



Администрация
Главы Республики Бурятия
и Правительства
Республики Бурятия

Буряад Уласай

Толгойлогшын

ба Буряад Уласай Засагай

Газарай Захиргаан

Администрация главы Республики Бурятия и Правительства
Буряад Уласай Толгойлогшын ба Буряад Уласай Засагай Газарай Захиргаан
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ НОРМАТИВНЫХ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ХУЛИГА ШИИДЭБЭРИМҮҮДЭЙ РЕЕСТРИЗ БУРИДЭНД АСТАА
НОМЕР ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
ТӨРӨ БУУДЭДЭДЭ АБТААН ДУГААР

П Р И К А З

№ 032023542

с. 20 г. 12 20 23 г.

[Handwritten signature]

№ *[Handwritten signature]*

г. Улан-Удэ

**Об утверждении Административного регламента
предоставления Администрацией Главы Республики Бурятия и
Правительства Республики Бурятия государственной услуги по
согласованию проектной документации на проведение работ по
сохранению объекта культурного наследия регионального значения
или выявленного объекта культурного наследия и о признании
утратившими силу некоторых нормативных правовых актов
Администрации Главы Республики Бурятия и
Правительства Республики Бурятия**

В соответствии с 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», Указом Главы Республики Бурятия от 09.10.2015 № 171 «Об утверждении Положения о Комитете государственной охраны объектов культурного наследия Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Администрацией Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия государственной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия.

2. Признать утратившими силу приказы Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия:

- от 27.06.2018 № 261д «Об утверждении Административного регламента Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия по предоставлению государственной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 29.06.2018 № 032018222);

- от 14.04.2021 № 147д «О внесении изменений в приказ Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия от 27.06.2018 № 261д «Об утверждении Административного регламента Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия по предоставлению государственной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 13.05.2021 № 032021170).

3. 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 12.12.2013г. № 8402

**Административный регламент
предоставления Администрацией Главы Республики Бурятия и
Правительства Республики Бурятия государственной услуги по
согласованию проектной документации на проведение работ по
сохранению объекта культурного наследия регионального значения или
выявленного объекта культурного наследия**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления Администрацией Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия (далее - Администрация) государственной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия.

Круг заявителей

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим, юридическим лицам, либо их уполномоченным представителям (далее - заявители).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

1.3.1. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к Регламенту, исходя общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого

обратился указанный заявитель, в соответствии с таблицей 1 приложения № 1 к Регламенту.

1.3.2. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Администрацией.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия или отказ в согласовании.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является письмо о согласовании либо об отказе в согласовании документации, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат является письмо о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия или отказе в согласовании с исправленными опечатками и ошибками либо решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3) выдача дубликата документа или заверенной копии документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.4. Результат государственной услуги предоставляется заявителю одним из следующих способов:

- 1) по месту нахождения Администрации;
- 2) на электронный адрес заявителя;
- 3) посредством почтового отправления.

Срок предоставления государственной услуги

2.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 45 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами в Администрации.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III Регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также ее должностных лиц, работников размещен на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно

2.7. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов

Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия (далее - заявление) (приложение № 2), подписанное руководителем юридического лица, физическим лицом либо их уполномоченными представителями, подлинник в 1 (одном) экземпляре;

2) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (выписка из приказа о назначении на должность либо доверенность на право подписи (для юридического лица), копия документа, подтверждающего право собственности или владения (для физического лица));

3) положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (далее - заключение экспертизы), подлинник в 2 (двух) экземплярах на бумажном носителе и электронном носителе в формате переносимого документа (PDF);

4) проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (далее - проектная документация), подлинник, в прошитом и пронумерованном виде в 2 (двух) экземплярах на бумажном носителе и электронном носителе в формате переносимого документа (PDF).

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель представляет по собственной инициативе

2.8. Необходимыми для предоставления государственной услуги документами, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются (в случае подачи в Администрацию заявления, предусмотренного пунктом 2.7 Регламента):

1) лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия.

В случае непредставления заявителем лицензии на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия по собственной инициативе Администрация получает сведения из реестра, формируемого Минкультуры России в рамках выполнения государственной услуги по лицензированию деятельности по сохранению объектов культурного наследия, на официальном сайте Минкультуры России в сети Интернет.

