



АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 500
от « 10 » июня 2024 г.



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

Белгород

« 7 » июня 2024 г.

№ 30-22/15

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

В целях реализации Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановления Правительства Белгородской области от 18 июля 2022 года № 431-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Белгородской области», в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 14 декабря 2015 года № 453-пп «Об утверждении Положения об управлении государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации)»

Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (прилагается).

2. Отделу государственного контроля (надзора) и правового обеспечения управления государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области (Костылёва А.А.) обеспечить опубликование настоящего приказа на сайте «Вестник нормативных правовых актов Белгородской области» (zakonbelregion.ru), а также на официальном сайте управления государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области (okn31@belregion.ru).

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

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления



А.С. Чернявский

Утверждён
приказом управления
государственной охраны объектов
культурного наследия
Белгородской области
от « 7 » июня 2024 года
№ 30-22/15

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Согласование проектной
документации на проведение работ по сохранению объекта культурного
наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов
культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством
Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр
объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт её предоставления.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее – заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель (представитель)

1.3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю) в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю (представителю) будет предоставлена государственная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя (представителя) согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель).

1.3.3. Орган, предоставляющий государственную услугу, проводит анкетирование по результатам которого определяется: соответствие лица, обратившегося за оказанием государственной услуги, признакам заявителя и варианта предоставления государственной услуги. Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта предоставления государственной услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимальным. По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в его индивидуальном случае.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются управлением государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области (далее – орган, предоставляющий государственную услугу).

2.2.2. Предоставление государственной услуги в Государственном автономном учреждении Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГАУ БО «МФЦ») не предусмотрено.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами, приведёнными в подразделе 3.1 раздела III настоящего Административного регламента, результатами предоставления государственной услуги являются:

2.3.1.1. Решение о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, оформляется на бланке органа, предоставляющего государственную услугу, по форме, приведённой в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

2.3.1.2. Решение об отказе в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, оформляется на бланке органа, предоставляющего государственную услугу, по форме, утверждённой в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;

2.3.1.3. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги оформляется на бланке органа, предоставляющего государственную услугу, по форме, приведённой в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, посредством выдачи нового решения о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, о чем в журнале согласования проектной документации делается запись;

2.3.1.4. Решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги, оформляется в виде письма на бланке органа, предоставляющего государственную услугу, по форме, утверждённой в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Состав реквизитов документов, содержащих решения, указанные в пунктах 2.3.1.1 – 2.3.1.2 подраздела 2.3 раздела II к настоящему Административному регламенту:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- место составления (издания) документа;
- наименование заявителя;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- заголовок к тексту документа;

принятое решение в результате рассмотрения заявления о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и представленного пакета документов;

основание для принятия решения о согласовании (об отказе в согласовании) проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

наименование должности и подпись уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

отметка об электронной подписи.

2.3.3. Состав реквизитов документов, содержащих решения, указанные в пунктах 2.3.1.3 – 2.3.1.4 подраздела 2.3 раздела II к настоящему Административному регламенту:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

место составления (издания) документа;

наименование заявителя;

дата документа;

регистрационный номер документа;

заголовок к тексту документа;

принятое решение в результате рассмотрения заявления об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги и представленного пакета документов;

основание для принятия решения об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги;

наименование должности и подпись уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

отметка об электронной подписи.

2.3.4. Выдача дубликата результата предоставления государственной услуги настоящим Административным регламентом не предусмотрена.

2.3.5. Сведения о результате предоставления государственной услуги фиксируются в журнале учёта выдачи согласованной проектной документации.

2.3.6. Сведения о результате предоставления государственной услуги не фиксируются в какой-либо государственной информационной системе Белгородской области.

2.3.7. Результатом предоставления государственной услуги не является реестровая запись.

2.3.8. Результат оказания государственной услуги можно получить на бумажном носителе при обращении в орган, предоставляющий

государственную услугу, почтовым отправлением, либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем (представителем) посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу, составляет 45 (сорок пять) рабочих дней.

2.5. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению: на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу (okn31@belregion.ru).

2.5.2. Орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу (okn31@belregion.ru), РПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель (представитель) представляет в орган, предоставляющий государственную услугу:

а) заявление о предоставлении государственной услуги, подлинник в 1 (одном) экземпляре, по форме, утвержденной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

б) документ удостоверяющий личность заявителя (представителя), копия в 1 (одном) экземпляре:

- для граждан Российской Федерации:

паспорт гражданина Российской Федерации;

загранпаспорт гражданина Российской Федерации, в том числе содержащий электронные носители информации и содержащий на электронном носителе информации дополнительные биометрические персональные данные его владельца;

дипломатический паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;

служебный паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации;

военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П);

паспорт моряка (удостоверение личности моряка);

- для иностранных граждан и лиц без гражданства;

паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

разрешение на временное проживание;

вид на жительство;

иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации;

удостоверение беженца;

свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;

свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, действующего в силу закона или на основании доверенности, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя, копия в 1 (одном) экземпляре:

доверенность, подтверждающая полномочия представителя, выданная юридическим лицом либо индивидуальным предпринимателем, подписанная руководителем и заверенная его печатью (в случае обращения представителя юридического лица либо индивидуального предпринимателя);

доверенность, подтверждающая полномочия представителя, заверенная нотариусом в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения представителя физического лица);

г) положительное заключение акта государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия в электронном виде в формате PDF;

д) проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, подлинник, в прошитом и пронумерованном виде

в 2 (двух) экземплярах на бумажном носителе и электронном виде в формате PDF.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подаются по выбору заявителя (представителя) следующими способами:

а) лично, через представителя, при обращении в орган, предоставляющий государственную услугу;

б) почтовым отправлением в адрес органа, предоставляющего государственную услугу.

2.6.2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если заявителем является юридическое лицо), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель).

