



ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН КУЛЬТУРА,  
НАЦИОНАЛЬНОСЕН ЁСĔСЕН ТАТА  
АРХИВ ЁСĔН МИНИСТЕРСТВИ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ,  
ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ И  
АРХИВНОГО ДЕЛА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

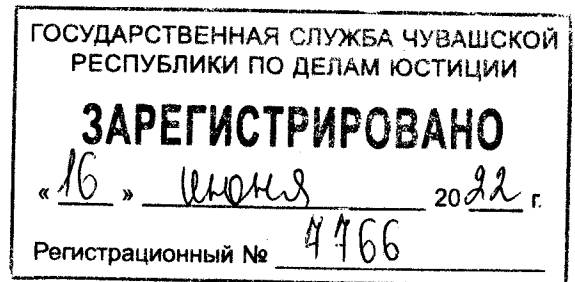
ПРИКАЗ

04.05.2022 01-05/251 №  
Шупашкар хули

ПРИКАЗ

04.05.2022 № 01-05/251  
г. Чебоксары

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



В соответствии с федеральными законами от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике» приказываю:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики государственной услуги «Предоставляет сведения о наличии или

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

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, курирующего соответствующее направление деятельности.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр



С.А. Каликова

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства культуры,  
по делам национальностей и архивного  
дела Чувашской Республики  
от 4 мая 2022 г. № 01-05/251

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

## I. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент по предоставлению Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики государственной услуги «Предоставляет сведения о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее также – Минкультуры Чувашии) и должностных лиц при предоставлении указанной государственной услуги.

### 1.2. Круг заявителей

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

заявители).

1.2.2. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее также - представитель).

1.2.3. Указанные в настоящем подразделе заявители в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и соглашением между Минкультуры Чувашии и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – соглашение) также могут обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также – МФЦ) с запросом о предоставлении государственной услуги (далее также – запрос, заявление).

1.2.4. Заявители, указанные в настоящем подразделе, заявление о предоставлении государственной услуги, могут направить в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг).

### **1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Минкультуры Чувашии (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также – результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная услуга «Предоставляет сведения о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации».

Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ».

## **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики.

В соответствии с заключенным соглашением МФЦ осуществляет прием документов заявителей, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачу результата предоставленной государственной услуги.

## **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача информации о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ (далее – информация о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению) по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

направление мотивированного уведомления об отказе выдачи информации о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю указанном в заявлении способом:

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

почтовым отправлением, на указанный заявителем адрес;

на адрес электронной почты;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Минкультуры Чувашии, в МФЦ.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Предоставление государственной услуги осуществляется в течение 23 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

## **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минкультуры Чувашии, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, размещается на официальном сайте Минкультуры Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Минкультуры Чувашии в сети «Интернет»), Едином портале государственных и муниципальных услуг).

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Для получения государственной услуги заявители или их представители представляют в Минкультуры Чувашии, в МФЦ и посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг следующие документы:

а) заявление о предоставлении сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ (далее – заявление) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Минкультуры Чувашии, в МФЦ.

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при

подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

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

1) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

2) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

3) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

4) представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

7) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

За предоставление государственной услуги плата не взимается.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Минкультуры Чувашии или МФЦ не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Срок регистрации заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, в Минкультуры Чувашии, МФЦ составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

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

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

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

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



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

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

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

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

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

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

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

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

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

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

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

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

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

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

### **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

доступность государственной услуги;

доступность информации о государственной услуге;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

возможность подачи запроса и документов в электронной форме;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги и получения результата услуги.

### **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Информирование о государственной услуге осуществляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

Варианты предоставления государственной услуги:

1. Выдача информации о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению.

2. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

### **3.2. Профилирование заявителя**

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя в Минкультуры Чувашии, в МФЦ, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей, уполномоченных лиц (законных представителей) приведены в приложении № 3 к Административному регламенту.

### **3.3. Вариант 1. Выдача информации о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению**

3.3.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 23 рабочих дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Минкультуры Чувашии.

3.3.2. Результатом предоставления государственной услуги является:  
выдача информации о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению;  
отказ в выдаче информации о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению.

3.3.3. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в Минкультуры Чувашии, в МФЦ, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявление и документы, указанные в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.4. Срок регистрации заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Минкультуры Чувашии, МФЦ составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления.

3.3.5. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

документ, удостоверяющую личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя (заявителя).

3.3.6. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3.3.7. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.3.8. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов не предусмотрены.

3.3.9. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

достоверность сведений, содержащихся в представленных гражданином документах;

представление полного комплекта документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.10. Информация о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению направляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания посредством почтовой связи на юридический адрес заявителя или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе на адрес электронной почты.

3.3.11. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

#### **3.4. Вариант 2. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги**

3.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации в Минкультуры Чувашии соответствующего заявления.

3.4.2. Результатом предоставления государственной услуги является выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.4.3. Для получения дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, заявитель представляет в Минкультуры Чувашии, в МФЦ заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата), в произвольной форме с указанием причины (утеря, порча).