Непредставление заявителем лицензии на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2) задание на проведение работ по сохранению объекта культурного

наследия (далее - Задание).

Непредставление заявителем Задания не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

3) документы, подтверждающие право собственности или владения на объект культурного наследия, находящиеся в распоряжении государственного органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Заявитель вправе представить документы, подтверждающие право собственности или владения на объект культурного наследия, по собственной инициативе.

В случае непредставления заявителем документов, подтверждающих право собственности или владения на объект культурного наследия, по собственной инициативе Администрация получает сведения о данном документе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия с государственным органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Непредставление заявителем документов, подтверждающих право собственности или владения на объект культурного наследия, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

Способы подачи запроса

2.9. Заявитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

- 1) в ходе личного обращения заявителя в Администрацию;
- 2) посредством почтового отправления.

Требования к документам

2.10. Предъявляемые заявителем документы (подлинник или копия) должны соответствовать требованиям:

- текст заявления должен быть написан на русском языке синими или черными чернилами, хорошо читаем и разборчивым почерком, фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;

- не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя;

- текст заявления может быть оформлен машинописным способом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- срок действия документов не истек (документы действительны на момент предоставления);

- документы заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- документы представлены в необходимом количестве экземпляров и способами подачи, указанными в пункте 2.9.

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

2.11. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоответствие требованиям, указанным в пункте 2.10 Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

Основаниями для отказа в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия являются:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимого в соответствии с пунктом 2.7 Регламента;

2) представленные документы подписаны лицом, не имеющим на то полномочий;

3) заключение государственной историко-культурной экспертизы содержит отрицательные выводы по представленной документации;

4) наличие недостоверных сведений в документах, указанных в пункте 2.7 Регламента.

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

2.13. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

2.15. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.16. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Помещения для приема заявителей включают места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Вход в здание, в котором оказывается государственная услуга, оформляется вывеской, содержащей наименование государственного органа власти.

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

2.18. Места информирования, приема заявителей, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, получения консультаций, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями, или кресельными секциями, или скамьями (банкетами). Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения Администрации.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.19. На территории, прилегающей к зданию (строению), в котором оказывается государственная услуга, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

Выделяется не менее 10 процентов 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. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника в помещения при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

9) предоставление гардероба либо размещение специальных напольных и (или) настенных вешалок для одежды.

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

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.21. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) расположение помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности от основных транспортных магистралей, в пределах пешеходной доступности для граждан;
- 2) возможность выбора заявителем способов обращения за предоставлением государственной услуги и способов получения результатов государственной услуги;
- 3) возможность получения заявителем актуальной и достоверной информации о стандарте предоставления государственной услуги, составе и последовательности административных процедур предоставления услуги, а также порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу;
- 4) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме;
- 5) возможность информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги;
- 6) отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;
- 7) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;
- 8) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, и их отношение к заявителям;
- 9) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;
- 10) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа, предоставляющего государственную услугу.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.22. Для предоставления государственной услуги необходимой и обязательной является услуга по проведению государственной историко-культурной экспертизы.

Услуга по выдаче заключения государственной историко-культурной экспертизы является платной.

Порядок проведения государственной историко-культурной экспертизы утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 15.07.2009 № 569 «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе».

2.23. Информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1. При обращении заявителя за согласованием проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия, государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо лично;

Вариант 2: физическое лицо через уполномоченного представителя;

Вариант 3: юридическое лицо через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности;

Вариант 4: юридическое лицо через представителя, имеющего право действовать по доверенности.

3.2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: физическое лицо лично;

Вариант 6: физическое лицо через уполномоченного представителя;

Вариант 7: юридическое лицо через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности;

Вариант 8: юридическое лицо через представителя, имеющего право действовать по доверенности.

3.3. При обращении заявителя за выдачей дубликата документа или заверенной копии документа услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 9: физическое лицо лично;

Вариант 10: физическое лицо через уполномоченного представителя;

Вариант 11: юридическое лицо через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности;

Вариант 12 юридическое лицо через представителя, имеющего право действовать по доверенности.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.4. Процедура профилирования заявителя проводится при подаче заявления на основе сведений, получаемых в процессе взаимодействия с заявителем. Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги, приведены в приложении № 1 к Регламенту.