2.6.3. Заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

2.6.4. Документы, представляемые заявителем (представителем) в целях получения государственной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

а) текст заявления должен быть написан на русском языке синими или чёрными чернилами, фамилия, имя и отчество заявителя должны быть написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;

б) не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговорённых исправлений, не заверенных подписью заявителя;

в) текст заявления может быть оформлен машинописным способом;

г) документы, необходимые для предоставления государственной услуги не должны иметь серьёзных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания.

При предъявлении оригинала документа копии документов заверяются должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу.

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

2.7.1. Основанием для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

а) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги не соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.6.4 подраздела 2.6

раздела II настоящего Административного регламента.

б) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги поданы лицом, не уполномоченным на подачу заявления и документов в соответствии с пунктами 1.2.1 – 1.2.2 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

в) заявление о предоставлении государственной услуги подано (направлено) в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги.

2.7.2. Письменное решение об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется по требованию заявителя (представителя), подписывается уполномоченным должностным лицом и выдаётся (направляется) заявителю (представителю) с указанием причины отказа, по форме, утверждённой в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения от заявителя (представителя) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 действующим законодательством не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) представление не полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6. раздела II настоящего Административного регламента;

б) в представленном комплекте документов, необходимом для предоставления государственной услуги, содержатся недостоверные сведения;

в) заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия содержит отрицательные выводы по представленной документации;

г) несогласие органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги, с заключением государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

2.8.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленный пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента, является исчерпывающим.

2.8.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдаётся (направляется) заявителю (представителю) с указанием причин отказа, по форме, утверждённой в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя, при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания

2.9.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.10.1. Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. При личном обращении заявителя (представителя) в орган, предоставляющий услугу, с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуг, должностным лицом, ответственным за приём документов, проводится:

а) проверка документов, указанных в пунктах 2.6.1–2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, которая составляет 15 минут;

б) регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в органе, предоставляющем государственную услуг, которая составляет 10 минут.

2.11.2. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленного заявителем (представителем) по почте, осуществляется в день его поступления в орган, предоставляющий государственную услуг. В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в орган, предоставляющий государственную услугу, в выходной или праздничный день, регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Места, предназначенные для ознакомления заявителей (представителей) с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.12.2. Места ожидания для представления или получения документов должны быть оборудованы стульями, скамьями.

2.12.3. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Помещения для приёма заявителей (представителей):

а) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени, отчества должностного лица, режима работы;

б) должны быть оборудованы носителями информации, необходимыми для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к получению государственной услуги, с учётом ограничений их жизнедеятельности;

в) должны обеспечивать беспрепятственный доступ для инвалидов, в том числе, возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него, а также возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления государственной услуги;

г) должны иметь комфортные условия для заявителей (представителей) и оптимальные условия для работы должностных лиц, в том числе:

д) должны быть оборудованы бесплатным туалетом для посетителей, в том числе туалетом, предназначенным для инвалидов;

е) должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.5. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учётом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) возможность допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выдаваемого в порядке, определённом законодательством Российской Федерации;

з) помощь работников органа, предоставляющего государственную услугу, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.12.6. Рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствам.

2.12.7. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, размещается следующая информация:

- а) текст Административного регламента;
- б) время приёма заявителей (представителей);
- в) информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя в орган, предоставляющий государственную услугу, для получения государственной услуги;
- г) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуг;
- д) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- а) доступность информации о предоставлении государственной услуги;
- б) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- в) возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги посредством почтового отправления;
- г) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- д) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей (представителей) на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, к заявителям (представителям);
- е) время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги – не более 15 минут;
- ж) время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по предварительной записи – не более 15 минут;
- з) срок регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать 10 минут;
- и) время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги – не более 15 минут;
- к) количество взаимодействий заявителя (представителя) с должностными лицами органа, предоставляющего государственную услуг, при получении государственной услуги и их продолжительность;
- л) достоверность предоставляемой заявителям (представителем) информации о ходе предоставления государственной услуги;
- м) своевременный приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителя (представителя);

н) удовлетворённость заявителей (представителей) качеством предоставления государственной услуги;

о) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей (представителей).

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

2.14.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.14.2. Для предоставления государственной услуги не используются государственные информационные системы.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

3.1.1. Вариант 1 – Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации физическому лицу.

3.1.2. Вариант 2 – Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации представителю физического лица.

3.1.3. Вариант 3 – Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации юридическому лицу.

3.1.4. Вариант 4 – Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, представителю юридического лица.

3.1.5. Вариант 5 – Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения

(за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, индивидуальному предпринимателю.

3.1.6. Вариант 6 – Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации представителю индивидуального предпринимателя.

3.1.7. Вариант 7 – Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя (представителя)

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю (представителю) варианта предоставления государственной услуги:

- а) в органе, предоставляющем государственную услугу;
- б) на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услуг, в подразделе «Государственные услуги» раздела «Деятельность».

3.2.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю (представителю) варианта предоставления государственной услуги:

- а) посредством опроса в органе, предоставляющим государственную услугу;
- б) посредством заполнения на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услуг, опроса.

3.2.3. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведён в приложении № 6 к Административному регламенту.

3.2.4. Вариант государственной услуги определяется на основании признаков заявителя и результата оказания государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель), путём его анкетирования. Анкетирование заявителя (представителя) осуществляется в органе, предоставляющем государственную услуг, и позволяет выявить перечень признаков заявителя (представителя), закреплённых в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.2.5. По результатам получения ответов от заявителя (представителя) на вопросы определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

3.2.6. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя (представителя) в устной форме, исключаяющей неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Вариант 1. Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации физическому лицу

3.3.1. Вариант 1 включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Приём (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) Межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) Предоставление результата государственной услуги.

3.3.2. Максимальный срок предоставления Варианта 1 государственной услуги со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в органе, предоставляющим государственную услугу, в том числе, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем – физическим лицом посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу, составляет 45 (сорок пять) рабочих дней.

