



Администрация
Главы Республики Бурятия
и Правительства
Республики Бурятия

Буряад Уласай

Толгойлогшын
ба Буряад Уласай Засагай
газарай Захиргаан

БҮРЯАД УЛСАЙ ТӨЛГӨЙЛОГШЫН БА БҮРЯАДУЛСАЙ ЗАСАГАЙ ГАЗАРАЙ ЗАХИРГААН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
БҮРЯАД УЛСАЙ ТӨЛГӨЙЛОГШЫН БА БҮРЯАДУЛСАЙ ЗАСАГАЙ ГАЗАРАЙ ЗАХИРГААН
КУЛИТА ШИИДЭЭЖРИНҮҮДЭИ РЕЕСТРТЭ БҮРЯАДУЛСАЙ
НОМЕР ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
ГҮН БҮРЭГЭЙН ЭЗЭЛЭГЭЙН ДУГААР

П Р И К А З

№ 032023248
03 август 2023 г.

24.07.2023

№ *433*

г. Улан-Удэ

**Об утверждении Административного регламента
Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства
Республики Бурятия по предоставлению государственной услуги
«Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного
наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного
наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и
выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих
воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ,
предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по
использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах
3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса
Российской Федерации) и иных работ»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Бурятия от 16.03.2022 № 119 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Правительства Республики Бурятия» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Административный регламент Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного

наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Заместитель Председателя Правительства
Республики Бурятия - Руководитель
Администрации Главы Республики Бурятия
и Правительства Республики Бурятия**



А.Ц. Гулгенов

Утвержден
приказом Администрации
Главы Республики Бурятия
и Правительства
Республики Бурятия
от 24.07.2016 № 1832

**Административный регламент
Администрации Главы Республики Бурятия и
Правительства Республики Бурятия по предоставлению государственной
услуги «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов
культурного наследия, включенных в единый государственный реестр
объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на
землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных,
хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса
Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением
работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса
Российской Федерации) и иных работ»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении сведений о наличии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению, и о соответствии его планируемого использования утвержденным режимам использования земель и градостроительным регламентам в зонах охраны объектов культурного наследия на территории Республики Бурятия.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги

1.4. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления услуги (далее - вариант).

1.5. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 Приложения № 1 признаков заявителя, а также из результата предоставления услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

1.6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Комитетом государственной охраны объектов культурного наследия (далее – Комитет) – структурным подразделением Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия (далее - Администрация).

2.3. Предоставление государственной услуги осуществляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и Комитетом, с момента вступления в силу указанного соглашения. Уполномоченный сотрудник МФЦ принимает решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случаях предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

Результат предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) предоставление информации о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению, по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, с указанием сведений:

а) о наличии либо отсутствии объектов культурного наследия, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - реестр), выявленных объектов культурного наследия либо объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, на испрашиваемом земельном участке;

б) о наличии либо отсутствии данных о проведенных историко-культурных исследованиях на земельном участке;

в) о необходимости либо отсутствии необходимости проведения государственной историко-культурной экспертизы земельного участка;

г) о соответствии планируемого использования земельного участка требованиям к использованию территорий в границах защитных зон и в границах территорий объектов культурного наследия, включенных в реестр, в границах территорий выявленных объектов культурного наследия, в границах зон охраны объектов культурного наследия, включенных в реестр, в границах территорий исторических поселений.

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4.1. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме в соответствии с Приложением № 4 настоящего Регламента.

2.4.2. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю одним из следующих способов:

а) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в МФЦ или в Комитет;

б) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), в личный кабинет заявителя в случае подачи заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ).

Срок предоставления государственной услуги

2.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении услуги (далее - заявление) и до момента направления результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.4 настоящего Административного регламента, составляет 15 рабочих дней.

В случае предоставления заявления через МФЦ срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и информации, необходимой для предоставления государственной услуги, в Комитет.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления государственной услуги

2.7. Для получения государственной услуги заявитель представляет:

2.7.1. Заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту. В случае отсутствия у земельного участка кадастрового номера к заявлению прикладывается ситуационный план расположения земельного участка с перечнем географических координат поворотных точек.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. При подаче заявления в ходе очного приема в Комитете, заявление формируется уполномоченным сотрудником Комитета путем заполнения полей интерактивной формы на ЕПГУ в режиме «очный прием». При обращении через МФЦ сотрудник МФЦ заполняет форму заявления согласно варианту предоставления государственной услуги (Приложения № 3, № 5, № 6), согласно документам и сведениям, предоставленным заявителем.