Описание административных процедур вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1

3.5. Результатом предоставления государственной услуги варианта является согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия или отказ в согласовании.

Максимальный срок предоставления государственной услуги варианта не более 45 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами в Администрации.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является письмо о согласовании либо об отказе в согласовании документации, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги варианта включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении или отказ в согласовании государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.5.1. Для получения государственной услуги необходимо представить:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия (далее - заявление) (приложение № 2), подписанное физическим лицом, подлинник в 1 (одном) экземпляре;

2) копия документа, подтверждающего право собственности или владения;

3) положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (далее - заключение экспертизы), подлинник в 2 (двух) экземплярах на бумажном носителе и электронном носителе в формате переносимого документа (PDF);

4) проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (далее - проектная документация), подлинник, в прошитом и пронумерованном виде в 2 (двух) экземплярах на бумажном носителе и электронном носителе в формате переносимого документа (PDF).

3.5.2. Личность заявителя подтверждается предоставлением документа, удостоверяющего личность.

3.5.3. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов является несоответствие требованиям к документам, указанным в пункте 2.10 Регламента.

3.5.4. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.5.5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.6. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.7. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при выполнении каждого из следующих критериев:

- 1) предоставление полного комплекта документов, необходимого в соответствии с пунктом 2.7 Регламента;
- 2) представленные документы подписаны лицом, имеющим на то полномочия;
- 3) заключение государственной историко-культурной экспертизы содержит положительные выводы по представленной документации;
- 4) отсутствие недостоверных сведений в документах, указанных в пункте 2.7 Регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

3.5.8. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги не должен превышать 40 рабочих дней со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.5.9. Предоставление результата государственной услуги варианта осуществляется следующими способами:

- 1) по месту нахождения Администрации;
- 2) на электронный адрес заявителя;
- 3) посредством почтового отправления.

3.5.10. Срок предоставления результата со дня принятия решения составляет 5 рабочих дней.

Вариант 2

3.5.11. Результатом предоставления государственной услуги варианта является согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия или отказ в согласовании.

Максимальный срок предоставления государственной услуги варианта не более 45 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами в Администрации.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является письмо о согласовании либо об отказе в согласовании документации, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;

- дата принятия решения.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги варианта включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении или отказ в согласовании государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.5.12. Для получения государственной услуги необходимо представить:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия (далее - заявление) (приложение № 2), подписанное уполномоченным представителем физического лица, подлинник в 1 (одном) экземпляре;

2) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление, оформленный в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации; копия документа, подтверждающего право собственности или владения;

3) положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (далее - заключение экспертизы), подлинник в 2 (двух) экземплярах на бумажном носителе и электронном носителе в формате переносимого документа (PDF);

4) проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (далее - проектная документация), подлинник, в прошитом и пронумерованном виде в 2 (двух) экземплярах на бумажном носителе и электронном носителе в формате переносимого документа (PDF).

3.5.13. Личность заявителя подтверждается предоставлением документа, удостоверяющего личность, и документом, подтверждающим полномочия

лица, подписавшего заявление, оформленным в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

3.5.14. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов является несоответствие требованиям к документам, указанным в пункте 2.10 Регламента.

3.5.15. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.5.16. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.17. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.18. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при выполнении каждого из следующих критериев:

1) предоставление полного комплекта документов, необходимого в соответствии с пунктом 2.7 Регламента;

2) представленные документы подписаны лицом, имеющим на то полномочия;

3) заключение государственной историко-культурной экспертизы содержит положительные выводы по представленной документации;

4) отсутствие недостоверных сведений в документах, указанных в пункте 2.7 Регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

3.5.19. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги не должен превышать 40 рабочих дней со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.5.20. Предоставление результата государственной услуги варианта осуществляется следующими способами:

- 1) по месту нахождения Администрации;
- 2) на электронный адрес заявителя;
- 3) посредством почтового отправления.

3.5.21. Срок предоставления результата со дня принятия решения составляет 5 рабочих дней.

