



ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

23.11.2022

с присвоением регистрационного номера

36-13168

**ДЕПАРТАМЕНТ ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 23.11.2022 № 111
г. Ярославль

О внесении изменений в приказы
департамента охраны объектов
культурного наследия Ярославской
области от 18.10.2016 № 40 и от
22.07.2020 № 80

В целях приведения нормативных правовых актов Ярославской области в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
ДЕПАРТАМЕНТ ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче собственнику или иному законному владельцу объекта культурного наследия паспорта объекта культурного наследия, утвержденный приказом департамента охраны объектов культурного наследия Ярославской области от 18.10.2016 № 40 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче собственнику или иному законному владельцу объекта культурного наследия паспорта объекта культурного наследия и признании утратившим силу приказа департамента культуры Ярославской области от 17.02.2012 № 6 и частично утратившим силу приказа департамента культуры Ярославской области от 17.05.2013 № 29», изменения согласно приложению 1.

2. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию проектов информационных надписей и обозначений, устанавливаемых на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации,

федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации), регионального значения, утвержденный приказом департамента охраны объектов культурного наследия Ярославской области от 22.07.2020 № 80 «Об утверждении Административного регламента», изменения согласно приложению 2.

3. Приказ вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.

Директор департамента



Н.Л. Грушевская

Приложение 1
к приказу департамента
охраны объектов
культурного наследия
Ярославской области
от 21.11.2012 № 119

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент предоставления
государственной услуги по выдаче собственнику или иному законному
владельцу объекта культурного наследия паспорта
объекта культурного наследия**

1. В разделе 1:

1.1. Абзац третий пункта 1.1 после слов «в едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» дополнить словами «(далее – реестр)».

1.2. В пункте 1.3:

1.2.1. Подпункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Информация о предоставлении государственной услуги, местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах департамента представлена на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт департамента), а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), а также на информационных стендах в помещении департамента.»

1.2.2. В подпункте 1.3.2:

- абзац второй изложить в следующей редакции:

«- лично: на консультации у начальника отдела учета объектов культурного наследия департамента (далее – ОУ);»;

- из абзаца третьего слова «блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги,» исключить;

- в абзаце четвертом слова «страницы департамента на портале органов государственной власти Ярославской области» заменить словами «официального сайта департамента»;

- абзац шестой изложить в следующей редакции:

«- с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Информация о порядке предоставления государственной услуги

размещается на официальном сайте департамента и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).»;

- абзац седьмой признать утратившим силу.

1.3. Дополнить пунктом 1.4 следующего содержания:

«1.4. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в департаменте с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»».

2. В разделе 2:

2.1. Абзац второй пункта 2.2 после слов «"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"» дополнить словами «(далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ)».

2.2. В пункте 2.3:

2.2.1. Из абзаца четвертого слова «, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» исключить.

2.2.2. В абзаце пятом слова «странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области» заменить словами «официальном сайте департамента».

2.3. Пункты 2.6 и 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.6. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования размещен на официальном сайте департамента, а также в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.7. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2.7.1. Государственная услуга оказывается на основании заявления по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту.

2.7.2. В рамках межведомственного информационного взаимодействия департаментом запрашиваются:

- правоустанавливающие документы на объект культурного наследия, земельный участок в границах территории объекта культурного наследия либо земельный участок, в границах которого располагается объект археологического наследия;

- решение органа государственной власти о включении объекта культурного наследия в реестр или о принятии на государственную охрану в качестве памятника истории и культуры;

- приказ Министерства культуры Российской Федерации о регистрации объекта культурного наследия в реестре;
- акт органа государственной власти об утверждении границ территории объекта культурного наследия;
- акт органа государственной власти об утверждении предмета охраны данного объекта культурного наследия;
- акт органа государственной власти об утверждении зон охраны объекта культурного наследия.

Если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в абзаце втором данного пункта, отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости, то они представляются заявителем самостоятельно.».

2.7.3. В соответствии с пунктами 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ департамент не вправе требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

- 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 следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

- наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2.4. Абзац четвертый пункта 2.12 признать утратившим силу.

2.5. Абзац четвертый пункта 2.14 признать утратившим силу.

2.6. Пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

2.15.1. Показатели доступности государственной услуги:

- возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с Административным регламентом;

- доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

- возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц департамента, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.15.2. Показатели качества предоставления государственной услуги:

- соблюдение установленных сроков предоставления государственной услуги;

- отсутствие жалоб на решения и (или) действия (бездействие) департамента;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – 2;

- продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом при предоставлении государственной услуги – не более 15 минут.».

2.7. Пункт 2.16 признать утратившим силу.

3. В разделе 3:

3.1. Абзац шестой пункта 3.1 признать утратившим силу.

3.2. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в департамент в соответствии с требованиями пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является работник ОУ.

Заявление представляется в ОУ либо пересылается почтовой корреспонденцией по месту нахождения департамента.

В случае обращения заявителя с заявлением в департамент на личном приеме работник ОУ в течение 30 минут:

- устанавливает личность заявителя в порядке, установленном пунктом 1.4 раздела 1 Административного регламента, проверяет полномочия представителя;

- проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие представленных документов документам, указанным в заявлении;

- регистрирует заявление в журнале регистрации и выдачи собственникам или иным законным владельцам объектов культурного наследия паспортов объектов культурного наследия/ направления отказов в выдаче собственникам или иным законным владельцам объектов культурного наследия паспортов объектов культурного наследия (далее – журнал) по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту;

- передает заявление и приложенные к нему документы начальнику ОУ.