3.3.3. Результатом предоставления Варианта 1 государственной услуги является решение о согласовании (об отказе в согласовании) проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

3.3.4. Приём (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя – физического лица заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.4.2. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подаются по выбору заявителя – физического лица следующими способами:

- а) лично, при обращении в орган, предоставляющий государственную услугу;
- б) почтовым отправлением в адрес органа, предоставляющего государственную услугу.

3.3.4.3. Для получения государственной услуги заявитель – физическое лицо представляет в орган, предоставляющий государственную услугу:

заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, а также документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента (за исключением документа, указанного в подпункте в) пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента).

3.3.4.4. Способы установления личности заявителя – физического лица являются:

предъявление заявителем – физическим лицом, документа, указанного в подпункте б) пункта 2.6.1 подраздела 2.6. раздела II Административного регламента.

3.3.4.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, который находятся в распоряжении других государственных органов, и которые заявитель – физическое лицо вправе представить по собственной инициативе:

а) лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

3.3.4.6. Основанием для отказа в приёме документов у заявителя – физического лица является:

а) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги не соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.6.4 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

б) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги поданы лицом, не уполномоченным на подачу заявления и документов в соответствии с пунктами 1.2.1 – 1.2.2 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

в) заявление о предоставлении государственной услуги подано (направлено) в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги.

3.3.4.7. Орган, предоставляющий государственную услугу, и орган, участвующий в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги: управление государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области.

3.3.4.8. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя – физического лица независимо от его места жительства или места пребывания предусматривается.

3.3.4.9. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, составляет 10 минут.

3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем – физическим лицом документов, указанных в пункте 3.3.4.5. подраздела 3.3.4. раздела III настоящего Административного регламента, который он, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг» (далее – Закона № 210-ФЗ), вправе представлять по собственной инициативе.

3.3.5.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.

3.3.5.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

а) Министерством культуры Российской Федерации;

б) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

3.3.5.4. Перечень межведомственных запросов:

- Предоставление лицензии на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:

направление межведомственного запроса в Министерство культуры Российской Федерации для установления права заявителя – физического лица на получение государственной услуги;

срок направления межведомственного запроса составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

срок направления ответа на межведомственный запрос о представлении документа или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации);

- Предоставление выписки из Единого государственного реестра недвижимости:

направление межведомственного запроса в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области для установления права заявителя – физического лица на получение государственной услуги;

срок направления межведомственного запроса составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

срок направления ответа на межведомственный запрос о представлении документа или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации);

3.3.5.5. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу.

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

3.3.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры

является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры ответа на межведомственный запрос.

3.3.6.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) представление не полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

б) в представленном комплекте документов, необходимом для предоставления государственной услуги, содержатся недостоверные сведения;

в) заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия содержит отрицательные выводы по представленной документации;

г) несогласие органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги, с заключением государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

3.3.6.3. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, предусмотренные пунктом 3.3.6.2 подраздела 3.3.6 раздела III настоящего Административного регламента, являются исчерпывающими.

3.3.6.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 36 (тридцать шесть) рабочих дней с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

3.3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.3.7.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю – физическому лицу в органе, предоставляющим государственную услугу, посредством почтового отправления либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении (с последующей досылкой оригинала решения почтовым отправлением).

3.3.7.2. При личном обращении в орган, предоставляющий государственную услугу, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, выдаёт результат оказания государственной услуги заявителю – физическому лицу под подпись.

3.3.7.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.7.4. Предоставление органом, предоставляющим государственную услугу, результата оказания государственной услуги заявителю – физическому лицу независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса возможно.

3.4. Вариант 2 – Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации представителю физического лица

3.4.1. Вариант 2 включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Приём (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) Межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) Предоставление результата государственной услуги.

3.4.2. Максимальный срок предоставления Варианта 2 государственной услуги со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в органе, предоставляющим государственную услугу, в том числе, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем – представителем физического лица посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу, составляет 45 (сорок пять) рабочих дней.

3.4.3. Результатом предоставления Варианта 2 государственной услуги является решение о согласовании (об отказе в согласовании) проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

3.4.4. Приём (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя – представителя физического лица заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.4.2. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подаются по выбору заявителя – представителя физического лица следующими способами:

- а) лично, при обращении в орган, предоставляющий государственную услугу;
- б) почтовым отправлением в адрес органа, предоставляющего государственную услугу.

3.4.4.3. Для получения государственной услуги заявитель – представитель физического лица представляет в орган, предоставляющий государственную услугу заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, согласно

приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, а также документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента.

3.4.4.4. Способы установления личности заявителя – представителя физического лица являются:

предъявление заявителем – представителем физического лица, документов, указанных в подпунктах б) – в) пункта 2.6.1 подраздела 2.6. раздела II Административного регламента.

3.4.4.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, который находятся в распоряжении других государственных органов, и которые заявитель – представитель физического лица вправе представить по собственной инициативе:

а) лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

3.4.4.6. Основанием для отказа в приёме документов у заявителя – представителя физического лица является:

а) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги не соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.6.4 подраздела 2.6. раздела II настоящего Административного регламента;

б) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги поданы лицом, не уполномоченным на подачу заявления и документов в соответствии с пунктами 1.2.1 – 1.2.2 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

в) заявление о предоставлении государственной услуги подано (направлено) в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги.

3.4.4.7. Орган, предоставляющий государственную услугу, и орган, участвующий в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги: управление государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области.

3.4.4.8. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя – представителя физического лица независимо от его места жительства или места пребывания предусматривается.

3.4.4.9. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, составляет 10 минут.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.5.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем – представителем физического лица документов, указанных в пункте 3.4.4.5 подраздела 3.4.5 раздела III настоящего Административного регламента, который он, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закона

№ 210-ФЗ), вправе представлять по собственной инициативе.

3.4.5.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.