Вариант 3

3.5.22. Результатом предоставления государственной услуги варианта является согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия или отказ в согласовании.

Максимальный срок предоставления государственной услуги варианта не более 45 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами в Администрации.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является письмо о согласовании либо об отказе в согласовании документации, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги варианта включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении или отказ в согласовании государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.5.23. Для получения государственной услуги необходимо представить:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия (далее - заявление) (приложение № 2), подписанное руководителем юридического лица, подлинник в 1 (одном) экземпляре;

2) выписка из приказа о назначении на должность;

3) положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (далее - заключение экспертизы), подлинник в 2 (двух) экземплярах на бумажном носителе и электронном носителе в формате переносимого документа (PDF);

4) проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (далее - проектная документация), подлинник, в прошитом и пронумерованном виде в 2 (двух) экземплярах на бумажном носителе и электронном носителе в формате переносимого документа (PDF).

3.5.24. Личность заявителя подтверждается предоставлением документа, удостоверяющего личность, и документом, подтверждающим полномочия лица, подписавшего заявление, оформленным в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

3.5.25. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов является несоответствие требованиям к документам, указанным в пункте 2.10 Регламента.

3.5.26. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.5.27. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.28. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.29. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при выполнении каждого из следующих критериев:

1) предоставление полного комплекта документов, необходимого в соответствии с пунктом 2.7 Регламента;

2) представленные документы подписаны лицом, имеющим на то полномочия;

3) заключение государственной историко-культурной экспертизы содержит положительные выводы по представленной документации;

4) отсутствие недостоверных сведений в документах, указанных в пункте 2.7 Регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

3.5.30. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги не должен превышать 40 рабочих дней со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.5.31. Предоставление результата государственной услуги варианта осуществляется следующими способами:

1) по месту нахождения Администрации;

2) на электронный адрес заявителя;

3) посредством почтового отправления.

3.5.32. Срок предоставления результата со дня принятия решения составляет 5 рабочих дней.

Вариант 4

3.5.33. Результатом предоставления государственной услуги варианта является согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия или отказ в согласовании.

Максимальный срок предоставления государственной услуги варианта не более 45 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами в Администрации.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является письмо о согласовании либо об отказе в согласовании документации, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги варианта включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении или отказ в согласовании государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.5.34. Для получения государственной услуги необходимо представить:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия (далее - заявление) (приложение № 2), подписанное уполномоченным представителем юридического лица, подлинник в 1 (одном) экземпляре;

2) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего

заявление, оформленный в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации;

3) положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (далее - заключение экспертизы), подлинник в 2 (двух) экземплярах на бумажном носителе и электронном носителе в формате переносимого документа (PDF);

4) проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (далее - проектная документация), подлинник, в прошитом и пронумерованном виде в 2 (двух) экземплярах на бумажном носителе и электронном носителе в формате переносимого документа (PDF).

3.5.35. Личность заявителя подтверждается предоставлением документа, удостоверяющего личность, и документом, подтверждающим полномочия лица, подписавшего заявление, оформленным в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

3.5.36. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов является несоответствие требованиям к документам, указанным в пункте 2.10 Регламента.

3.5.37. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.5.38. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.39. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.40. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при выполнении каждого из следующих критериев:

- 1) предоставление полного комплекта документов, необходимого в соответствии с пунктом 2.7 Регламента;
- 2) представленные документы подписаны лицом, имеющим на то полномочия;
- 3) заключение государственной историко-культурной экспертизы содержит положительные выводы по представленной документации;
- 4) отсутствие недостоверных сведений в документах, указанных в пункте 2.7 Регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

3.5.41. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги не должен превышать 40 рабочих дней со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.5.42. Предоставление результата государственной услуги варианта осуществляется следующими способами:

- 1) по месту нахождения Администрации;
- 2) на электронный адрес заявителя;
- 3) посредством почтового отправления.

3.5.43. Срок предоставления результата со дня принятия решения составляет 5 рабочих дней.

