



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» сентября 2025 г. № 110

г. Магас

Об утверждении Административного регламента предоставления Комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Республики Ингушетия государственной услуги «Согласование разделов проектной документации об обеспечении сохранности объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия или о проведении спасательных археологических полевых работ, либо проекта обеспечения сохранности указанных объектов или плана проведения спасательных археологических полевых работ, включающих оценку воздействия проводимых работ на указанные объекты культурного наследия при проведении изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ в границах территории указанных объектов либо на земельном участке, непосредственно связанном с земельным участком в границах территории указанных объектов культурного наследия»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» Правительство Республики Ингушетия **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Республики Ингушетия государственной услуги «Согласование разделов проектной документации об обеспечении сохранности объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов

Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия или о проведении спасательных археологических полевых работ, либо проекта обеспечения сохранности указанных объектов или плана проведения спасательных археологических полевых работ, включающих оценку воздействия проводимых работ на указанные объекты культурного наследия при проведении изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ в границах территории указанных объектов либо на земельном участке, непосредственно связанном с земельным участком в границах территории указанных объектов культурного наследия».

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Республики Ингушетия от 6 марта 2017 г. № 28 «Об утверждении административного регламента предоставления Управлением культурного наследия Правительства Республики Ингушетия государственной услуги по согласованию проектной документации (раздела проектной документации) в части проведения работ по сохранению объектов археологического наследия, включённых в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов археологического наследия, объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Правительства
Республики Ингушетия



В. В. Сластенин



УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Ингушетия
от «23» сентября 2025 г. № 110

Административный регламент предоставления комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Республики Ингушетия государственной услуги «Согласование разделов проектной документации об обеспечении сохранности объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия или о проведении спасательных археологических полевых работ, либо проекта обеспечения сохранности указанных объектов или плана проведения спасательных археологических полевых работ, включающих оценку воздействия проводимых работ на указанные объекты культурного наследия при проведении изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ в границах территории указанных объектов либо на земельном участке, непосредственно связанном с земельным участком в границах территории указанных объектов культурного наследия»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Республики Ингушетия (далее - Орган охраны) государственной услуги «Согласование разделов проектной документации об обеспечении сохранности объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия или о проведении спасательных археологических полевых работ, либо проекта обеспечения сохранности указанных объектов или плана проведения спасательных археологических полевых работ, включающих оценку воздействия проводимых работ на указанные объекты культурного наследия при проведении изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ в границах территории указанных объектов либо на земельном участке, непосредственно связанном

с земельном участке в границах территории указанных объектов культурного наследия» (далее - Регламент, государственная услуга) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по заявлению физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, или юридического лица либо их уполномоченных представителей.

Круг заявителей

2. Заявителями государственной услуги могут быть физические лица, юридические лица, а также индивидуальные предприниматели (далее – заявитель).

2.1. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется Органом охраны, расположенным по адресу: 386001, г. Магас, ул. 3. Борова, 13 (фактический адрес), 386001, г. Магас, пр-т И. Зязикова, 12 (юридический адрес), посредством размещения информации, в том числе о графике приёма заявителей, месте нахождения (адресе), контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресе электронной почты: kgookn-ri@mail.ru.

1) на официальном интернет-сайте Органа охраны: <https://kknri.ru/>.

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал);

3) по номерам телефонов Органа охраны: 8 (8732) 26-88-91;

4) на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

5) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми заключены соглашения о взаимодействии (далее - многофункциональные центры).

4. График приёма корреспонденции (документов), график предоставления информации для справок (консультации) и предварительная запись, в том числе приём заявителей, Органом охраны устанавливаются самостоятельно.

5. На официальном сайте и Едином портале размещается следующая информация:

- 1) наименование и почтовый адрес Органа охраны;
- 2) номера телефонов Органа охраны, в том числе адреса электронной почты должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;
- 3) график работы Органа охраны, ответственного за предоставление государственной услуги;
- 4) текст Регламента с приложениями;
- 5) выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, непосредственно регулирующие предоставление государственной услуги;
- 6) требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 7) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 8) краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- 9) блок-схема предоставления государственной услуги в соответствии с приложением № 1 к Регламенту;
- 10) форма заявления и образцы необходимых документов в соответствии с приложениями № 2, 3 к Регламенту.

6. Заявление с приложением необходимых документов в электронной форме может быть направлено в Орган охраны через официальный сайт Органа охраны или через Единый портал.

Форма заявления и образцы необходимых документов, оформляемых непосредственно заявителями, представляемых в Орган охраны для получения государственной услуги в электронном виде, должны быть доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном сайте и на Едином портале.

7. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефона заявителем указываются полное наименование юридического лица, для физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и дата представления документов в Орган охраны.