2.7.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.7.3. 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 квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

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

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

2.7.4. Согласие на обработку персональных данных, подписанное заявителем, представителем.

2.8. Электронные документы представляются в следующих форматах:

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

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

в) 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.

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента, направляются (подаются) в Комитет:

- при личном приеме заявителя в Комитет или МФЦ;

- в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

2.10. Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

2.11.1. Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги.

2.11.2. Некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе на ЕПГУ (недостоверное, либо неполное заполнение).

2.11.3. Представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

2.11.4. Представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу.

2.11.5. Представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11.6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги.

2.11.7. Подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.11.8. Предоставленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме получить информацию из текста документа и его приложений, а также распознать реквизиты документа.

2.11.9. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.13. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.14. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.16. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.17. Заявление, поданное в электронной форме посредством ЕПГУ, подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а в случае его поступления после окончания рабочего дня либо в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день.

2.18. Заявление, поданное через МФЦ, подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня получения Комитетом заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.19. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Комитета должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещения, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги, когда это возможно, либо в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.20. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

2.20.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»).

2.20.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ.

2.20.3. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.21. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

2.21.1. Своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.21.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги.

2.21.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.21.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги.

2.21.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.21.6. Предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом ее предоставления.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.23. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: Автоматизированная информационная система «Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», ЕПГУ, АИС МФЦ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1. Вариант 1: Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ.

3.2. Вариант 2: Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.3. Вариант 3: Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.4. Процедура профилирования Заявителя проводится при подаче заявления на основе сведений, получаемых в процессе взаимодействия с Заявителем. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги приведены в Приложении № 1 к Административному регламенту.

Процедура профилирования Заявителя при подаче заявления через ЕПГУ выполняется автоматически по результатам работы системы в процессе анкетирования.

Описание административных процедур вариантов предоставления государственной услуги

3.5. Описание административных процедур Варианта 1 предоставления государственной услуги: Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный

реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ (далее – Вариант 1).

3.5.1. Результатом предоставления государственной услуги Варианта 1 является:

- предоставление информации о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению, по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

- решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, приведенной в Приложении № 4.

3.5.2. Предоставление государственной услуги Варианта 1 включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги и регистрация заявления;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги приводятся в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.5.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и информации, необходимой для предоставления государственной услуги.

3.5.4. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги и регистрация заявления.

3.5.4.1. Для получения государственной услуги необходимо подать заявление лично или через уполномоченного представителя:

- через портал ЕПГУ;

- лично в Комитете;

- в МФЦ (в случае наличия соответствующего соглашения).

3.5.4.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. При подаче заявления лично в Комитете заявление заполняется ответственным сотрудником Комитета. При подаче заявления через МФЦ форма заявления заполняется уполномоченным сотрудником МФЦ.

3.5.4.3. Для предоставления государственной услуги необходимо представить документы, согласно пункту 2.7 настоящего Административного регламента.

3.5.4.4. Личность заявителя (представителя заявителя) подтверждается предоставлением документа, удостоверяющего личность. При подаче заявления

посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. При подаче документов лично в Комитете, через МФЦ, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.4.5. В случае подачи заявления представителем заявителя необходимо представить документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя согласно пункту 2.7.3 настоящего Административного регламента.

3.5.4.6. Решение об отказе в приеме запроса и документов может быть принято по основаниям, перечисленным в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

3.5.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 1 рабочий день – при подаче заявления через ЕПГУ и лично в Комитете, при подаче заявления в МФЦ – 1 рабочий день со дня получения заявления в Комитете.

3.5.6. В случае принятия решения об отказе в приеме документов заявителю направляется решение об отказе в приеме документов по форме, указанной в Приложении № 4.

3.5.7. Процедура межведомственного информационного взаимодействия не проводится.

3.5.8. Процедура приостановления предоставления государственной услуги не осуществляется.

3.5.9. Процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги включает следующие административные действия:

- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.5.9.1. Рассмотрение документов и сведений включает в себя проверку соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения.

3.5.9.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги проводится в соответствии с критериями:

- наличие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- представленные документы содержат достоверные сведения.

3.5.9.3. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с регистрации заявления в Комитете, составляет 15 рабочих дней.

3.5.10. Способы предоставления результата государственной услуги Варианта 1 являются:

- направление заявителю в личный кабинет на ЕПГУ электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

уполномоченного должностного лица Комитета;

- получение заявителем при личном обращении в Комитет, МФЦ бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа.

3.5.11. Срок предоставления результата со дня принятия решения составляет 1 рабочий день.