Вариант 5

3.6.1. Результатом предоставления государственной услуги варианта является письмо о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия или отказе в согласовании с исправленными печатками и (или) ошибками, или уведомление об отсутствии печаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Максимальный срок предоставления государственной услуги варианта не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных печаток и (или) ошибок в Администрации.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, Регламентом не предусмотрен.

Предоставление государственной услуги варианта включает в себя следующие административные процедуры:

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

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.6.2. Для получения государственной услуги необходимо представить:

- 1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, подписанное физическим лицом, подлинник в 1 (одном) экземпляре;
- 2) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги.

3.6.3. Личность заявителя подтверждается предоставлением документа, удостоверяющего личность.

3.6.4. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов является несоответствие требованиям к документам, указанным в пункте 2.10 Регламента.

3.6.5. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.6.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня их поступления.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.7. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при выполнении следующего критерия:

- наличие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Предоставление результата государственной услуги

3.6.8. Предоставление результата государственной услуги варианта осуществляется следующими способами:

- 1) по месту нахождения Администрации;
- 2) на электронный адрес заявителя;
- 3) посредством почтового отправления.

3.6.9. Срок предоставления результата со дня принятия решения составляет 5 рабочих дней.

3.6.10. Оригинал документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, после выдачи заявителю письма о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия или отказе в согласовании с опечатками и (или) ошибками, не подлежит возвращению заявителю.

Вариант 6

3.6.11. Результатом предоставления государственной услуги варианта является письмо о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия или отказе в согласовании с исправленными опечатками и (или) ошибками, или уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Максимальный срок предоставления государственной услуги варианта не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в Администрации.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, Регламентом не предусмотрен.

Предоставление государственной услуги варианта включает в себя следующие административные процедуры:

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

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.6.12. Для получения государственной услуги необходимо представить:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, подписанное уполномоченным представителем физического лица, подлинник в 1 (одном) экземпляре;

2) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление, оформленный в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации;

3) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги.

3.6.13. Личность заявителя подтверждается предоставлением документа, удостоверяющего личность, и документом, подтверждающим полномочия лица, подписавшего заявление, оформленным в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

3.6.14. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов является несоответствие требованиям к документам, указанным в пункте 2.10 Регламента.

3.6.15. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.6.16. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня их поступления.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.17. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при выполнении следующего критерия:

- наличие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Предоставление результата государственной услуги

3.6.18. Предоставление результата государственной услуги варианта

осуществляется следующими способами:

- 1) по месту нахождения Администрации;
- 2) на электронный адрес заявителя;
- 3) посредством почтового отправления.

3.6.19. Срок предоставления результата со дня принятия решения составляет 5 рабочих дней.

3.6.20. Оригинал документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, после выдачи заявителю письма о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия или отказе в согласовании с опечатками и (или) ошибками, не подлежит возвращению заявителю.

Вариант 7

3.6.21. Результатом предоставления государственной услуги варианта является письмо о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия или отказе в согласовании с исправленными опечатками и (или) ошибками, или уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Максимальный срок предоставления государственной услуги варианта не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в Администрации.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, Регламентом не предусмотрен.

Предоставление государственной услуги варианта включает в себя следующие административные процедуры:

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

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.6.22. Для получения государственной услуги необходимо представить:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, подписанное руководителем юридического лица, подлинник в 1 (одном) экземпляре;

2) выписка из приказа о назначении на должность;

3) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги.

3.6.23. Личность заявителя подтверждается предоставлением документа, удостоверяющего личность, и документом, подтверждающим полномочия лица, подписавшего заявление, оформленным в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

3.6.24. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов является несоответствие требованиям к документам, указанным в пункте 2.10 Регламента.

3.6.25. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.6.26. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня их поступления.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.27. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при выполнении следующего критерия:

- наличие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Предоставление результата государственной услуги

3.6.28. Предоставление результата государственной услуги варианта осуществляется следующими способами:

- 1) по месту нахождения Администрации;
- 2) на электронный адрес заявителя;
- 3) посредством почтового отправления.

3.6.29. Срок предоставления результата со дня принятия решения составляет 5 рабочих дней.

3.6.30. Оригинал документа, выданного в результате предоставления

государственной услуги, после выдачи заявителю письма о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия или отказе в согласовании с опечатками и (или) ошибками, не подлежит возвращению заявителю.