3.4.4. Срок регистрации заявления о выдаче дубликата в Минкультуры Чувашии составляет один рабочий день.

3.4.5. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления о выдаче дубликата в Минкультуры Чувашии, в МФЦ центр являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя).

3.4.6. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.4.7. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.4.8. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче дубликата и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.4.9. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Минкультуры Чувашии на основе следующего критерия принятия решения:

- утеря (порча) документа.

3.4.11. Направление заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления дубликата документа, осуществляется в течение 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации в Минкультуры заявления о выдаче дубликата.

При поступлении заявления через МФЦ уведомление о выдаче дубликата задания или разрешения выдается заявителю через МФЦ.

Дубликат документа оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Минкультуры Чувашии по результатам предоставления государственной услуги документа.

Дубликат документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, выдается под роспись заявителю (представителю заявителя).

3.4.12. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

### **3.5. Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги**

3.5.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации в Минкультуры Чувашии соответствующего заявления.

3.5.2. Результатом предоставления государственной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

3.5.3. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Минкультуры Чувашии, в МФЦ заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по форме согласно приложению № 4 с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.5.4. Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок (запроса), заявления о выдаче дубликата в Минкультуры Чувашии составляет один рабочий день.

3.5.5. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления об исправлении опечаток и ошибок (запроса), в МФЦ являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя).

3.5.6. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.5.7. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.5.8. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок (запроса), заявления о выдаче дубликата и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.5.9. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Минкультуры Чувашии на основе следующего критерия принятия решения:

наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе.

представление документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки

3.5.10. Направление заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления соответствующего документа с исправленными опечатками (ошибками), осуществляется в течение 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации в Минкультуры Чувашии заявления об исправлении опечаток и ошибок (запроса).

При поступлении заявления через МФЦ уведомление о выдаче дубликата задания или разрешения выдается заявителю через МФЦ.

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Минкультуры Чувашии по результатам предоставления государственной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

3.5.11. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется министром, заместителем министра, сотрудником уполномоченного структурного подразделения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственным сотрудником уполномоченного структурного подразделения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

##### **4.2. 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.**

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также рассмотрение обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) специалистов Минкультуры Чувашии, ответственных за предоставление государственной услуги.

Проведение проверок полноты и качества предоставляемой государственной услуги носит плановый и внеплановый характер.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются ежегодным планом работы Минкультуры Чувашии.

Периодичность осуществления плановых проверок предоставления государственной услуги устанавливается министром. При этом плановая проверка осуществляется не реже одного раза в календарный год.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на решения и действия

(бездействие) специалистов Минкультуры Чувашии, ответственных за предоставление государственной услуги.

Для проведения плановых (внеплановых) проверок полноты и качества предоставления государственной услуги приказом министра формируется комиссия.

Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают министр и члены комиссии.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц Минкультуры Чувашии за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

Сотрудники уполномоченного структурного подразделения, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность сотрудников уполномоченного структурного подразделения, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей сотрудники уполномоченного структурного подразделения привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Положениями, характеризующими требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги являются:

- 1) профессиональная компетентность;
- 2) должная тщательность.

Должностное лицо Минкультуры Чувашии, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов, связанного с предоставлением государственной услуги.

Профессиональная компетентность должностного лица Минкультуры Чувашии, осуществляющего контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля за предоставлением государственной услуги оно обладает необходимыми профессиональными знаниями и навыками.



Должная тщательность должностного лица Минкультуры Чувашии, которое осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги Минкультуры Чувашии и его должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Минкультуры Чувашии:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление должностными лицами Минкультуры Чувашии государственной услуги;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Минкультуры Чувашии и его должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами Минкультуры Чувашии прав, свобод или законных интересов граждан и организаций.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минкультуры Чувашии, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минкультуры Чувашии, работников**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Минкультуры Чувашии, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минкультуры Чувашии, при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)**

Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) Минкультуры Чувашии, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минкультуры Чувашии, при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ при предоставлении государственных услуг» (далее -

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

## 5.2. Предмет жалобы

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

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

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

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

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

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

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и (или) действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании Административного регламента в Минкультуры Чувашии. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 подается на рассмотрение в Кабинет Министров Чувашской Республики.

### **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Минкультуры Чувашии, должностного лица Минкультуры Чувашии, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минкультуры Чувашии, министра может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Минкультуры Чувашии, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование Минкультуры Чувашии, должностного лица Минкультуры Чувашии либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минкультуры Чувашии, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействиях) Минкультуры Чувашии, должностного лица Минкультуры Чувашии либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минкультуры Чувашии;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минкультуры Чувашии, должностного

лица Минкультуры Чувашии либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минкультуры Чувашии. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

При подаче жалобы в электронной форме, документы, указанные в абзацах восьмом - одиннадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

### **5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в Минкультуры Чувашии, подлежит регистрации в течение 3 (трех) дней со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Минкультуры Чувашии, МФЦ в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

### **5.6. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Минкультуры Чувашии 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.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

### **5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае если жалоба была направлена с помощью системы досудебного обжалования, ответ по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

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

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

### **5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

в устной форме лично в Минкультуры Чувашии;

в форме электронного документа через официальный сайт Минкультуры Чувашии;

по телефону в Минкультуры Чувашии;

в письменной форме в Минкультуры Чувашии.