3.4.5.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

а) Министерством культуры Российской Федерации;

б) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

3.4.5.4. Перечень межведомственных запросов:

- Предоставление лицензии на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:

направление межведомственного запроса в Министерство культуры Российской Федерации для установления права заявителя – физического лица на получение государственной услуги;

срок направления межведомственного запроса составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

срок направления ответа на межведомственный запрос о представлении документа или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации);

- Предоставление выписки из Единого государственного реестра недвижимости:

направление межведомственного запроса в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области для установления права заявителя – физического лица на получение государственной услуги;

срок направления межведомственного запроса составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

срок направления ответа на межведомственный запрос о представлении документа или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации);

3.4.5.5. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу.

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

3.4.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры ответа на межведомственный запрос.

3.4.6.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) представление не полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

б) в представленном комплекте документов, необходимым для предоставления государственной услуги, содержатся недостоверные сведения;

в) заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия содержит отрицательные выводы по представленной документации;

г) несогласие органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги, с заключением государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

3.4.6.3. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, предусмотренные пунктом 3.4.6.2 подраздела 3.4.6 раздела III настоящего Административного регламента, являются исчерпывающими.

3.4.6.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 36 (тридцать шесть) рабочих дней с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

3.4.7. Предоставление результата государственной услуги

3.4.7.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю – представителю физического лица в органе, предоставляющим государственную услугу, посредством почтового отправления либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении (с последующей досылкой оригинала решения почтовым отправлением).

3.4.7.2. При личном обращении в орган, предоставляющий государственную услугу, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, выдаёт результат оказания государственной услуги заявителю – представителю физического лица под подпись.

3.4.7.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.4.7.4. Предоставление органом, предоставляющим государственную услугу, результата оказания государственной услуги заявителю – представителю физического лица независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса возможно.

3.5. Вариант 3. Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации),

включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации юридическому лицу

3.5.1. Вариант 3 включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Приём (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) Межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) Предоставление результата государственной услуги.

3.5.2. Максимальный срок предоставления Варианта 3 государственной услуги со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем – юридическим лицом посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу, составляет 45 (сорок пять) рабочих дней.

3.5.3. Результатом предоставления Варианта 3 государственной услуги является решение о согласовании (об отказе в согласовании) проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

3.5.4. Приём (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.5.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя – юридического лица заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.5.4.2. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подаются по выбору заявителя – юридического лица следующими способами:

- а) лично, при обращении в орган, предоставляющий государственную услугу;
- б) почтовым отправлением в адрес органа, предоставляющего государственную услугу.

3.5.4.3. Для получения государственной услуги заявитель – юридическое лицо представляет в орган, предоставляющий государственную услугу заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, а также документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента;

3.5.4.4. Способы установления личности заявителя – юридического лица являются:

предъявление заявителем – юридическим лицом, документа, указанного в подпункте б) пункта 2.6.1 подраздела 2.6. раздела II Административного регламента.

3.5.4.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, который находятся в распоряжении других государственных органов, и которые заявитель – юридическое лицо вправе представить по собственной инициативе:

а) лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице.

3.5.4.6. Основанием для отказа в приёме документов у заявителя – юридического лица является:

а) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги не соответствуют требованиям, указанным в подпункте 2.6.4 пункта 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

б) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги поданы лицом, не уполномоченным на подачу заявления и документов в соответствии с подпунктами 1.2.1 – 1.2.2 пункта 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

в) заявление о предоставлении государственной услуги подано (направлено) в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги.

3.5.4.7. Орган, предоставляющий государственную услугу, и орган, участвующий в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги: управление государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области.

3.5.4.8. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя – юридического лица независимо от его места жительства или места пребывания предусматривается.

3.5.4.9. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, составляет 10 минут.

3.5.5. Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.5.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем – юридическим лицом документов, указанных в пункте 3.5.4.5. подраздела 3.5.4. раздела III настоящего Административного регламента, который он, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закона № 210-ФЗ), вправе представлять по собственной инициативе.

3.5.5.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.

3.5.5.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- а) Министерством культуры Российской Федерации;
- б) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;
- в) Управлением Федеральной налоговой службы по Белгородской области.

3.5.5.4. Перечень межведомственных запросов:

- Предоставление лицензии на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:

направление межведомственного запроса в Министерство культуры Российской Федерации для установления права заявителя – юридического лица на получение государственной услуги;

срок направления межведомственного запроса составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

срок направления ответа на межведомственный запрос о представлении документа или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации);

- Предоставление выписки из Единого государственного реестра недвижимости:

направление межведомственного запроса в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области для установления права заявителя – юридического лица на получение государственной услуги;

срок направления межведомственного запроса составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

срок направления ответа на межведомственный запрос о представлении документа или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации);

- Предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице:

направление межведомственного запроса в Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области для установления права заявителя – юридического лица на получение государственной услуги;

срок направления межведомственного запроса составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

срок направления ответа на межведомственный запрос о представлении документа или уведомления об отсутствии запрошенной

информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.5.5.5. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу.

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

3.5.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры ответа на межведомственный запрос.

3.5.6.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) представление не полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6. раздела II настоящего Административного регламента;

б) в представленном комплекте документов, необходимым для предоставления государственной услуги, содержатся недостоверные сведения;

в) заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия содержит отрицательные выводы по представленной документации;

г) несогласие органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги, с заключением государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

3.5.6.3. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, предусмотренные подпунктом 3.5.6.2 пункта 3.5.6. раздела III настоящего Административного регламента, являются исчерпывающими.

3.5.6.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 36 (тридцать шесть) рабочих дней с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

3.5.7. Предоставление результата государственной услуги

3.5.7.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю – юридическому лицу в органе, предоставляющим государственную услугу, посредством почтового отправления либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении (с последующей досылкой оригинала решения почтовым отправлением).

3.5.7.2. При личном обращении в орган, предоставляющий государственную услугу, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, выдаёт результат оказания государственной услуги заявителю – юридическому лицу под подпись.

3.5.7.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.5.7.4. Предоставление органом, предоставляющим государственную услугу, результата оказания государственной услуги заявителю – юридическому лицу независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации возможно.