Вариант 8

3.6.31. Результатом предоставления государственной услуги варианта является письмо о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия или отказе в согласовании с исправленными опечатками и (или) ошибками, или уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Максимальный срок предоставления государственной услуги варианта не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в Администрации.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, Регламентом не предусмотрен.

Предоставление государственной услуги варианта включает в себя следующие административные процедуры:

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

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.6.32. Для получения государственной услуги необходимо представить:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, подписанное уполномоченным представителем юридического лица, подлинник в 1 (одном) экземпляре;

2) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление, оформленный в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации;

3) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги.

3.6.33. Личность заявителя подтверждается предоставлением документа, удостоверяющего личность, и документом, подтверждающим полномочия лица, подписавшего заявление, оформленным в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

3.6.34. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов является несоответствие требованиям к документам, указанным в пункте 2.10 Регламента.

3.6.35. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.6.36. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня их поступления.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.37. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при выполнении следующего критерия:

- наличие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Предоставление результата государственной услуги

3.6.38. Предоставление результата государственной услуги варианта осуществляется следующими способами:

- 1) по месту нахождения Администрации;
- 2) на электронный адрес заявителя;
- 3) посредством почтового отправления.

3.6.39. Срок предоставления результата со дня принятия решения составляет 5 рабочих дней.

3.6.40. Оригинал документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, после выдачи заявителю письма о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия или отказе в согласовании с опечатками и (или) ошибками, не подлежит возвращению заявителю.

Вариант 9

3.7. Результатом предоставления государственной услуги варианта является выдача дубликата документа или заверенной копии документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги варианта не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата документа или заверенной копии документа в Администрации.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, Регламентом не предусмотрен.

Предоставление государственной услуги варианта включает в себя следующие административные процедуры:

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

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.7.1. Для получения государственной услуги необходимо представить:

1) заявление о выдаче дубликата письма о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия или отказе в согласовании, подписанное физическим лицом, подлинник, в 1 экземпляре;

2) испорченное письмо о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия или отказе в согласовании (в случае порчи).

3.7.2. Личность заявителя подтверждается предоставлением документа, удостоверяющего личность.

3.7.3. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов является несоответствие требованиям к документам, указанным в

пункте 2.10 Регламента.

3.7.4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня получения.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.7.5. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при выполнении следующего критерия:

- наличие или отсутствие документа, с указанными в заявлении реквизитами, в Администрации.

Предоставление результата государственной услуги

3.7.6. Предоставление результата государственной услуги варианта осуществляется следующими способами:

- 1) по месту нахождения Администрации;
- 2) на электронный адрес заявителя;
- 3) посредством почтового отправления.

Вариант 10

3.7.7. Результатом предоставления государственной услуги варианта является выдача дубликата документа или заверенной копии документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги варианта не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата документа или заверенной копии документа в Администрации.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, Регламентом не предусмотрен.

Предоставление государственной услуги варианта включает в себя следующие административные процедуры:

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

государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.7.8. Для получения государственной услуги необходимо представить:

1) заявление о выдаче дубликата письма о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия или отказе в согласовании, подписанное уполномоченным представителем физического лица, подлинник в 1 (одном) экземпляре;

2) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление, оформленный в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации;

3) испорченное письмо о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия или отказе в согласовании (в случае порчи).

3.7.9. Личность заявителя подтверждается предоставлением документа, удостоверяющего личность, и документом, подтверждающим полномочия лица, подписавшего заявление, оформленным в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

3.7.10. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов является несоответствие требованиям к документам, указанным в пункте 2.10 Регламента.

3.7.11. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня получения.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.7.12. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при выполнении следующего критерия:

- наличие или отсутствие документа, с указанными в заявлении реквизитами, в Администрации.

Предоставление результата государственной услуги

3.7.13. Предоставление результата государственной услуги варианта

осуществляется следующими способами:

- 1) по месту нахождения Администрации;
- 2) на электронный адрес заявителя;
- 3) посредством почтового отправления.