При ответах на телефонные звонки и устные заявления должностные лица Органа охраны в вежливой форме информируют о порядке предоставления государственной услуги и представляют сведения по следующим вопросам:

1) информация о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления с прилагаемыми к ним документами, представленными для предоставления государственной услуги;

2) информация о принятом решении по конкретному заявлению;

3) сведения о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

4) перечень документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;

5) требования к предоставляемым документам, прилагаемым к заявлению;

6) место размещения на официальном сайте или на Едином портале справочных материалов для предоставления государственной услуги;

7) сведения о необходимости предоставления дополнительных документов и информации;

8) сведения о сроках и ходе предоставления государственной услуги;

9) сведения об ответственном исполнителе (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), предоставляющем государственную услугу, и его контактный телефон.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

8. При предоставлении информации о государственной услуге:

1) по письменным обращениям ответ на обращение направляется по почте в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения;

2) по обращениям, поступающим по электронной почте, ответ на обращение может направляться как в письменной форме, так и в форме

электронного сообщения в зависимости от волеизъявления заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги: «Согласование разделов проектной документации об обеспечении сохранности объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия или о проведении спасательных археологических полевых работ, либо проекта обеспечения сохранности указанных объектов или плана проведения спасательных археологических полевых работ, включающих оценку воздействия проводимых работ на указанные объекты культурного наследия при проведении изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ в границах территории указанных объектов либо на земельном участке, непосредственно связанном с земельным участком в границах территории указанных объектов культурного наследия» (далее - Государственная услуга).

Наименование органа исполнительной власти Республики Ингушетия, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется Комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Республики Ингушетия.

11. При предоставлении государственной услуги Орган охраны не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:
- 1) согласование проектной документации по сохранению объектов археологического наследия;
 - 2) отказ в согласовании проектной документации по сохранению объектов археологического наследия.

Срок предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги - не более 45 рабочих дней с даты регистрации (присвоения входящего номера) заявления с прилагаемыми к нему документами в Органе охраны.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- 3) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;
- 5) Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6) постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;
- 7) Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 8) постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 г. № 530 «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе»;

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744);

11) постановлением Правительства Республики Ингушетия от 18 марта 2013 г. № 39 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

12) Законом Республики Ингушетия от 7 мая 2009 г. № 21-РЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) Республики Ингушетия»;

13) постановлением Правительства Республики Ингушетия от 28 марта 2023 г. № 47 «Об утверждении Положения о Комитете государственной охраны объектов культурного наследия Республики Ингушетия»;

14) постановлением Правительства Республики Ингушетия от 26 июля 2013 г. № 151 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Ингушетия и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа охраны, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению

заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

15. Для предоставления государственной услуги в Орган охраны представляются следующие документы:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по согласованию проектной документации (раздела проектной документации) в части проведения работ по сохранению объекта археологического наследия, включённых в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов археологического наследия, объектов, обладающих признаками объектов культурного наследия (далее - заявление) (приложение № 2 к Регламенту), подписанное руководителем юридического лица, физическим лицом либо их уполномоченными представителями, подлинник в 1 (одном) экземпляре;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя (например, паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя в случае, если заявление подаётся представителем (например, доверенность и другие документы в соответствии с законодательством Российской Федерации);

4) положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы документации по обеспечению сохранности объекта культурного наследия со всеми прилагаемыми к нему документами и материалами в электронном виде (в формате PDF), подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью;

5) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом);

6) раздел проектной документации (приложение № 3 к Регламенту) в части обеспечения сохранности объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия

(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия или о проведении спасательных археологических полевых работ, либо проекта обеспечения сохранности указанных объектов или плана проведения спасательных археологических полевых работ, включающих оценку воздействия проводимых работ на указанные объекты культурного наследия при проведении изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ в границах территории указанных объектов либо на земельном участке, непосредственно связанном с земельным участком в границах территории указанных объектов культурного наследия, на бумажном носителе в сброшюрованном, прошитом, пронумерованном виде в подлиннике не менее 2 (двух) экземпляров, подписанная руководителем проектной организации и её специалистом(-ами)-разработчиком(-ми), и на электронном носителе в формате переносимого документа (PDF), подписанная квалифицированной ЭЦП руководителя проектной организации. Достоверность и полномочность подписей обеспечивается заявителем. Проектная документация может представляться в полном объёме либо в составе, достаточном для предоставления государственной услуги;

7) документация по обеспечению сохранности объекта культурного наследия в случае, если данная документация не входит в состав (не является разделом) проектной документации, представляемой согласно подпункту б пункта 15 проекта регламента;

8) копия ситуационного плана земельного участка, на котором планируется проведение землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ, заверенная заявителем, в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе и электронном носителе в формате переносимого документа (PDF).

Исчерпывающий перечень документов, 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, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов,

запрашиваются Органом охраны самостоятельно в процессе межведомственного взаимодействия.

17. При предоставлении государственной услуги запрещается истребование от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Ингушетия и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный Закон № 210-ФЗ).

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

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

18. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным настоящим Регламентом;

предоставление заявителем неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги, предусмотренного настоящим Регламентом;

предоставление заявителем документов, содержащих противоречивые сведения.

Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

19. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

20. Отказ в предоставлении государственной услуги осуществляется в следующих случаях:

- 1) представление неполного комплекта документов, перечисленных в пункте 15 Регламента;
- 2) наличие недостоверных сведений в документах, указанных в пункте 15 Регламента;
- 3) представленные документы подписаны лицом, не имеющим на то полномочий;
- 4) прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления государственной услуги;
- 5) несоответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации в области сохранения, государственной охраны и использования объектов культурного наследия, в том числе:
 - в представленной документации предусматривается изменение особенностей объекта культурного наследия (предмета охраны), послуживших основанием для его включения в единый государственный реестр объектов культурного наследия и подлежащих обязательному сохранению;
 - заявленные работы не соответствуют режимам содержания территории и (или) зон охраны объекта археологического наследия;
 - запланированные работы не направлены на сохранение объекта археологического наследия;
- 6) ликвидация юридического лица - заявителя;
- 7) наличие вступившего в законную силу судебного акта, в котором содержатся выводы о нарушениях законодательства Российской Федерации, связанных с государственной услугой.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

21. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчёта размера такой платы

22. Государственная историко-культурная экспертиза проводится в порядке, установленном Положением № 530 от 25 апреля 2024 г. «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе».

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

23. При подаче заявления непосредственно в Орган охраны срок ожидания заявителя в очереди не должен превышать 15 минут.

24. Заявители представляют документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим Регламентом, лично, посредством почтового отправления по адресу и в соответствии с графиком работы, через официальный сайт Органа охраны либо посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

25. Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

26. Заявление с приложенным к нему пакетом документов предоставляется заявителем лично либо через представителя по доверенности.

27. Заявление с приложенным пакетом документов регистрируется ответственным исполнителем Органа охраны не позднее дня, следующего за днём обращения заявителя в Орган охраны.

28. Датой обращения является день регистрации заявления (присвоения входящего номера) с приложенным к нему пакетом документов в Орган охраны.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга Органом охраны, к месту ожидания и приёма заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

29. Приём заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

30. Вход в помещение Органа охраны оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Кабинеты для приёма заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

31. Информационные щиты, визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещаются на стенах в непосредственной близости от входной двери (дверей) кабинета (кабинетов) Органа охраны.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Органа охраны, предоставляющего государственную услугу, а также на Едином портале.

32. Для должностных лиц Органа охраны создаются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей. К таким условиям относятся:

- 1) обеспечение рабочего места персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам и телефонной связью;
- 2) обеспечение безопасности труда и условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда;
- 3) возможность получения информации, необходимой для выполнения должностных обязанностей.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

33. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) получение информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на официальном сайте Органа охраны и на Едином портале;
- 2) возможность подачи заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде через официальный сайт или Единый портал;
- 3) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники;
- 4) возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги через официальный сайт или Единый портал.

34. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в Орган охраны по мере необходимости.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность ограничивается режимом работы органа Охраны.

Предоставление информации заявителю о способах получения государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги

осуществляется должностными лицами по телефону, в ходе личного приёма, по электронной почте, а также через Единый портал.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

35. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

36. Способ предоставления заявления с прилагаемыми к нему документами (почтовым отправлением, посредством личного обращения, через официальный сайт или Единый портал) определяется заявителем.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

37. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) приём и регистрация заявления с прилагаемыми документами;
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о согласовании либо об отказе в согласовании проектной документации по сохранению объектов археологического наследия;
- 3) выдача согласованной проектной документации в части проведения работ по сохранению объектов археологического наследия или направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

38. Блок-схема Органа охраны при предоставлении государственной услуги представлена в приложении № 1 к Регламенту.

Приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

39. Основанием для предоставления государственной услуги является получение Органом охраны заявления с прилагаемыми к нему документами, перечисленными в пункте 15 Регламента.

40. Заявление с прилагаемыми к нему документами, перечисленными в пункте 15 Регламента, подлежит регистрации в порядке, установленном правилами делопроизводства. Информация о регистрации заявления вводится в электронную систему учёта документов. Обращению заявителя присваивается входящий номер.

Максимальный срок выполнения действия - в течение 1 рабочего дня с даты поступления в Орган охраны.

41. После регистрации в Органе охраны заявление с прилагаемыми к нему документами передаётся ответственному исполнителю государственной услуги. Ответственными исполнителями за выполнение конкретной административной процедуры по предоставлению государственной услуги являются уполномоченные должностные лица Органа охраны, назначенные на должность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - ответственный исполнитель).

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о согласовании либо об отказе в согласовании документации

42. Ответственный исполнитель после получения заявления с прилагаемыми к нему документами, перечисленными в пункте 15 Регламента, в течение 10 рабочих дней осуществляет следующие административные действия:

- проверяет наличие полного комплекта документов, необходимого в соответствии с пунктом 15 Регламента;

- проверяет правильность оформления и заполнения заявления и документов (в том числе наличие подписей и печатей на документах), отсутствие в документах подчисток, приписок и исправлений;

- проверяет соответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, представленным в комплекте документов;

- проводит анализ соответствия документации требованиям по сохранению государственной охране и использованию объекта культурного наследия, установленным законодательством Российской Федерации.