3.6. Вариант 4 – Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации представителю юридического лица

3.6.1. Вариант 4 включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Приём (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) Межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) Предоставление результата государственной услуги.

3.6.2. Максимальный срок предоставления Варианта 4 государственной услуги со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем – представителем юридического лица посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу, составляет 45 (сорок пять) рабочих дней.

3.6.3. Результатом предоставления Варианта 4 государственной услуги является решение о согласовании (об отказе в согласовании) проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

3.6.4. Приём (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.6.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя – представителя юридического лица заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.6.4.2. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подаются по выбору заявителя – представителя юридического лица следующими способами:

- а) лично, при обращении в орган, предоставляющий государственную услугу;
- б) почтовым отправлением в адрес органа, предоставляющего государственную услугу.

3.6.4.3. Для получения государственной услуги заявитель – представитель юридического лица представляет в орган, предоставляющий государственную услугу заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, а также документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента;

3.6.4.4. Способы установления личности заявителя – представителя юридического лица являются:

предъявление заявителем – представителем юридического лица, документов, указанных в подпунктах б) – в) пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента.

3.6.4.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, который находятся в распоряжении других государственных органов, и которые заявитель – юридическое лицо вправе представить по собственной инициативе:

- а) лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия;
- б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице.

3.6.4.6. Основанием для отказа в приёме документов у заявителя – юридического лица является:

а) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги не соответствуют требованиям, указанным в подпункте 2.6.4 пункта 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

б) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги поданы лицом, не уполномоченным на подачу заявления и документов в соответствии с подпунктами 1.2.1 – 1.2.2 пункта 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

в) заявление о предоставлении государственной услуги подано (направлено) в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги.

3.6.4.7. Орган, предоставляющий государственную услугу, и орган, участвующий в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги: управление государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области.

3.6.4.8. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя – представителя юридического лица независимо от его места жительства или места пребывания предусматривается.

3.6.4.9. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, составляет 10 минут.

3.6.5. Межведомственное информационное взаимодействие

3.6.5.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем – юридическим лицом документов, указанных в пункте 3.6.4.5. подраздела 3.6.4. раздела III настоящего Административного регламента, который он, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закона № 210-ФЗ), вправе представлять по собственной инициативе.

3.6.5.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.

3.6.5.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- а) Министерством культуры Российской Федерации;
- б) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;
- в) Управлением Федеральной налоговой службы по Белгородской области.

3.6.5.4. Перечень межведомственных запросов:

- Предоставление лицензии на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:

направление межведомственного запроса в Министерство культуры Российской Федерации для установления права заявителя – юридического лица на получение государственной услуги;

срок направления межведомственного запроса составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

срок направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документа или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации);

- Предоставление выписки из Единого государственного реестра недвижимости:

направление межведомственного запроса в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области для установления права заявителя – юридического лица на получение государственной услуги;

срок направления межведомственного запроса составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

срок направления ответа на межведомственный запрос

о представлении документа или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации);

- Предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице:

направление межведомственного запроса в Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области для установления права заявителя – юридического лица на получение государственной услуги;

срок направления межведомственного запроса составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

срок направления ответа на межведомственный запрос о представлении документа или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.6.5.6. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу.

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

3.6.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры ответа на межведомственный запрос.

3.6.6.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) представление не полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6. раздела II настоящего Административного регламента;

б) в представленном комплекте документов, необходимом для предоставления государственной услуги, содержатся недостоверные сведения;

в) заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия содержит отрицательные выводы по представленной документации;

г) несогласие органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги, с заключением государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

3.6.6.3. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, предусмотренные подпунктом 3.6.6.2 пункта 3.6.6 раздела III настоящего Административного регламента, являются исчерпывающими.

3.6.6.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 36 (тридцать шесть) рабочих дней с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

3.6.7. Предоставление результата государственной услуги

3.6.7.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю – представителю юридического лица в органе, предоставляющем государственную услугу, посредством почтового отправления либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении (с последующей досылкой оригинала решения почтовым отправлением).

3.6.7.2. При личном обращении в орган, предоставляющий государственную услугу, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, выдаёт результат оказания государственной услуги заявителю – представителю юридического лица под подпись.

3.6.7.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.6.7.4. Предоставление органом, предоставляющим государственную услугу, результата оказания государственной услуги заявителю – представителю юридического лица независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации возможно.

3.7. Вариант 5. Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации индивидуальному предпринимателю

3.7.1. Вариант 5 включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Приём (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) Межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги
- 4) Предоставление результата государственной услуги.

3.7.2. Максимальный срок предоставления Варианта 5 государственной услуги со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем – индивидуальным предпринимателем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу, составляет

45 (сорок пять) рабочих дней.

3.7.3. Результатом предоставления Варианта 5 государственной услуги является решение о согласовании (об отказе в согласовании) проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

3.7.4. Приём (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.7.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя – индивидуального предпринимателя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.7.2.2. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подаются по выбору заявителя – индивидуального предпринимателя следующими способами:

- а) лично, при обращении в орган, предоставляющий государственную услугу;
- б) почтовым отправлением в адрес органа, предоставляющего государственную услугу.

3.7.4.3. Для получения государственной услуги заявитель – индивидуальный предприниматель представляет в орган, предоставляющий государственную услугу заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, а также документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента;

3.7.4.4. Способы установления личности заявителя – индивидуального предпринимателя являются:

предъявление заявителем – индивидуальным предпринимателем, документа, указанного в подпункте б) пункта 2.6.1 подраздела 2.6. раздела II Административного регламента.

3.7.4.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, который находятся в распоряжении других государственных органов, и которые заявитель – юридическое лицо вправе представить по собственной инициативе:

- а) лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия;
- б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- в) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.7.4.6. Основанием для отказа в приеме документов у заявителя – юридического лица является:

- а) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги не соответствуют требованиям, указанным в подпункте 2.6.4 пункта 2.6

раздела II настоящего Административного регламента.

б) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги поданы лицом, не уполномоченным на подачу заявления и документов в соответствии с подпунктами 1.2.1 – 1.2.2 пункта 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

в) заявление о предоставлении государственной услуги подано (направлено) в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги.

3.7.4.7. Орган, предоставляющий государственную услугу, и орган, участвующий в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги: управление государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области.

3.7.4.8. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя – индивидуального предпринимателя независимо от его места жительства или места пребывания предусматривается.

3.7.4.9. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, составляет 10 минут.

3.7.5. Межведомственное информационное взаимодействие

3.7.5.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем – юридическим лицом документов, указанных в пункте 3.7.4.5. подраздела 3.7.4. раздела III настоящего Административного регламента, который он, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закона № 210-ФЗ), вправе представлять по собственной инициативе.

3.7.5.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.

3.7.5.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- а) Министерством культуры Российской Федерации;
- б) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;
- в) Управлением Федеральной налоговой службы по Белгородской области.

3.7.5.4. Перечень межведомственных запросов:

- Предоставление лицензии на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:

направление межведомственного запроса в Министерство культуры Российской Федерации для установления права заявителя – индивидуального предпринимателя на получение государственной услуги;

срок направления межведомственного запроса составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

срок направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документа или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации);

- Предоставление выписки из Единого государственного реестра недвижимости:

направление межведомственного запроса в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области для установления права заявителя – индивидуального предпринимателя на получение государственной услуги;

срок направления межведомственного запроса составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

срок направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документа или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации);

- Предоставление выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей:

направление межведомственного запроса в Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области для установления права заявителя – индивидуального предпринимателя на получение государственной услуги;

срок направления межведомственного запроса составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

срок направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документа или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.7.5.5. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу.

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

3.7.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры ответа на межведомственный запрос.

3.7.6.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги

являются:

а) представление не полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6. раздела II настоящего Административного регламента;

б) в представленном комплекте документов, необходимым для предоставления государственной услуги, содержатся недостоверные сведения;

в) заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия содержит отрицательные выводы по представленной документации;

г) несогласие органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги, с заключением государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

3.7.6.3. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, предусмотренные подпунктом 3.7.6.2 пункта 3.7.6 раздела III настоящего Административного регламента, являются исчерпывающими.

3.7.6.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 36 (тридцать шесть) рабочих дней с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

3.7.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.7.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю – индивидуальному предприниматель в органе, предоставляющим государственную услугу, посредством почтового отправления либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении (с последующей досылкой оригинала решения почтовым отправлением).

3.7.7.2. При личном обращении в орган, предоставляющий государственную услугу, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, выдаёт результат оказания государственной услуги заявителю – юридическому лицу под подпись.

3.7.7.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.7.7.4. Предоставление органом, предоставляющим государственную услугу, результата оказания государственной услуги заявителю – юридическому лицу независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации возможно.

3.8. Вариант 6 – Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного

наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации представителю индивидуального предпринимателя

3.8.1. Вариант 6 включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Приём (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) Межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги
- 4) Предоставление результата государственной услуги.

3.8.2. Максимальный срок предоставления Варианта 6 государственной услуги со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в органе, предоставляющим государственную услугу, в том числе, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем – представителем индивидуального предпринимателя посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу, составляет 45 (сорок пять) рабочих дней.

3.8.3. Результатом предоставления Варианта 6 государственной услуги является решение о согласовании (об отказе в согласовании) проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

3.8.4. Приём (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.8.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя – представителя индивидуального предпринимателя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.8.4.2. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подаются по выбору заявителя – представителя индивидуального предпринимателя следующими способами:

- а) лично, при обращении в орган, предоставляющий государственную услугу;
- б) почтовым отправлением в адрес органа, предоставляющего государственную услугу.

3.8.4.3. Для получения государственной услуги заявитель – представитель индивидуального предпринимателя представляет в орган, предоставляющий государственную услугу заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, а также документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента.

3.8.4.4. Способами установления личности заявителя – представителя индивидуального предпринимателя являются:

предъявление заявителем – представителем индивидуально предпринимателя, документов, указанных в подпунктах б)-в) пункта 2.6.1 подраздела 2.6. раздела II Административного регламента.

3.8.4.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, который находятся в распоряжении других государственных органов, и которые заявитель – представитель индивидуального предпринимателя вправе представить по собственной инициативе:

а) лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

в) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.8.4.6. Основанием для отказа в приёме документов у заявителя – представителя индивидуального предпринимателя является:

а) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги не соответствуют требованиям, указанным в подпункте 2.6.4 пункта 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

б) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги поданы лицом, не уполномоченным на подачу заявления и документов в соответствии с подпунктами 1.2.1 – 1.2.2 пункта 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

в) заявление о предоставлении государственной услуги подано (направлено) в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги.

3.8.4.7. Орган, предоставляющий государственную услугу, и орган, участвующий в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги: управление государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области.

3.8.4.8. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя – представителя индивидуального предпринимателя независимо от его места жительства или места пребывания предусматривается.

3.8.4.9. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, составляет 10 минут.

3.8.5. Межведомственное информационное взаимодействие

3.8.5.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем – представителем индивидуальным предпринимателем документов, указанных в пункте 3.8.4.5. подраздела 3.8.4. раздела III настоящего Административного регламента, который он, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

услуг» (далее – Закона № 210-ФЗ), вправе представлять по собственной инициативе.

3.8.5.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.

3.8.5.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

а) Министерством культуры Российской Федерации;

б) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;

в) Управлением Федеральной налоговой службы по Белгородской области.