Вариант 11

3.7.14. Результатом предоставления государственной услуги варианта является выдача дубликата документа или заверенной копии документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги варианта не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата документа или заверенной копии документа в Администрации.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, Регламентом не предусмотрен.

Предоставление государственной услуги варианта включает в себя следующие административные процедуры:

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

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.7.15. Для получения государственной услуги необходимо представить:

1) заявление о выдаче дубликата письма о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия или отказе в согласовании, подписанное руководителем юридического лица, подлинник в 1 (одном) экземпляре;

2) выписка из приказа о назначении на должность;

3) испорченное письмо о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия или отказе в согласовании (в случае порчи).

3.7.16. Личность заявителя подтверждается предоставлением документа, удостоверяющего личность, и документом, подтверждающим полномочия лица, подписавшего заявление, оформленным в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

3.7.17. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов является несоответствие требованиям к документам, указанным в пункте 2.10 Регламента.

3.7.18. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня получения.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.7.19. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при выполнении следующего критерия:

- наличие или отсутствие документа, с указанными в заявлении реквизитами, в Администрации.

Предоставление результата государственной услуги

3.7.20. Предоставление результата государственной услуги варианта осуществляется следующими способами:

- 1) по месту нахождения Администрации;
- 2) на электронный адрес заявителя;
- 3) посредством почтового отправления.

Вариант 12

3.7.21. Результатом предоставления государственной услуги варианта является выдача дубликата документа или заверенной копии документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги варианта не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата документа или заверенной копии документа в Администрации.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной

услуги, Регламентом не предусмотрен.

Предоставление государственной услуги варианта включает в себя следующие административные процедуры:

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

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.7.22. Для получения государственной услуги необходимо представить:

1) заявление о выдаче дубликата письма о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия или отказе в согласовании, уполномоченным представителем юридического лица, подлинник в 1 (одном) экземпляре;

2) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление, оформленный в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации;

3) испорченное письмо о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия или отказе в согласовании (в случае порчи).

3.7.23. Личность заявителя подтверждается предоставлением документа, удостоверяющего личность, и документом, подтверждающим полномочия лица, подписавшего заявление, оформленным в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

3.7.24. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов является несоответствие требованиям к документам, указанным в пункте 2.10 Регламента.

3.7.25. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня получения.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.7.26. Решение о предоставлении государственной услуги принимается

при выполнении следующего критерия:

- наличие или отсутствие документа, с указанными в заявлении реквизитами, в Администрации.

Предоставление результата государственной услуги

3.7.27. Предоставление результата государственной услуги варианта осуществляется следующими способами:

- 1) по месту нахождения Администрации;
- 2) на электронный адрес заявителя;
- 3) посредством почтового отправления.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется председателем (заместителем председателя) Комитета государственной охраны объектов культурного наследия Администрации (далее - Комитет).

4.2. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений председатель (заместитель председателя) Комитета принимает меры по устранению причин нарушений.

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

4.3. Контроль за исполнением Регламента по предоставлению государственной услуги в Администрации осуществляется должностными лицами Администрации, уполномоченными на проведение проверок, в порядке, установленном приказом Администрации.

4.4. В ходе осуществления контроля проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги. Периодичность плановых проверок устанавливается Руководителем Администрации. Внеплановые проверки проводятся по обращению граждан.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе предоставления государственной услуги

4.5. Нарушение установленного порядка предоставления государственной услуги, неправомерный отказ в предоставлении государственной услуги, нарушение сроков предоставления государственной услуги, предоставление недостоверной информации, разглашение персональных данных заявителя влекут в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия.

4.6. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организаций

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Администрации должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Администрации, а также принимаемых ими решениях нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.9. Граждане, их объединения и организации вправе также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

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

Формы и способы подачи заявителями жалобы

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

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

- в Администрацию на нарушения порядка предоставления государственной услуги, выразившегося в решениях, действиях (бездействии) Администрации, его должностных лиц, государственных служащих Администрации при предоставлении государственной услуги;

- в вышестоящий орган на нарушения порядка предоставления государственной услуги, выразившегося в решениях, действиях (бездействии) Администрации, его должностных лиц, государственных служащих Администрации при предоставлении государственной услуги.