В случае поступления заявления и документов в департамент по почте работник ОУ регистрирует заявление в журнале и передает заявление и приложенные к нему документы начальнику ОУ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления, в случае личного обращения заявителя с заявлением в департамент – 30 минут.

Результатом административной процедуры является направление сформированного комплекта документов заявителя для рассмотрения и обработки начальнику ОУ.».

3.3. Абзац седьмой пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«- в случае непредставления заявителем документов, указанных в абзаце втором пункта 2.7.2 раздела 2 Административного регламента, направляет в течение 3 рабочих дней с момента передачи ему заявления от начальника ОУ в Управление Федеральной службы государственной

регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области по системе межведомственного взаимодействия запрос о зарегистрированных правах на указанный в заявлении объект культурного наследия, а также о сведениях о данном объекте культурного наследия и (или) земельных участках в границах его территории.».

4. Разделы 4 и 5 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля исполнения Административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения государственными служащими департамента, принимающими участие в предоставлении государственной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия решений ответственным и непосредственным исполнителем осуществляет директор департамента.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие в пределах компетенции департамента решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) государственных служащих департамента, принимающих участие в предоставлении государственной услуги.

4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги определяет директор департамента в установленном порядке.

4.4. Внеплановые проверки предоставления государственной услуги осуществляются директором департамента в течение 10 дней со дня поступления обращения (жалобы) заявителя в адрес департамента.

4.5. По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей директором департамента осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.6. Ответственность государственных служащих департамента, принимающих участие в предоставлении государственной услуги, устанавливается действующим законодательством и их должностными регламентами.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностного лица департамента, государственных служащих

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

- нарушение срока регистрации заявления;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление либо осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;
- отказ департамента, должностного лица департамента, государственного служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области;
- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент. Жалобы на решения и действия (бездействие) департамента, директора департамента, должностного лица департамента, государственного служащего рассматриваются непосредственно директором департамента.

Жалоба на решения и действия (бездействие) департамента, должностного лица департамента, государственного служащего, директора

департамента может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта департамента, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего;

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

5.4. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых департаментом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.6. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине департамента, должностного лица департамента, плата с заявителя не взимается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 настоящего раздела Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12¹ Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.».

5. Блок-схему последовательности действий при предоставлении государственной услуги по выдаче собственнику или иному законному владельцу объекта культурного наследия паспорта объекта культурного наследия (приложение 2 к Административному регламенту) признать утратившей силу.

Приложение 2
к приказу департамента
охраны объектов
культурного наследия
Ярославской области
от 21.11.2022 № 111

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в Административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию проектов информационных надписей и обозначений, устанавливаемых на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации), регионального значения

1. В разделе 1:

1.1. В пункте 1.3:

1.1.1. Абзац третий подпункта 1.3.3 изложить в следующей редакции:

«- на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт департамента);».

1.1.2. Дополнить подпунктом 1.3.4 следующего содержания:

«1.3.4. Информация о предоставлении государственной услуги, местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах департамента представлена на официальном сайте департамента, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также на информационных стендах в помещении департамента.».

1.2. Дополнить пунктом 1.4 следующего содержания:

«1.4. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в департаменте с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2. В разделе 2:

2.1. В пункте 2.2:

2.1.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Образец бланка заявления можно получить в департаменте. Также на официальном сайте департамента и на Едином портале размещаются информация о государственной услуге и форма заявления, доступная для копирования и заполнения в электронном виде. Юридические лица оформляют заявление на официальном бланке организации.»

2.1.2. Абзац шестой признать утратившим силу.

2.2. Подпункт 2.5.2 пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5.2. В соответствии с пунктами 1 – 5 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ) департамент не вправе требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

- 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 следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2.3. Пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

2.11.1. Показатели доступности государственной услуги:

- возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с Административным регламентом;

- доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

- возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц департамента, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.11.2. Показатели качества предоставления государственной услуги:

- соблюдение установленных сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие жалоб на решения и (или) действия (бездействие) департамента;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – 2;
- продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом при предоставлении государственной услуги – не более 15 минут.».

3. В разделе 3:

3.1. Из абзаца второго пункта 3.1 слова «(в том числе поступившего в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»)» исключить.

3.2. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления и приложенных к нему документов.

Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник отдела финансового, правового и организационного обеспечения.

Сотрудник отдела финансового, правового и организационного обеспечения устанавливает личность заявителя в порядке, установленном пунктом 1.4 раздела 1 Административного регламента, проверяет полномочия представителя, регистрирует заявление и передает его начальнику ОУ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 календарных дня.».

4. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностного лица департамента, государственных служащих

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

- нарушение срока регистрации заявления;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление либо осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- отказ департамента, должностного лица департамента, государственного служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент. Жалобы на решения и действия (бездействие) департамента, директора департамента, должностного лица департамента, государственного служащего рассматриваются непосредственно директором департамента.

Жалоба на решения и действия (бездействие) департамента, должностного лица департамента, государственного служащего, директора департамента может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта департамента, через Единый портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего;

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

5.4. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых департаментом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.6. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине департамента, должностного лица департамента, плата с заявителя не взимается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 настоящего раздела Административного регламента,

заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12¹ Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.».