3.6. Описание административных процедур Варианта 2 предоставления государственной услуги: Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – Вариант 2).

3.6.1. Результатом предоставления государственной услуги Варианта 2 является:

- принятие решения об отказе в предоставлении варианта государственной услуги;

- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате государственной услуги документах и предоставление исправленного документа.

3.6.2. Предоставление государственной услуги Варианта 2 включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги и регистрация заявления;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

3.6.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги Варианта 2 составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации в Комитете, в МФЦ, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.4. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги осуществляется:

- в Комитете;

- в МФЦ (в случае наличия соответствующего соглашения);

- посредством почтовой связи.

3.6.4.1. Для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в Комитет, МФЦ следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем, либо заверенная копия такого документа;

- выданный в результате предоставления государственной услуги документ, в который необходимо внести исправление ошибок и (или) опечаток, либо его нотариально заверенная копия;

- заявление о предоставлении услуги по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.6.4.2. Личность заявителя (представителя заявителя) подтверждается предоставлением документа, удостоверяющего личность. В случае личного

обращения за предоставлением государственной услуги Варианта 2 в Комитет либо МФЦ предоставляются копии документов с предъявлением подлинника. В случае обращения посредством почтовой связи необходимо представить нотариально заверенные копии документов.

3.6.4.3. Основанием для отказа в приеме запроса и документов и (или) информации является:

- неполный набор документов;
- некорректно заполненное заявление.

3.6.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 1 рабочий день, следующий за днем подачи заявления.

3.6.6. Критериями принятия решения являются:

- критерием принятия решения об отказе в предоставлении Варианта 2 государственной услуги является отсутствие опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги;
- критерием принятия решения о предоставлении Варианта 2 государственной услуги является обнаружение опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.6.7. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 5 рабочих дней.

3.6.8. Процедура межведомственного информационного взаимодействия не проводится.

3.6.9. Процедура приостановления предоставления государственной услуги не осуществляется.

3.6.10. Результат Варианта 2 государственной услуги может быть получен:

- заявителем (представителем заявителя) при личном обращении в Комитет, МФЦ;

- с использованием услуг почтовой связи.

3.6.11. Результат Варианта 2 государственной услуги предоставляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.7. Описание административных процедур Варианта 3 предоставления государственной услуги: Выдача дубликата сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ (далее – Вариант 3).

3.7.1. Результатом предоставления государственной услуги Варианта 3 является:

- решение об отказе в предоставлении государственной услуги;
- выдача дубликата документа «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ».

3.7.2. Предоставление государственной услуги Варианта 3 включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

3.7.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги Варианта 3 составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации в Комитете, в МФЦ, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.7.4. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги осуществляется:

- в Комитете;
- в МФЦ (в случае наличия соответствующего соглашения).

3.7.4.1. Для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в Комитет, МФЦ следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем;
- заявление о предоставлении услуги по форме, приведенной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.7.4.2. Личность заявителя (представителя заявителя) подтверждается представлением документа, удостоверяющего личность. В случае личного обращения за предоставлением государственной услуги Варианта 3 в Комитет либо МФЦ предоставляются копии документов с предъявлением подлинника. В случае обращения посредством почтовой связи необходимо представить нотариально заверенные копии документов.

3.7.4.3. Основанием для отказа в приеме запроса и документов и (или) информации является:

- неполный набор документов;
- некорректно заполненное заявление.

3.7.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 1 рабочий день, следующий за днем подачи заявления.

3.7.6. Критериями принятия решения являются:

- критерием принятия решения об отказе в предоставлении Варианта 3 государственной услуги является отсутствие документа, с указанными в заявлении реквизитами, в архивах Комитета;

- критерием принятия решения о предоставлении Варианта 3 государственной услуги является наличие документа, с указанными в заявлении реквизитами, в архивах Комитета.

3.7.7. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 5 рабочих дней.

3.7.8. Процедура межведомственного информационного взаимодействия не проводится.

3.7.9. Процедура приостановления предоставления государственной услуги не осуществляется.

3.7.10. Результат Варианта 3 государственной услуги может быть получен:

- заявителем (представителем заявителя) при личном обращении в Комитет, МФЦ;

- с использованием услуг почтовой связи.

3.7.11. Результат Варианта 3 государственной услуги предоставляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок должностным лицом отдела, начальником соответствующего отдела Комитета:

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

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем Комитета.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы Комитета, утверждаемых председателем Комитета. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Бурятия;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Республики Бурятия осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица Комитета принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме¹:

- в Комитет – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Комитета, на решение и действия (бездействие) Комитета, председателя Комитета;

- в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Комитета.