в МФЦ.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде и на официальном сайте Минкультуры Чувашии.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению Министерством культуры,  
по делам национальностей и архивного дела  
Чувашской Республики государственной услуги  
«Предоставляет сведения о наличии или отсутствии  
объектов культурного наследия, включенных  
в единый государственный реестр объектов  
культурного наследия (памятников истории и  
культуры) народов Российской Федерации, и  
выявленных объектов культурного наследия на землях,  
подлежащих воздействию земляных, строительных,  
мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных  
статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации  
работ по использованию лесов (за исключением работ,  
указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного  
кодекса Российской Федерации), и иных работ»

### Форма

(Оформляется на официальном бланке)

Кому: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при  
наличии) физического лица, индивидуального  
предпринимателя или полное наименование  
юридического лица)

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

На основании заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в отношении  
земельного участка \_\_\_\_\_  
(указывается кадастровый номер земельного участка и его местоположение)  
(далее – земельный участок), сообщаем:

1. Информация о наличии/отсутствии объектов культурного наследия,  
включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия  
(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - реестр),

выявленных объектов культурного наследия, либо объектах, обладающих признаками объекта культурного наследия: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Дополнительная информация (при наличии) \_\_\_\_\_

(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))



Приложение № 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению Министерством культуры,  
по делам национальностей и архивного дела  
Чувашской Республики государственной услуги  
«Предоставляет сведения о наличии или отсутствии  
объектов культурного наследия, включенных  
в единый государственный реестр объектов  
культурного наследия (памятников истории и  
культуры) народов Российской Федерации, и  
выявленных объектов культурного наследия на землях,  
подлежащих воздействию земляных, строительных,  
мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных  
статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации  
работ по использованию лесов (за исключением работ,  
указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного  
кодекса Российской Федерации), и иных работ»

### Форма

Министерство культуры, по делам  
национальностей и архивного дела  
Чувашской Республики

от кого: \_\_\_\_\_

(Для физического лица: фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии), наименование  
документа, удостоверяющего личность серия,  
номер, дата выдачи, кем выдан, телефон,

\_\_\_\_\_

Для представителя: дополнительно документ,  
подтверждающий полномочия представителя

\_\_\_\_\_

Для индивидуального предпринимателя:  
дополнительно ОГРНИП, ИНН

\_\_\_\_\_

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении сведений о наличии или отсутствии  
объектов культурного наследия, включенных в единый государственный  
реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры)  
народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия

на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ

Прошу Вас предоставить информацию о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ в отношении земельного участка, расположенного по адресу (описание местонахождения, координаты):

\_\_\_\_\_,  
с кадастровым номером \_\_\_\_\_. Площадь (кв. м): \_\_\_\_\_.

Результат прошу направить мне (отметить нужное):

- 1) в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
- 2) почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_;
- 3) на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_;
- 4) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Минкультуры Чувашии, в многофункциональном центре.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению Министерством культуры,  
по делам национальностей и архивного дела  
Чувашской Республики государственной услуги  
«Предоставляет сведения о наличии или отсутствии  
объектов культурного наследия, включенных  
в единый государственный реестр объектов  
культурного наследия (памятников истории и  
культуры) народов Российской Федерации, и  
выявленных объектов культурного наследия на землях,  
подлежащих воздействию земляных, строительных,  
мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных  
статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации  
работ по использованию лесов (за исключением работ,  
указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного  
кодекса Российской Федерации), и иных работ»

**Перечень  
признаков заявителей, уполномоченных лиц (законных представителей)**

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их представители, обладающие соответствующими полномочиями
Цель обращения	1	Выдача информации о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению
	2	Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги
	3	Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
по предоставлению Министерством культуры,  
по делам национальностей и архивного дела  
Чувашской Республики государственной услуги  
«Предоставляет сведения о наличии или отсутствии  
объектов культурного наследия, включенных  
в единый государственный реестр объектов  
культурного наследия (памятников истории и  
культуры) народов Российской Федерации, и  
выявленных объектов культурного наследия на землях,  
подлежащих воздействию земляных, строительных,  
мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных  
статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации  
работ по использованию лесов (за исключением работ,  
указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного  
кодекса Российской Федерации), и иных работ»

### Заявление

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в  
результате предоставления государственной услуги документах**

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

В \_\_\_\_\_ указано:  
(выданный документ)

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.

О готовности документа прошу известить меня

\_\_\_\_\_  
(способ извещения)

---

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)