



СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

30 января 2023 г.

№ Ж

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 31 января 2023 г.
Регистрационный № 23

**Об организации доступа к информации о деятельности
службы государственной охраны объектов культурного наследия
Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», пунктами 2, 3 постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 декабря 2022 года № 1153-П «Об организации доступа к информации о деятельности Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа», **приказываю:**

Утвердить:

порядок организации доступа к информации о деятельности службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 1;

порядок утверждения перечня информации о деятельности службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 2;

перечень информации о деятельности службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 3.

Руководитель службы

Е.В. Дубкова

Утверждён
приказом службы государственной
охраны объектов культурного наследия
Ямало-Ненецкого автономного округа
от «30» января 2023 года № 4

ПОРЯДОК

организации доступа к информации о деятельности службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Порядок организации доступа к информации о деятельности службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Порядок, служба, автономный округ) разработан в соответствии с частью 3 статьи 9 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон № 8-ФЗ) и регламентирует осуществление доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, исполнительных органов и органов местного самоуправления (далее – пользователи информацией) к информации о деятельности службы, а также порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности службы.

1.2. Информация о деятельности службы предоставляется в устной и письменной форме, в том числе в форме электронного документа.

1.3. Доступ к информации о деятельности службы обеспечивается следующими способами:

- обнародование (опубликование) информации о деятельности службы в средствах массовой информации;

- размещение информации о деятельности службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет);

- размещение информации о деятельности службы в зданиях (помещениях), занимаемых службой, в специально отведенных местах, доступных для пользователей информацией, на информационных стендах и (или) технических средствах аналогичного значения;

- предоставление информации о деятельности службы по запросам пользователям информацией;

- другими способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

1.4. Доступ к информации о деятельности службы ограничивается в случаях, установленных статьей 5 Федерального закона № 8-ФЗ.

II. Обнародование (опубликование) службой информации о своей деятельности в средствах массовой информации

2.1. Обнародование (опубликование) службой информации о своей деятельности в средствах массовой информации осуществляется посредством:

- проведения интервьюирования с руководителем службы, первым заместителем руководителя службы и лицами ответственными за информационное взаимодействие со средствами массовой информации в службе, определенные приказом службы (далее – ответственные лица), в том числе участие в записи теле - и радиопрограмм;

- специализированных информационных мероприятий (пресс-конференции, презентации, и т.д.) с участием ответственных лиц службы или проводимых при их поддержке;

- официальных мероприятий, организуемых службой (в том числе форумы, конференции, круглые столы, официальные визиты, переговоры, совещания, съезды и т.д.);

- предоставления информации о деятельности службы по официальным запросам средств массовой информации.

2.2. Взаимодействие со средствами массовой информации и предоставление информации о деятельности службы средствам массовой информации осуществляется ответственными лицами.

2.3. Обнародование (опубликование) службой информации о своей деятельности в средствах массовой информации осуществляется с соблюдением законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок распространения информации, отнесенной к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

III. Размещение информации о деятельности службы в сети Интернет

3.1. Размещение информации о деятельности службы в сети Интернет осуществляется посредством использования:

- официального сайта службы;
- официальных страниц службы в информационных системах «ВКонтакте» и «Одноклассники».

3.2. Информация о деятельности службы размещается на официальном сайте службы в соответствии с перечнем информации о деятельности службы, размещаемой на официальном сайте службы, утвержденным приказом службы от «__» _____ 2023 года № (далее – Перечень информации о деятельности службы).

3.3. Информация о деятельности службы размещается на официальных страницах в информационных системах «ВКонтакте», «Одноклассники» и содержит:

- информацию о службе, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, номера справочных телефонов, информацию об официальном сайте службы;

- иную информацию о деятельности службы с учетом требований Федерального закона № 8-ФЗ.

3.4. Размещение информации о деятельности службы в сети Интернет осуществляется лицами, закрепленными по направлениям деятельности в Перечне информации о деятельности службы.

3.5. Размещение информации о деятельности службы в форме открытых данных в сети Интернет осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

IV. Размещение информации о деятельности службы в зданиях (помещениях), занимаемых службой, в специально отведенных местах, доступных для пользователей информацией, на информационных стендах и (или) технических средствах аналогичного значения

4.1. Служба обеспечивает доступ пользователей информацией к информации о деятельности службы посредством ее размещения в специально отведенных местах занимаемых зданий (помещений) на информационных стендах.