Согласование либо отказ в согласовании проектной документации

43. Ответственный исполнитель готовит письмо о согласовании и представляет его на подпись председателю Органа охраны или его заместителю.

Выдача письма о согласовании осуществляется ответственным исполнителем Органа охраны в течение 5 дней с момента осуществления административных действий, указанных в пункте 42 настоящего регламента.

44. Письмо о согласовании с полным пакетом документов регистрируется в порядке, установленном правилами делопроизводства. Информация вводится в электронную систему учёта документов. Документу присваивается исходящий номер. Письмо о согласовании выдаётся в 1 экземпляре заявителю способом, указанным заявителем в заявлении (по форме приложения № 2 к Административному регламенту), и не подлежит передаче другим лицам.

45. Отказ в согласовании проектной документации оформляется в письменной форме.

Ответственный исполнитель готовит уведомление об отказе в согласовании проектной документации с указанием мотивированных причин отказа и представляет его на подпись председателю Органа охраны или его заместителю.

Максимальный срок исполнения процедуры – 1 рабочий день с момента осуществления административных действий, указанных в пункте 42 настоящего регламента.

46. Председатель Органа охраны или его заместитель подписывает уведомление об отказе в согласовании проектной документации и уведомление об отказе в выдаче согласования, который передаётся ответственному исполнителю.

Максимальный срок исполнения процедуры - 3 рабочих дня с даты его представления ответственным исполнителем на подпись.

47. Уведомление об отказе в согласовании проектной документации регистрируется в порядке, установленном правилами делопроизводства. Информация вводится в электронную систему учёта документов. Документу присваивается исходящий номер.

48. Уведомление об отказе в согласовании проектной документации выдаётся в 1 экземпляре заявителю способом, указанным заявителем в заявлении (по форме приложения № 2 к Административному регламенту), в течение 5 рабочих дней со дня его подписания председателем Органа охраны или его заместителем.

49. При поступлении заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление об отказе в выдаче согласования направляется заявителю на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) либо по иному адресу, указанному заявителем в своем заявлении.

50. Копия письма о согласовании либо об отказе в выдаче согласования с полным пакетом документов остаётся в архиве Органа охраны.

51. Факт выдачи письма с согласованной проектной документацией по сохранению объектов археологического наследия заявителю регистрируется ответственным исполнителем в журнале учёта выдачи согласованной проектной документации в части проведения работ по сохранению объектов археологического наследия (приложение № 5 к Регламенту).

IV. Формы контроля за исполнением 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

52. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Органа охраны положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Ингушетия, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений, осуществляется председателем Органа охраны.

53. Текущий контроль включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Органа охраны, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Ингушетия.

54. При организации проверок учитываются жалобы заявителей, а также иные сведения о деятельности должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

55. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений Регламента или требований законодательства Российской Федерации председатель

Органа охраны принимает меры по устранению таких нарушений и (или) применению мер дисциплинарной ответственности в отношении лиц, допустивших соответствующие нарушения.

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

56. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Органа охраны.

57. Проверки предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Органа охраны.

Периодичность проведения плановых проверок устанавливается председателем Органа охраны.

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

58. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

Для проведения проверки предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие Органа охраны.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

59. По результатам проведённых плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

60. Персональная ответственность должностных лиц Органа охраны 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 граждан, их объединений и организаций

61. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятию решений должностными лицами, путём проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами нормативных правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Регламента.

Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе гражданина или организации.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) комитета, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц Органа охраны

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Органа охраны и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги

62. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) должностных лиц, государственных служащих Органа охраны в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

63. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, установленных статьями 11.1 и 11.2 Федерального Закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование о предоставлении заявителем документов, не предусмотренных Регламентом и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Ингушетия, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приёме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Ингушетия, для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Ингушетия;

6) требование о внесении заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Ингушетия;

7) отказ Органа охраны и его должностных лиц от исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

64. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию имя и отчество (последнее при наличии) должностного

лица Органа охраны либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Органа охраны, должностного лица Органа охраны либо государственного служащего Органа охраны;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Органа охраны, должностного лица Органа охраны либо государственного служащего Органа охраны.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

65. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих подаётся в Орган охраны.

66. Жалоба на решения, принятые должностными лицами Органа охраны, рассматривается непосредственно председателем Органа охраны.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

67. Жалоба подаётся заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу.

68. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, Единого портала, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

69. В Органе охраны определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) приём и рассмотрение жалоб;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в порядке, предусмотренном пунктом 73 настоящего Регламента.

70. Приём жалоб в письменной форме осуществляется Органом охраны по адресам, указанным в пункте 3 Регламента, и в соответствии с установленным графиком работы Органа охраны.

71. В случае подачи жалобы при личном приёме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

72. В случае если жалоба подаётся через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

73. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 71 настоящего Регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

74. В случае если жалоба подана заявителем в Орган охраны, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня её регистрации Орган охраны направляет жалобу в уполномоченный на её рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на её рассмотрение органе.

