрать) с выводами, изложенными в заключении экспертизы.

Причины несогласия (выбрать нужное):

- несоответствие заключения экспертизы законодательству Российской Федерации в области государственной охраны объектов культурного наследия;
- истечение 3-летнего срока со дня оформления заключения экспертизы;
- выявление в отношении эксперта, подписавшего заключение экспертизы, обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 Положения о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июля 2009 года № _____

569;

- нарушение установленного порядка проведения экспертизы;
- представление для проведения экспертизы документов, указанных в пункте 16 Положения о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июля 2009 года № 569, содержащих недостоверные сведения.

Дополнительная информация _____ (при наличии).

Руководитель службы

подпись

ФИО

Приложение № 2

к Административному регламенту службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа решения о возможности проведения землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы» (в редакции приказа службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 января 2022 № 3)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

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

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги

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

(указывается местоположение и наименование объекта строительства)

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

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

Способ получения результата в случае подачи заявления лично в службу или посредством электронной почты (нужное выбрать):

- лично в службе;
- на адрес электронной почты, или почтовый адрес, указанные в заявлении.

Приложение: Акт государственной историко-культурной экспертизы.

Дата _____
(подпись заявителя/уполномоченного представителя)

Приложение № 3

к Административному регламенту службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа решения о возможности проведения землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы»
(в редакции приказа службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 января 2022 № 3)

Форма решения об отказе в приеме документов

Оформляется на бланке

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

Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

По результатам рассмотрения сведений и документов, представленных в запросе от _____ № _____, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям (*основание для отказа нужно выбрать*):

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;
- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
- заявитель не входит в круг лиц, имеющих право на предоставление в службу заключения экспертизы в соответствии с пунктом 28 Положения о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июля 2009 года № 569.

Разъяснение причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги: _____

(указываются мотивированное обоснование причин отказа)

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа (отклонения документации), а также иная дополнительная информация)

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

Руководитель службы

подпись

ФИО».

22. Дополнить приложением № 4 следующего содержания:
«Приложение № 4

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

Форма сводки предложений, поступивших в рамках общественного обсуждения акта государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащий хозяйственному освоению

Оформляется на бланке

**Сводка предложений,
поступивших в рамках общественного обсуждения акта
государственной историко-культурной экспертизы**

Акт государственной историко-культурной экспертизы (наименование экспертизы) от (дата экспертизы).

Сведения об экспертах, проводивших государственную историко-культурную экспертизу (ФИО, реквизиты приказа Минкультуры России).

Дата проведения государственной историко-культурной экспертизы: начало ____ окончание _____ (дата начала и дата окончания).

Срок опубликования в сети «Интернет» на официальном сайте (наименование уполномоченного органа): с _____ по _____ (дата опубликования)

№ п/п	Предложения, поступившие во время общественного обсуждения акта государственной историко-культурной экспертизы	Позиция органа охраны объектов культурного наследия Российской Федерации

Руководитель службы

подпись

ФИО».