4.2. Информация о деятельности службы, размещаемая в соответствии с пунктом 4.1 Порядка, содержит:

- график работы службы, контактные данные, время приема корреспонденции;

- информацию о порядке личного приема граждан руководством службы;

- основные полномочия в установленных сферах деятельности;

- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.3. Размещение информации в занимаемых службой зданиях (помещениях) осуществляется с учетом следующих требований:

- информационный стенд размещается в месте, обеспечивающем пользователю информацией возможность доступа к данной информации;

- информация на информационном стенде размещается на уровне глаз человека среднестатистического роста;

- при размещении информации используются приемлемые для чтения шрифт и размер текста, а также применяется цветовая маркировка текста, позволяющая в кратчайший срок найти нужный блок информации;

- указание даты обновления информации или иной записи, позволяющей определить актуальность изложенной информации;

- размещение информации о деятельности службы с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законодательством Российской Федерации тайне.

V. Предоставление информации о деятельности службы по запросам пользователям информацией

5.1. Пользователь информацией имеет право обращаться в службу с запросом в устной и письменной форме как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Информация о деятельности службы предоставляется:

- посредством официального сайта службы: <https://nasledie89.yanao.ru/>;
- на письменные запросы, направленные по почтовому адресу: 629001, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Чубынина, дом 14, кабинет 6 на адрес электронной почты: nasledie@sgokn.yanao.ru.

5.3. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, исполнительного органа или органа местного самоуправления, запрашивающих информацию. Анонимные запросы не рассматриваются.

5.4. При составлении запроса и подготовке ответа на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

5.5. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение 3 календарных дней со дня его поступления. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

5.6. Запрос подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня его регистрации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение 7 календарных дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется способом, указанным в запросе, об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 календарных дней сверх установленного настоящим пунктом срока для ответа на запрос.

5.7. Если запрос не относится к деятельности службы, то в течение 7 календарных дней со дня регистрации запроса он направляется в орган государственной власти автономного округа или иные государственные органы автономного округа к полномочиям которого отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией способом, указанным в запросе.

5.8. Информация о деятельности службы по запросу предоставляется способом, указанным в запросе, в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес службы, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

Основания для отказа в предоставлении запрашиваемой информации содержатся в пункте 5.11 настоящего Порядка.

5.9. При запросе информации о деятельности службы, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной на официальном сайте, в ответе на запрос возможно ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

5.10. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, служба предоставляет запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

5.11. Основания для отказа в предоставлении запрашиваемой информации:

- содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности службы;

- в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

- запрашиваемая информация не относится к деятельности службы;

- запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

- запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

- в запросе ставится вопрос о правовой оценке правовых актов автономного округа, принятых службой, проведении анализа деятельности службы или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

5.12. По запросу пользователя информацией запрашиваемая информация на бумажном носителе или в виде информации, записанной на компьютерном накопительном устройстве (компьютерный жесткий диск, USB-накопитель, дисковый массив и т.д.), предоставленный пользователем информацией, может быть непосредственно передана пользователю информацией.

VI. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности службы

6.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности службы осуществляется в форме мониторинга руководителем и первым заместителем службы.

6.2. Контроль за своевременным формированием и размещением информации о деятельности службы в средствах массовой информации, в том числе в сети Интернет, осуществляется ответственными исполнителями указанными в приложении № 3 к настоящему приказу.

VII. Прочие положения

7.1. Должностные лица, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности службы, несут ответственность, предусмотренную статьей 25 Федерального закона № 8-ФЗ.

7.2. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, нарушающие право пользователей информацией на доступ к информации о деятельности службы, могут быть обжалованы пользователями информацией в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Утверждён
приказом службы государственной
охраны объектов культурного наследия
Ямало-Ненецкого автономного округа
от «30» января 2023 года № 7

ПОРЯДОК

утверждения перечня информации о деятельности службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Настоящий Порядок определяет процедуру утверждения перечня информации о деятельности службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – служба, перечень), размещаемой на официальном сайте службы, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://nasledie89.yanao.ru/>).

2. Включению в перечень подлежит информация, предусмотренная статьей 13 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», и иная информация с учётом требований указанного Федерального закона.