Сроки рассмотрения жалобы

75. Жалоба, поступившая в Орган охраны, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления. Жалоба рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации.

76. В случае обжалования отказа Органа охраны, должностного лица Органа охраны в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

77. Основания для приостановления рассмотрения жалобы заявителя на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Органа охраны отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

78. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта Органа охраны.

79. При удовлетворении жалобы Орган охраны принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

80. Орган охраны отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями, установленными разделом V настоящего Регламента, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

81. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделённое полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 66 настоящего Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

82. Орган охраны вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Органа охраны, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

83. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 78 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Органа охраны, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

84. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

85. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Органа охраны.

Порядок обжалования решения по жалобе

86. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принимаемое должностным лицом, государственным служащим Органа охраны, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

87. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

88. Заявителю могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

89. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Органа охраны осуществляется посредством размещения информации на стендах Органа охраны, на официальном сайте органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

Приложения

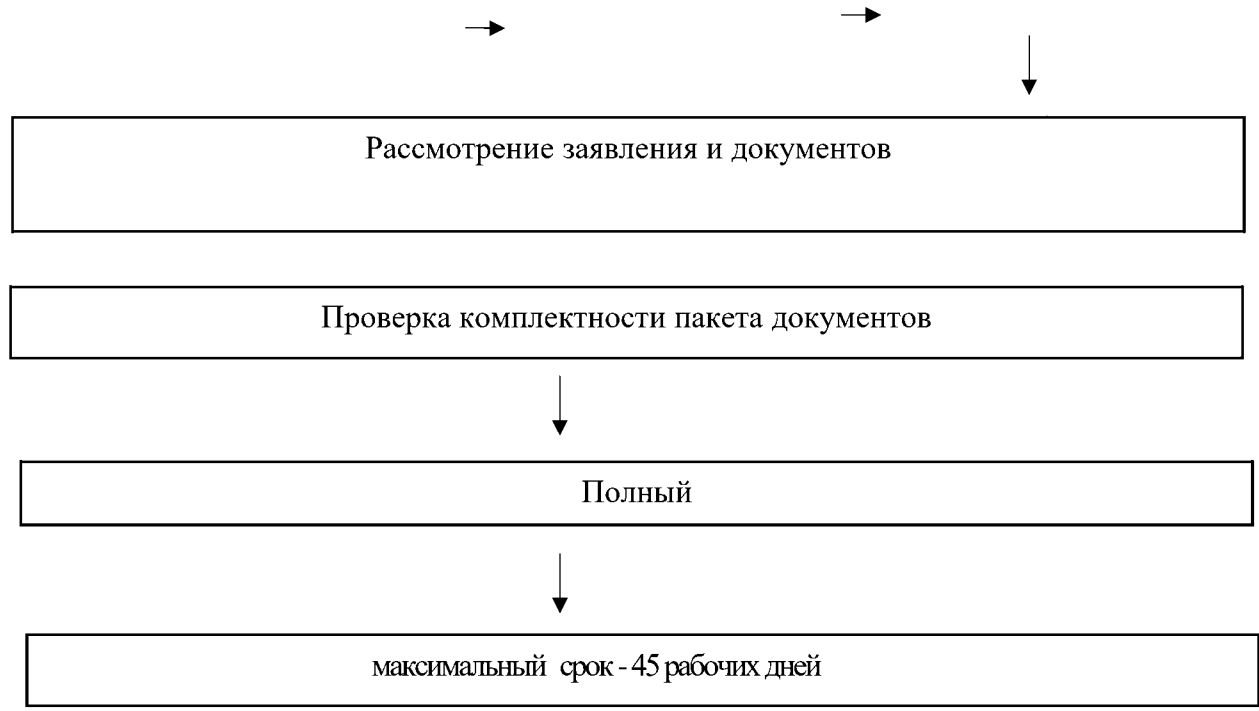
е № 1

к Административному регламенту предоставления Комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Республики Ингушетия государственной услуги «Согласование разделов проектной документации об обеспечении сохранности объекта культурного наследия, включённого в единый

государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия или о проведении спасательных археологических полевых работ, либо проекта обеспечения сохранности указанных объектов или плана проведения спасательных археологических полевых работ, включающих оценку воздействия проводимых работ на указанные объекты культурного наследия при проведении изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ в границах территории указанных объектов либо на земельном участке, непосредственно связанном с земельным участком в границах территории указанных объектов культурного наследия».

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ





Согласование проектной документации в части проведения работ по сохранению объектов археологического наследия

- проверяет наличие полного комплекта документов
- проверяет правильность оформления и заполнения документов
- проверяет соответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, представленным в комплекте документов.
- проводит анализ соответствия документации требованиям по сохранению, государственной охране и использованию объекта культурного наследия, установленным законодательством Российской Федерации

Принятие решения

Председатель

направление



согласованной проектной документации в час
проведения работ по сохранению объектов
археологического наследия

уведомление об отказе в предоставлении
государственной услуги



Причины:

представление неполного комплекта

наличие недостоверных сведений

прекращение или приостановление действия
одного или нескольких документов, служащих
основанием для предоставления
государственной услуги

представленные документы подписаны лицом,
не имеющим на то полномочия

Несоответствие представленных документов
требованиям законодательства Российской
Федерации в области сохранения,
государственной охраны и использования

Ликвидация юридического лица-
заявителя

Наличие вступившего в законную силу
судебного акта, в котором содержатся выводы о
нарушении Российского законодательства.