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

Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

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, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Администрацией Главы
Республики Бурятия и Правительства
Республики Бурятия государственной услуги
по согласованию проектной документации
на проведение работ по сохранению
объекта культурного наследия регионального
значения или выявленного объекта
культурного наследия

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

№ п/п	Наименование признака	Значение признака
Результат услуги: согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия		
1.	К какой категории относится заявитель	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо
2.	Как обращается заявитель	1. Лично 2. Через уполномоченного представителя
3.	Тип представителя юридического лица	1. Представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности 2. Представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица по доверенности
Результат услуги: исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах		
4.	К какой категории относится заявитель	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо
3.	Как обращается заявитель	1. Лично 2. Через уполномоченного представителя
3.	Тип представителя юридического лица	1. Представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности 2. Представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица по доверенности

Результат: выдача дубликата документа или заверенной копии документа, выданного в результате предоставления государственной услуги		
4.	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо
5.	Как обращается заявитель	1. Лично 2. Через уполномоченного представителя
6.	Тип представителя юридического лица	1. Представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности 2. Представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица по доверенности

Таблица 2. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинации значений признаков
Результат услуги: согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия	
1.	Физическое лицо лично
2.	Физическое лицо через уполномоченного представителя
3.	Юридическое лицо через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности
4.	Юридическое лицо через представителя, имеющего право действовать по доверенности
Результат услуги: исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах	
5.	Физическое лицо лично
6.	Физическое лицо через уполномоченного представителя
7.	Юридическое лицо через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности
8.	Юридическое лицо через представителя, имеющего право действовать по доверенности
Результат услуги: выдача дубликата документа или заверенной копии документа, выданного в результате предоставления государственной услуги	
9.	Физическое лицо лично
10.	Физическое лицо через уполномоченного представителя
11.	Юридическое лицо через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности
12.	Юридическое лицо через представителя, имеющего право действовать по доверенности

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Администрацией Главы
Республики Бурятия и Правительства
Республики Бурятия государственной услуги
по согласованию проектной документации
на проведение работ по сохранению
объекта культурного наследия регионального
значения или выявленного объекта
культурного наследия

ФОРМА

Заместителю Председателя
Правительства Республики Бурятия –
Руководителю Администрации Главы
Республики Бурятия и Правительства
Республики Бурятия

от _____
(наименование юридического лица
с указанием его организационно-
правовой формы или
фамилия, имя, отчество –
для физического лица)
Адрес (местонахождение) заявителя:

(улица, дом, корпус, строение)

(населенный пункт, район, субъект
Российской Федерации, индекс)

(адрес электронной почты <1>)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании проектной документации на проведение работ по
сохранению объекта культурного наследия, включенного в
единый государственный реестр объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов Российской
Федерации, или выявленного объекта культурного наследия <2>

Прошу согласовать проектную документацию на проведение работ по
сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый
государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и
культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного
наследия:

(наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного
наследия)

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

(субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

улица д. корп./стр.

Проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия разработана:

(наименование проектной документации)

(состав проектной документации)

Организация:

(наименование, организационно-правовая форма юридического лица (фамилия, имя, отчество - для физического лица))

Адрес места нахождения организации:

(субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

улица д. корп./стр. офис/кв.

Сведения о лицензии на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	<input type="text"/>
Дата выдачи	<input type="text"/>

Сведения о задании на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	<input type="text"/>
Дата выдачи	<input type="text"/>

Ответственный представитель:

(фамилия, имя, отчество)

Контактный телефон:
(включая код города)

Прошу принятое решение (нужное отметить - "V"):

выдать лично на руки <3>

направить на электронный адрес

направить по почте

Приложение: <4>

проектная документация по сохранению объекта культурного наследия в 2 экз. на ___ л.

положительное заключение акта государственной историко-культурной экспертизы проектной документации по сохранению объекта культурного наследия в 2 экз. на ___ л.

документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление в 1 экз. на ___ л.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

М.П. <5>

<1> При наличии.

<2> Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

<3> Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина; доверенность, оформленную в установленном порядке.

<4> Нужно отметить - "√".

<5> При наличии печати.