5.2. В Комитете определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном портале органов государственной власти Республики Бурятия, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

¹ Адрес электронной почты указан на официальном портале органов государственной власти Республики Бурятия (<http://egov-buryatia.ru>)

Приложение № 1

к Административному регламенту Администрации Главы
Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия по
предоставлению государственной услуги «Предоставление
сведений о наличии или отсутствии объектов культурного
наследия, включенных в единый государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации, и выявленных объектов культурного
наследия на землях, подлежащих воздействию земляных,
строительных, мелиоративных, хозяйственных работ,
предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской
Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ,
указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса
Российской Федерации) и иных работ»

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а
также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному
варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1

Признаки, по которым определяются категории заявителей

№ п/п	Признак	Значения признака
1	Цель обращения	1. Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ. 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. 3. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.
2	Наличие представителя Заявителя	1. Да 2. Нет

Таблица 2

Варианты предоставления государственной услуги

№ п/п	Вариант предоставления государственной услуги	Комбинации признаков заявителей
-------	---	---------------------------------

1	Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ	физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также их представители
2	Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также их представители, обратившиеся за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
3	Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги	физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также их представители, обратившиеся за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

к Административному регламенту Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ»

Форма

предоставления сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ
(оформляется на официальном бланке)

Кому _____

(сведения о заявителе – ФИО для граждан, полное наименование организации – для юридических лиц)

Информация о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ

На основании заявления от _____ № _____ в отношении земельного участка _____, сообщаем:

1. Информация о наличии /отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – реестр), выявленные объекты культурного наследия, либо объекты, обладающие признаками объекта культурного наследия:

2. Информация о расположении/частичном расположении/ либо отсутствии расположения земельного участка в границах защитных зон, в границах территорий объектов культурного наследия включенных в реестр, в границах территорий выявленных объектов культурного наследия, в границах зон охраны объектов культурного наследия, включенных в реестр, в границах территорий исторических поселений, имеющих особое значение для истории и культуры Российской Федерации: _____

2.1 Описание режимов использования земельного участка (ограничения, обременения):

3. Информация о наличии/отсутствии данных о проведенных историко-культурных исследованиях: _____

4. Информация о необходимости/либо отсутствии необходимости проведения государственной историко-культурной экспертизы: _____

Дополнительная информация (при наличии) _____

(Должность, Ф.И.О.)

Приложение № 3

к Административному регламенту Администрации Главы
Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия по
предоставлению государственной услуги «Предоставление
сведений о наличии или отсутствии объектов культурного
наследия, включенных в единый государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации, и выявленных объектов культурного
наследия на землях, подлежащих воздействию земляных,
строительных, мелиоративных, хозяйственных работ,
предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской
Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ,
указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса
Российской Федерации) и иных работ»

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

КОМУ: _____

(наименование Комитета)

ОТ КОГО: _____

*(Для физического лица: ФИО, наименование документа,
удостоверяющего личность серия, номер, дата выдачи, кем
выдан, телефон,*

*Для представителя: дополнительно документ,
подтверждающий полномочия представителя*

Для ИП: дополнительно ОГРНИП, ИНН

*Для юридического лица: полное наименование, организационно-
правовая форма, ИНН, ОГРН)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ

Прошу предоставить информацию о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ, в отношении земельного участка, расположенного по адресу (описание местонахождения, координаты точек в системе координат _____ WGS-84, _____ схема/план) _____ кадастровым номером _____ Площадь (кв.м): _____

Результат прошу направить мне (отметить):

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа:

в Комитете;

в МФЦ.

Приложения: (ситуационный план расположения земельного участка)

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение № 4

к Административному регламенту Администрации Главы
Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия по
предоставлению государственной услуги «Предоставление
сведений о наличии или отсутствии объектов культурного
наследия, включенных в единый государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации, и выявленных объектов культурного
наследия на землях, подлежащих воздействию земляных,
строительных, мелиоративных, хозяйственных работ,
предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской
Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ,
указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса
Российской Федерации) и иных работ»

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для
предоставления государственной услуги**

Наименование Комитета

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления услуги
«Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного
наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного
наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и
выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию
земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных
статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов
(за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного
кодекса Российской Федерации) и иных работ»

от _____

№ _____

Рассмотрено заявление

(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя))

сообщает об отказе в приеме документов по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги

2.11.1.	Запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги	Указываются основания такого вывода
2.11.2	Некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение)	Указываются основания такого вывода
2.11.3	Представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
2.11.4	Представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
2.11.5	Представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления и
2.11.6	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения

2.11.7	Подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
--------	---	-------------------------------------

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в Комитет с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Комитет, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной подписи

Приложение № 5

к Административному регламенту Администрации Главы
Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия по
предоставлению государственной услуги «Предоставление
сведений о наличии или отсутствии объектов культурного
наследия, включенных в единый государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации, и выявленных объектов культурного
наследия на землях, подлежащих воздействию земляных,
строительных, мелиоративных, хозяйственных работ,
предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской
Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ,
указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса
Российской Федерации) и иных работ»

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

Кому _____
(наименование уполномоченного органа
исполнительной власти субъекта Российской
Федерации)

От кого: _____
(сведения о заявителе – ФИО для граждан,
наименование документа, удостоверяющего
личность, серия, номер, дата выдачи, кем
выдан;
ФИО для ИП, наименование документа,
удостоверяющего личность, серия, номер,
дата выдачи, кем выдан, ИНН, ОГРИП;
полное наименование организации – для
юридических лиц ИНН, ОГРН)

Контактные данные
(телефон, адрес электронной почты)

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ»

Сообщаю об ошибке, допущенной в документе «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ» от (указывается дата документа) № (указывается номер документа), в котором указано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю требующий коррекции документ «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ».

Результат прошу направить мне (отметить):

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в:

- Уполномоченном органе
- многофункциональном центре
- направить по почте (указать полный почтовый адрес)

Подпись _____

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение № 6

к Административному регламенту Администрации Главы
Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия по
предоставлению государственной услуги «Предоставление
сведений о наличии или отсутствии объектов культурного
наследия, включенных в единый государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации, и выявленных объектов культурного
наследия на землях, подлежащих воздействию земляных,
строительных, мелиоративных, хозяйственных работ,
предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской
Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ,
указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса
Российской Федерации) и иных работ»

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

Кому _____
(наименование уполномоченного органа
исполнительной власти субъекта Российской
Федерации)

От кого: _____
(сведения о заявителе – ФИО для граждан,
наименование документа, удостоверяющего
личность, серия, номер, дата выдачи, кем
выдан;
ФИО для ИП, наименование документа,
удостоверяющего личность, серия, номер,
дата выдачи, кем выдан, ИНН, ОГРИП;
полное наименование организации – для
юридических лиц ИНН, ОГРН)

Контактные данные
(телефон, адрес электронной почты)

Заявление

**о выдаче дубликата документа «Предоставление сведений о наличии или
отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый
государственный реестр объектов культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов
культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных,
строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных
статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию
лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25
Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ»**

Прошу выдать дубликат выданного в результате предоставления государственной услуги документа от *(указать дату документа)* № *(указать номер документа)* «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ».

Результат прошу направить мне *(отметить)*:

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в:

- Уполномоченном органе
- многофункциональном центре
- направить по почте *(указать полный почтовый адрес)*

Подпись _____

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____

к Административному регламенту Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

Процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6
Проверка документов и регистрация заявления	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 АР	1 рабочий день после поступления заявления в Комитет	Комитет/ МФЦ/ ПГС	п. 2.7/2.11 АР	Регистрация заявления и документов в Комитете, ПГС, МФЦ; назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ или в бумажном виде в МФЦ решения об отказе в приеме документов, необходимых для				

	предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа				
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 АР, регистрация заявления				
Рассмотрение документов	Проверка соответствия документов установленным критериям для принятия решения	до 13 рабочих дней после регистрации заявления	Комитет / ПГС	п. 2.7. АР	Проект результата предоставления государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному регламенту
Принятие решения о предоставлении услуги	Формирование решения о предоставлении государственной услуги	1 рабочий день	Комитет / ПГС	п. 2.7/2.11 АР	Результат предоставления государственной услуги по форме, приведенной в Приложении № 2 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем
Выдача результата	Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, подписанного уполномоченным должностным лицом	после окончания процедуры принятия решения	Комитет/ ПГС/ МФЦ		Результат государственной услуги на бумажном носителе, предоставленный заявителю в МФЦ или Комитете
	Направление в МФЦ результата государственной услуги, указанного в	в сроки, установленные			

	пункте 2.4 Административного регламента, в форме электронного документа	соглашением о взаимодействии между Комитетом и МФЦ			Результат государственной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
	Направление заявителю результата предоставления государственной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	после окончания процедуры подписания решения о предоставлении услуги			