ВЫДАЧА РЕШЕНИЯ

Письмо с уведомлением об отказе в предоставлении государственной услуги.

Письмо о согласованной проектной документацией в части проведения работ по сохранению объектов археологического наследия.

Сотрудник,
отвечающий за
делопроизводство

Заказное
письмо

e-mail

на руки

Почтовое
отправлен
ие

Единый портал
www.gosuslug

З
А
Я
В
И
Т
Е
Л
Ь

СОГЛАСОВАННАЯ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ В ЧАСТИ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО СОХРАНЕНИЮ ОБЪЕКТОВ АРХЕОЛОГИЧЕСКОГО НАСЛЕДИЯ ЛИБО УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

на руки.

ответственный исполнитель

заявитель

вручает:

Удостоверяет свои полномочия

сопроводительное письмо

паспорт

Согласованная проектная документация в части проведения работ по сохранению объектов археологического наследия или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги

паспорт и доверенность
(доверенное лицо)

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления Комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Республики Ингушетия государственной услуги «Согласование разделов проектной документации об обеспечении сохранности объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия или о проведении спасательных археологических полевых работ, либо проекта обеспечения сохранности указанных объектов или плана проведения спасательных археологических полевых работ, включающих оценку воздействия проводимых работ на указанные объекты культурного наследия при проведении изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ в границах территории указанных объектов либо на земельном участке, непосредственно связанном с земельным участком в границах территории указанных объектов культурного наследия».

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Исх. № ____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Председателю

охраны
наследия

Комитета государственной
объектов культурного
Республики Ингушетия

Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ <1>

Согласование разделов проектной документации об обеспечении сохранности объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия или о проведении спасательных археологических полевых работ, либо проекта обеспечения сохранности указанных объектов или плана проведения спасательных археологических полевых работ, включающих оценку воздействия проводимых работ на указанные объекты культурного наследия при проведении изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ в границах территории указанных объектов либо на земельном участке, непосредственно связанном с земельным участком в границах территории указанных объектов культурного

наследия _____

_____ (указать полное наименование, организационно-правовую форму юридического лица в соответствии с учредительными документами (фамилию, имя, отчество - для физического лица)

Почтовый адрес заявителя:

--	--	--	--	--	--	--	--

(индекс)

--

(Республика, область, район)

--

(город)

улица

--

--

д.

--

корп.

--

офис

Контактный телефон:
(включая код города)

факс

Сайт/эл. почта:

просит согласовать проектную документацию на проведение работ по
сохранению объекта археологического наследия

(наименование и категория объекта
археологического наследия,
его местонахождение)

части объекта археологического наследия:

(указать соответствующую часть объекта археологического наследия,
территорию памятника в координатах WGS-84 (градусы, минуты, секунды - со
значением до второго знака после запятой)

Заказчиком работ является:

(указать полное наименование, организационно-правовую форму юридического
лица в соответствии с учредительными документами
(фамилию, имя, отчество - для физического лица)

Почтовый адрес заявителя:

--	--	--	--	--	--	--

(индекс)

(Республика, область, район)

(город)

улица

д.

корп.

офис

Контактный телефон:
(включая код города)

Сайт/эл. почта:

Прошу принятое решение (согласование проектной документации
(уведомление

об отказе в согласовании проектной документации) (нужное отметить - "V"):

выдать лично на руки <2>

направить по почте

направить на электронный адрес

выдать представителю, действующему на основании доверенности

К заявлению прилагаются <3>:

положительное заключение государственной историко-культурной
экспертизы, оригинал

В ___ экз.

на ___ л.
раздел проектной документации в части проведения
работ по сохранению объекта археологического
наследия, оригинал

В ___ экз. на

—
копия ситуационного плана земельного участка,
на котором планируется проведение землеустроительных, земляных, строительных,
мелиоративных, хозяйственных и иных работ

В ___ экз. на

___ л.

копия документа, удостоверяющего личность

В ___ экз. на ___ л.

копия документа, подтверждающего полномочия представителя в ___ экз.
на ___ л.

документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя
или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом в ___ экз.
на ___ л.

документация по обеспечению сохранности объекта культурного
наследия в ___ экз. на
___ л.

(Должность) (Подпись) М.П. <4> (Ф.И.О. полностью)

"__" _____ 20__ г.

<1> Для юридического лица заполняется на бланке организации и
подписывается председателем.

<2> Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность
гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

<3> Нужно отметить - "V".

<4> Для юридического лица.