3. При утверждении перечня определяются периодичность размещения информации на официальном сайте службы, за исключением информации, размещаемой в форме открытых данных, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, иные требования для размещения указанной информации.

4. Перечень утверждается в форме таблицы с указанием структурных подразделений и/или должностных лиц службы, ответственных за предоставление информации.

5. Основными требованиями к перечню о деятельности службы являются:

5.1. открытость и доступность информации о деятельности службы;

5.2. актуальность и достоверность информации о деятельности службы;

5.3. свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности службы любым законным способом.

Утверждён
приказом службы государственной
охраны объектов культурного наследия
Ямало-Ненецкого автономного округа
от «10» января 2023 года № 7

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения (срок обновления)	Ответственный исполнитель за предоставление и актуализацию информации
1	2	3	4
I. Общая информация о службе государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа			
1.	Наименование и структура службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – служба, автономный округ), почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы	не позднее 5 рабочих дней со дня изменения информации о службе	Черкашин М.С., главный специалист отдела государственной охраны объектов культурного наследия
2.	Сведения о полномочиях службы, задачах и функциях структурных подразделений службы, а также перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	поддерживается в актуальном состоянии	Рутина О.В., главный специалист отдела государственной охраны объектов культурного наследия; Ревенко Л.Г., заместитель начальника отдела государственного надзора и правового регулирования
3.	Сведения о руководителе и заместителе руководителя службы, руководителях его структурных подразделений (фамилия, имя, отчество, фотография, должность, номер рабочего телефона, а также при	поддерживается в актуальном состоянии	Рутина О.В., главный специалист отдела государственной охраны объектов культурного наследия

1	2	3	4
	согласии указанных лиц иные сведения о них), сведения (фамилия, имя, отчество, должность, номер рабочего телефона) о сотрудниках структурных подразделений и справочных служб службы. Указанные сведения размещаются с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»		
4.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, находящихся в ведении службы	не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации	Черкашин М.С., главный специалист отдела государственной охраны объектов культурного наследия
5.	Информация об официальных страницах службы с указанием данных страниц в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	в течение 5 рабочих дней со дня регистрации официальной страницы. Поддерживается в актуальном состоянии	Черкашин М.С., главный специалист отдела государственной охраны объектов культурного наследия
6.	Информация о проводимых службой опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся службой на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации	Муначев Э.А., начальник отдела государственного надзора и правового регулирования
II. Информация о нормотворческой деятельности службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа			
7.	Нормативные правовые акты, изданные службой, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	в течение 10 дней со дня подписания акта и в течение 10 дней со дня вступления в законную силу судебного постановления	Ревенко Л.Г., заместитель начальника отдела государственного надзора и правового регулирования
8.	Административные регламенты, стандарты государственных услуг	в течение 7 рабочих дней со дня утверждения/изменения	Ревенко Л.Г., заместитель начальника отдела государственного

1	2	3	4
		я административных регламентов	надзора и правового регулирования
9.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых службой к рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации	в течение 7 рабочих дней со дня утверждения/изменений соответствующих форм	Попова К.С., ведущий специалист сектора экономической и организационной работы
10.	Локальные акты по нормированию в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения функций службы, включая вносимые в них изменения	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Муначев Э.А., начальник отдела государственного надзора и правового регулирования
11.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (www.zakupki.gov.ru)	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Муначев Э.А., начальник отдела государственного надзора и правового регулирования
12.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых службой	поддерживается в актуальном состоянии	Ревенко Л.Г., заместитель начальника отдела государственного надзора и правового регулирования
III. Информация о текущей деятельности службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа (в пределах компетенции)			
13.	Планы и показатели деятельности службы, отчеты о результатах выполнения планов	в течение 3 рабочих дней со дня утверждения	Гусева В.Н., начальник отдела государственной охраны объектов культурного наследия; Муначев Э.А., начальник отдела государственного надзора и правового регулирования; Макарова М.В., главный специалист сектора экономической и организационной работы; Ругина О.В., главный