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления Комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Республики Ингушетия государственной услуги «Согласование разделов проектной документации об обеспечении сохранности объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия или о проведении спасательных археологических полевых работ, либо проекта обеспечения сохранности указанных объектов или плана проведения спасательных археологических полевых работ, включающих оценку воздействия проводимых работ на указанные объекты культурного наследия при проведении изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ в границах территории указанных объектов либо на земельном участке, непосредственно связанном с земельным участком в границах территории указанных объектов культурного наследия».

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ОФОРМЛЕНИЯ РАЗДЕЛА ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ В ЧАСТИ

обеспечении сохранности объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия или о проведении спасательных археологических полевых работ, либо проекта обеспечения сохранности указанных объектов или плана проведения спасательных археологических полевых работ, включающих оценку воздействия

проводимых работ на указанные объекты культурного наследия при проведении изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ в границах территории указанных объектов либо на земельном участке, непосредственно связанном с земельным участком в границах территории указанных объектов культурного наследия

Титульный лист
раздела «Обеспечение сохранности объекта (объектов)
культурного наследия, расположенного в зоне
планируемого производства _____ работ» <5>

ПРОЕКТ

(наименование проекта)

РАЗДЕЛ

«Обеспечение сохранности

_____,
(наименование объекта (объектов археологического
наследия)

расположенного в зоне планируемого
производства _____»

(указать вид работы)

ЗАКАЗЧИК

(наименование организации, Ф.И.О. физического лица)

Утверждаю:
(ЗАКАЗЧИК)
(должность председателя организации,
Ф.И.О. физического лица)

Ф.И.О.

М.П.

Согласовано:

Председатель государственной охраны объектов культурного
наследия Республики Ингушетия _____

" ____ " _____ 20__ г.

Структура раздела

РАЗДЕЛ "Обеспечение

сохранности _____,
(наименование объекта (объектов) археологического
наследия)

расположенного в зоне
планируемого производства _____
(указать вид работ)

_____ р
абот

Оглавление (с указанием названий глав и разделов, с указанием страниц). Введение (с указанием номера и даты договора на осуществление археологического обследования, номером и датой разрешения (открытого листа), выданного в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", Ф.И.О. держателя открытого листа, законодательной базы в области охраны объектов культурного наследия, с указанием собственника и (или) пользователя земельного участка, кадастровый номер земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия).

Глава I: историческая справка (история изучения района обследования (Ф.И.О. исследователя, год проводимых исследований); топографическая и геоморфологическая характеристика территории (сравнение современной и исторической топографии территории).

Глава II: порядок и результаты обследования территории, подлежащей хозяйственному освоению:

а) описание проекта строительства: (содержание пояснительной части должно зависеть от специфики планируемого объекта):

- для линейных объектов планируемого строительства (протяжённость, диаметр, применяемые материалы, принятая технология проведения земляных работ, подготовка рабочей полосы строительства, её ширина, способ прорытия траншеи, проектная глубина и ширина траншеи, временный отвод на период строительства, информация об используемых типах опор (для линий электропередач), постоянный отвод на период

эксплуатации, характеристика объектов временной инженерной инфраструктуры на период строительства, описание мер по рекультивации и восстановлению элементов ранее существовавшего рельефа, охранные зоны всех объектов строительства на период эксплуатации, режим использования земельных участков, отведённых под строительные объекты и т.п.);

- для площадных объектов планируемого строительства (площадь объекта планируемого строительства, глубина планируемого фундамента, принятая технология проведения земляных работ, временный отвод на период строительства, постоянный отвод на период эксплуатации, характеристика возможной прокладки инфраструктуры к объекту (если подобное предусматривается проектом), описание мер по рекультивации и восстановлению элементов ранее существовавшего рельефа, охранные зоны объектов строительства на период эксплуатации, режим использования земельных участков, отведённых под строительные объекты и т.п.);

б) порядок обследования территории, отведённой под планируемое хозяйственное освоение:

- методика исследования, основные проводимые мероприятия (визуальное обследование, шурфовочные работы);

- результаты работы с архивными материалами (работы предыдущих археологических экспедиций и данные инвентаризации) и картографическим материалом (а также другими источниками - например, космо- или аэрофотосъемка);

- перечень археологических объектов, расположенных в зоне строительства, с указанием их категорий, нормативно-правового акта органа государственной власти, на основании которого археологические объекты были поставлены на государственную охрану;

в) объект археологического наследия
«_____»

наименование объекта, описание границ (границы) территорий объекта археологического наследия с указанием пронумерованных угловых точек границ (границы) территории объекта и их географических координат в системе WGS-84 (градусы, минуты, секунды до второго знака после запятой);

-площадь;

-история изучения объектов археологического наследия, расположенных в зоне планируемого строительства, с указанием

исследованных площадей памятника поселенческого типа, раскопанных курганов, проведённых ранее шурфовочных работ или иных мероприятий по сохранению объекта археологического наследия;

-предмет охраны объекта археологического наследия; режим использования территории, занятой объектом археологического наследия;

-техническое состояние объекта археологического наследия на момент составления раздела;

-характеристика подъемного материала;

-наличие (отсутствие) культурного слоя (глубина залегания от поверхности и его мощность). Для курганных могильников описание параметров каждой насыпи (высота, диаметр, точки координат центра), с указанием наличия (отсутствия) грабительских лазов, кроме того - соотношение высоты и размеров курганов на момент их первичного обследования и в настоящее время, также указываются топографические особенности объекта, наличие знаков триангуляции;

-соотнесение территории планируемого строительства и территории объекта археологического наследия.

Глава III: мероприятия по обеспечению сохранности объекта (объектов) археологического наследия, расположенных в зоне хозяйственного освоения (обоснование невозможности обхода памятников археологии или корректировки проекта с учётом наличия объектов археологического наследия в зоне планируемого хозяйственного освоения, перечень мероприятий по обеспечению сохранности объекта (объектов) археологического наследия, объёмы планируемых исследований, обоснование объёмов площадей под исследование, наблюдение, методика осуществления мероприятий по сохранению объекта (объектов) археологического наследия, порядок их проведения, ограничения на период эксплуатации, планируемые результаты выполненных мероприятий по сохранению объекта археологического наследия).

«Отчёт о выполнении мероприятий по сохранению объекта (объектов) археологического наследия, прописанных в настоящем разделе, представляется в Комитете государственной охраны объектов культурного наследия Республики Ингушетия в течение 60 календарных дней со дня окончания выполнения археологических полевых работ, но не позднее начала производства землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ, предусмотренных проектом: «_____», данное

требование должно быть включено в состав мероприятий по обеспечению сохранности объекта археологического наследия.

Подпись эксперта

Ф.И.О.

Подпись работодателя эксперта

Ф.И.О.

М.П.

Приложения к разделу «Обеспечение сохранности объекта (объектов) археологического наследия, расположенного в зоне производства _____ работ»:

1. Копия разрешения (открытого листа), выдаваемого федеральным органом охраны объектов культурного наследия на основании заключения Российской академии наук и подтверждающего право на проведение одного из видов археологических полевых работ.

2. Альбом иллюстраций (иллюстрации с аннотациями (фотофиксация местности с указанием географических привязок, фотофиксация проведения шурфовочных работ, планы и разрезы шурфов. При обнаружении археологических находок предоставить иллюстрации с текстовым описанием). Отобразить на картографическом материале границы территории объектов археологического наследия с указанием пронумерованных угловых точек границ территории, с указанием ранее исследованных площадей объекта археологического наследия (Территория исследуемой части объекта археологического наследия должна быть снята с 4 сторон света, общий вид объекта археологического наследия, точки фотофиксации объекта должны быть отражены на картографическом материале).

3. Картографический материал 1:100000, 1:25000, план памятника 1:2000, план в масштабе 1:500 предоставляется для детализации взаимного расположения участка памятника и зоны строительства с нанесёнными контурами раскопа.

4. Список используемых источников и литературы.

5. Глоссарий используемых терминов (археологические термины, специальные термины, сокращения).

<5> Оформляется на бланке юридического лица, уставной деятельностью которого является проведение археологических полевых работ.

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления Комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Республики Ингушетия государственной услуги «Согласование разделов проектной документации об обеспечении сохранности объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия или о проведении спасательных археологических полевых работ, либо проекта обеспечения сохранности указанных объектов или плана проведения спасательных археологических полевых работ, включающих оценку воздействия проводимых работ на указанные объекты культурного наследия при проведении изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ в границах территории указанных объектов либо на земельном участке, непосредственно связанном с земельным участком в границах территории указанных объектов культурного наследия»

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Исх. № _____
« ____ » _____ 20__ г.

**УВЕДОМЛЕНИЕ <6> об отказе в предоставлении государственной
услуги**

Заявление об оказании государственной услуги принято
« ____ » _____ 20__ г., зарегистрировано под № _____

По результатам рассмотрения заявления принято решение отказать
в предоставлении государственной услуги по согласованию проектной

документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия по причине

(причина отказа в предоставлении государственной услуги со ссылкой на действующее законодательство)

(Должность уполномоченного
(Ф.И.О.)

(Подпись)

М.П.

лица Органа охраны)

<6> Заполняется на официальном бланке Органа охраны.

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления Комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Республики Ингушетия государственной услуги «Согласование разделов проектной документации об обеспечении сохранности объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия или о проведении спасательных археологических полевых работ, либо проекта обеспечения сохранности указанных объектов или плана проведения спасательных археологических полевых работ, включающих оценку воздействия проводимых работ на указанные объекты культурного наследия при проведении изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ в границах территории указанных объектов либо на земельном участке, непосредственно связанном с земельным участком в границах территории указанных объектов культурного наследия»

ЖУРНАЛ УЧЁТА ВЫДАЧИ СОГЛАСОВАННОЙ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Номер и дата письма	Заявитель	Дата выдачи письма	Фамилия и инициалы заявителя	Номер и дата доверенности	Расписка в получении
1	2	3	4	5	6