1	2	3	4
			специалист отдела государственной охраны объектов культурного наследия
14.	Информация о реализации государственных программ автономного округа, координатором которых является служба	в течение 5 рабочих дней со дня подготовки сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности государственных программ автономного округа	Гусева В.Н., начальник отдела государственной охраны объектов культурного наследия
15.	Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности службы	поддерживается в актуальном состоянии	Гусева В.Н., начальник отдела государственной охраны объектов культурного наследия;
16.	Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о проводимых мероприятиях государственного контроля (надзора)	поддерживается в актуальном состоянии	Иванова С.Б., главный специалист отдела государственного надзора и правового регулирования
17.	Информация о мероприятиях, проводимых службой, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителя службы	в течение 1 дня со дня завершения мероприятия, визита, рабочей поездки	Феоктистова Е.В., главный специалист отдела государственной охраны объектов культурного наследия
18.	Тексты официальных выступлений и заявлений	в течение 1 рабочего дня со дня выступления	Феоктистова Е.В., главный специалист отдела государственной охраны объектов культурного наследия
19.	Информация о результатах проверок, проведенных службой	не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок	Муначев Э.А., начальник отдела государственного надзора и правового регулирования; Ревенко Л.Г., заместитель начальника отдела государственного надзора и правового регулирования; Иванова С.Б., главный специалист отдела государственного надзора и правового регулирования

1	2	3	4
			Псарева Н.Ю., главный специалист отдела государственного надзора и правового регулирования
20.	Информация о результатах проверок, проведенных в службе, устранению и недопущению выявленных по результатам проверок нарушений	информация о результатах проверок - не позднее 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки. Информация о принятых или принимаемых мерах по результатам проверок - не позднее 5 рабочих дней со дня ее направления в орган, проводивший проверку	Муначев Э.А., начальник отдела государственного надзора и правового регулирования; Романова Н.А., заведующий сектором экономической и организационной работы; Гусева В.Н., начальник отдела государственной охраны объектов культурного наследия
21.	План-график размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, проводимых службой	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Муначев Э.А., начальник отдела государственного надзора и правового регулирования
IV. Статистическая информация о службе государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа			
22.	Сведения об использовании службой, выделяемых бюджетных средств	ежегодно	Романова Н.А., заведующий сектором экономической и организационной работы
23.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет области	ежегодно	Муначев Э.А., начальник отдела государственного надзора и правового регулирования; Романова Н.А., заведующий сектором экономической и организационной работы
V. Информация о кадровом обеспечении службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа			
24.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую	поддерживается в актуальном состоянии	Ругина О.В., главный специалист отдела

1	2	3	4
	службу		государственной охраны объектов культурного наследия
25.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющих в службе	в течение 1 рабочих дней после образования вакантной должности	Ругина О.В., главный специалист отдела государственной охраны объектов культурного наследия
26.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в службе	при размещении объявления о приеме документов для участия в конкурсе	Ругина О.В., главный специалист отдела государственной охраны объектов культурного наследия
27.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы	условия конкурса размещаются в объявлении о приеме документов для участия в конкурсе. Результаты – в течение 5 дней со дня завершения конкурса	Ругина О.В., главный специалист отдела государственной охраны объектов культурного наследия
28.	Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в службе	при размещении объявления о проведении конкурса	Ругина О.В., главный специалист отдела государственной охраны объектов культурного наследия
29.	Порядок работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих автономного округа и урегулированию конфликта интересов, включая порядок подачи заявлений, уведомлений и обращений для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих автономного округа и урегулированию конфликта интересов	в течение 3 рабочих дней со дня утверждения порядка	Ругина О.В., главный специалист отдела государственной охраны объектов культурного наследия
VI. Информация о работе службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления			
30.	Порядок и время приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных	поддерживается в актуальном состоянии	Попова К.С., ведущий специалист сектора экономической и

1	2	3	4
	<p>объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (графики личных приемов граждан руководителя службы и его заместителя в текущем году); порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность; информация о проведении региональных дней приема граждан</p>		<p>организационной работы</p>
31.	<p>Фамилия, имя и отчество должностных лиц, к полномочиям которых отнесены организация приема и обеспечение рассмотрения обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера</p>	<p>поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Попова К.С., ведущий специалист сектора экономической и организационной работы</p>
32.	<p>Обзоры обращений, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>Попова К.С., ведущий специалист сектора экономической и организационной работы</p>
33.	<p>Иная общедоступная информация о деятельности службы, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, решениями Правительственной комиссии по координации деятельности открытого правительства, законами автономного округа, правовыми актами Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа и приказами службы</p>	<p>в сроки, установленные правовыми актами</p>	<p>Попова К.С., ведущий специалист сектора экономической и организационной работы</p>