3.8.5.4. Перечень межведомственных запросов:

- Предоставление лицензии на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:

направление межведомственного запроса в Министерство культуры Российской Федерации для установления права заявителя – индивидуального предпринимателя на получение государственной услуги;

срок направления межведомственного запроса составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

срок направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документа или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации);

- Предоставление выписки из Единого государственного реестра недвижимости:

направление межведомственного запроса в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области для установления права заявителя – индивидуального предпринимателя на получение государственной услуги;

срок направления межведомственного запроса составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

срок направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документа или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации);

- Предоставление выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей:

направление межведомственного запроса в Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области для установления права заявителя – индивидуального предпринимателя на получение государственной услуги;

срок направления межведомственного запроса составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

срок направления ответа на межведомственный запрос о представлении документа или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.8.5.5. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу.

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

3.8.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры ответа на межведомственный запрос.

3.8.6.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) представление не полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6. раздела II настоящего Административного регламента;

б) в представленном комплекте документов, необходимом для предоставления государственной услуги, содержатся недостоверные сведения;

в) заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия содержит отрицательные выводы по представленной документации;

г) несогласие органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги, с заключением государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

3.8.6.3. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, предусмотренные подпунктом 3.8.6.2 пункта 3.8.6. раздела III настоящего Административного регламента, являются исчерпывающими.

3.8.6.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 36 (тридцать шесть) рабочих дней с момента получения ответа на межведомственный запрос.

3.8.7. Предоставление результата государственной услуги

3.8.7.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю – представителю индивидуального предпринимателя в органе, предоставляющим государственную услугу, посредством почтового отправления

либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении (с последующей досылкой оригинала решения почтовым отправлением).

3.8.7.2. При личном обращении в орган, предоставляющий государственную услугу, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, выдаёт результат оказания государственной услуги заявителю – юридическому лицу под подпись.

3.8.7.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.8.7.4. Предоставление органом, предоставляющим государственную услугу, результата оказания государственной услуги заявителю – юридическому лицу независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации возможно.

3.9. Вариант 7 – Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги документах)

3.9.1. Вариант 7 включает в себя следующие административные процедуры:

1) Приём (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

3) Предоставление результата государственной услуги.

3.9.2. Максимальный срок предоставления Варианта 7 государственной услуги со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в органе, предоставляющим государственную услугу, в том числе, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем (представителем) посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу, составляет 5 (пять) рабочих дней.

3.9.3. Результатом предоставления Варианта 7 государственной услуги является решение об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги.

3.9.4. Приём (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.9.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя (представителя) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.9.4.2. Для получения государственной услуги заявитель (представитель) представляет в орган, предоставляющий государственную услугу заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, указанные в подпунктах б)-в) пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II

Административного регламента;

3.9.4.3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, который находятся в распоряжении других государственных органов, и которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе отсутствуют.

3.9.4.4. Основанием для отказа в приёме документов у заявителя (представителя) является:

а) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги не соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.6.4 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

б) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги поданы лицом, не уполномоченным на подачу заявления и документов в соответствии с пунктами 1.2.1 – 1.2.2 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

в) заявление о предоставлении государственной услуги подано (направлено) в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги.

3.9.4.5. Орган, предоставляющий государственную услугу, и орган, участвующий в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги: управление государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области.

3.9.4.6. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя (представителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) предусматривается.

3.9.4.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, составляет 10 минут.

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

3.9.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.9.5.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) представление не полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпунктах б) – в) пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

б) в представленном комплекте документов, необходимом для предоставления государственной услуги, содержатся недостоверные сведения.

3.9.5.3. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении

государственной услуги, предусмотренные пунктом 3.9.5.2 подраздела 3.9.5 раздела III настоящего Административного регламента, являются исчерпывающими.

3.9.5.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 4 (четыре) рабочих дней с момента регистрации заявления и документов в органе, предоставляющем государственную услугу.

3.9.6. Предоставление результата государственной услуги

3.9.6.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю (представителю) в органе, предоставляющем государственную услугу, посредством почтового отправления либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении (с последующей досылкой оригинала решения почтовым отправлением).

3.9.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий государственную услугу, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, выдаёт результат оказания государственной услуги заявителю (представителю) под подпись.

3.9.6.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.7.5.4. Предоставление органом, предоставляющим государственную услугу, результата оказания государственной услуги заявителю (представителю) независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица, возможно.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления органом, предоставляющим услугу, включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей (представителей), содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу.

4.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) органа,

предоставляющего государственную услугу.

4.5. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы органа, предоставляющего государственную услугу. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.6. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в орган, предоставляющий государственную услугу, обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении государственной услуги.

4.7. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей), осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путём направления обращений в орган, предоставляющий государственную услугу, а также путём обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Способы информирования заявителей (представителей) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.1. Заявители (представитель) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) органом, предоставляющим государственную услугу, должностными лицами, государственными гражданскими (муниципальными) служащими органа, предоставляющего государственную услугу, в ходе предоставления государственной услуги.

5.1.2. Информирование заявителей (представителей) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу (okn31@belregion.ru).

5.2. Формы и способы подачи заявителями (представителями) жалобы

5.2.1. Жалоба может быть направлена заявителем (представителем) в письменной форме по почте, а также может быть принята при личном приёме

заявителя (представителя) в органе, предоставляющем государственную услугу.

5.2.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем с использованием сети Интернет посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу (okn31@belregion.ru);

б) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети Интернет.

Приложение № 1

к Административному регламенту,
утверждённому приказом
управления государственной
охраны объектов культурного
наследия Белгородской области
от « 7 » июня 2024 года
№ 30-22/15

ФОРМА

В управление государственной охраны объектов
культурного наследия Белгородской области
адрес: Князя Трубецкого ул., д. 32, г. Белгород, Белгородская
область, 308000

от _____,
(наименование юр. лица с указанием его организационно-
правовой формы или фамилия, имя, отчество (при наличии) -
для физического лица (далее – заявитель))

Адрес (местонахождение) заявителя:
(город, район, область или республика, улица, дом, корп.,
строение, индекс)

(адрес электронной почты)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

Прошу согласовать проектную документацию на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации:

(наименование объекта культурного наследия)

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

(субъект Российской Федерации)

(город)

улица д. корп./стр.

Проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации разработана:

(наименование проектной документации)

(состав проектной документации)

Организация-разработчик проектной документации:

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

Адрес места нахождения организации:

(субъект Российской Федерации)

(город)

улица д. корп./стр.

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

Регистрационный номер	
Дата выдачи	

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

Регистрационный номер	
Дата выдачи	

Прошу принятое решение (нужное отметить – «V»):

- Выдать лично на руки
 Направить почтовым отправлением
 Направить на адрес электронной почты

Приложение:

проектная документация на проведение работ по
сохранению объекта культурного наследия

в 2 экз. на ___ л.
электронный носитель _____

положительное заключение государственной историко-
культурной экспертизы проектной документации на
проведение работ по сохранению объекта культурного
наследия

в 2 экз. на ___ л.
электронный носитель _____

документ, удостоверяющий личность заявителя

в 1 экз. на ___ л.

документ, подтверждающий полномочия лица,
подписавшего заявление (в случае обращения представителя
заявителя)

в 1 экз. на ___ л.

Сдал:

_____ (подпись)

_____ (ФИО заявителя (полностью))

Принял:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО должностного лица)

Приложение № 2

к Административному регламенту,
утверждённому приказом
управления государственной
охраны объектов культурного
наследия Белгородской области
от « 7 » июня 2024 года
№ 30-22/15

ФОРМА

Бланк
управления государственной охраны
объектов культурного наследия
Белгородской области

Наименование юридического лица
(фамилия, имя, отчество (при наличии) -
физического лица), которому адресован
документ

СОГЛАСОВАНИЕ

проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

Проектной документации

(наименование представленной на согласование проектной документации, на проведение работ по сохранению)

представленной на согласование в следующем составе:

(указывается состав проектной документации, в котором она согласовывается)

Наименование, категория историко-культурного значения и адрес места расположения объекта культурного наследия:

Заказчик разработки проектной документации:

(указывается организационно-правовая форма, наименование, место нахождения - для юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - для физического лица)

Проектная организация

(указывается организационно-правовая форма, наименование, место нахождения, реквизиты лицензии на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, должность, Ф.И.О. научного руководителя и автора проекта)

Проектная документация разработана на основании:

(указываются основания для разработки проектной документации)

Основания для согласования проектной документации:

(с указанием решения о согласии с выводами заключения экспертизы и согласовании проектной документации с оценкой на предмет соответствия требованиям Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Административному регламенту,
утверждённому приказом
управления государственной
охраны объектов культурного
наследия Белгородской области
от « 7 » июля 2024 года
№ 30-22/15

ФОРМА

Бланк
управления государственной охраны
объектов культурного наследия
Белгородской области

Наименование юридического лица
(фамилия, имя, отчество (при наличии) -
физического лица), которому адресован
документ

ОТКАЗ В СОГЛАСОВАНИИ

проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

Проектной документации

(наименование представленной на согласование проектной документации, на проведение работ по сохранению)

представленной на согласование в следующем составе:

(указывается состав проектной документации, в котором она согласовывается)

Наименование, категория историко-культурного значения и адрес места расположения объекта культурного наследия:

Заказчик разработки проектной документации:

(указывается организационно-правовая форма, наименование, место нахождения - для юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - для физического лица)

Проектная организация

(указывается организационно-правовая форма, наименование, место нахождения, реквизиты лицензии на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, должность, Ф.И.О. научного руководителя и автора проекта)

Проектная документация разработана на основании:

(указываются основания для разработки проектной документации)

Основания для отказа в согласовании проектной документации:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Административному регламенту,
утверждённому приказом
управления государственной
охраны объектов культурного
наследия Белгородской области
от « 7 » июня 2024 года
№ 30-22/15

ФОРМА

**В управление государственной охраны объектов
культурного наследия Белгородской области**
адрес: Князя Трубецкого ул., д. 32, г. Белгород, Белгородская
область, 308000

от _____,
(наименование юр. лица с указанием его организационно-
правовой формы или фамилия, имя, отчество (при наличии) -
для физического лица (далее – заявитель))

Адрес (местонахождение) заявителя:
(город, район, область или республика, улица, дом, корп.,
строение, индекс)

(адрес электронной почты)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных документах

(указывается наименование, дата и номер документа)

(указываются допущенные опечатки и (или) ошибки)

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление должностными лицами
управления государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области
обработки моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Прошу принятое решение (нужное отметить – «V»):

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Выдать лично на руки

Направить почтовым отправлением



Направить на адрес электронной
почты

Приложение:

документ, удостоверяющий личность заявителя

в 1 экз. на ___ л.

документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего
заявление (в случае обращения представителя заявителя)

в 1 экз. на ___ л.

Сдал:

_____ (подпись)

_____ (ФИО заявителя (полностью))

Принял:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО должностного лица)

Приложение № 5
к Административному регламенту,
утверждённому приказом
управления государственной
охраны объектов культурного
наследия Белгородской области
 от « 7 » июня 2024 года
 № 30-22/15

ФОРМА

**Об отказе в исправлении
 допущенных опечаток и (или) ошибок**

На основании заявления от _____ № _____ и прилагаемых к нему документов управлением государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области принято решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, по следующим основаниям (*выбор одного либо нескольких вариантов*):

а) *представление не полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных Административным регламентом «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», утверждённом приказом управления государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области от «__» _____ 20__ года № _____ (далее – Административный регламент);*

б) *в представленном комплекте документов, необходимом для предоставления государственной услуги, содержатся недостоверные сведения.*

Разъяснение причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги: _____

(мотивированное основание причин отказа)

Дополнительная информация (при наличии): _____

Вы вправе повторно обратиться в управление государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путём направления жалобы в управление государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области, а также в судебном порядке.

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Административному регламенту,
утверждённому приказом
управления государственной
охраны объектов культурного
наследия Белгородской области
от « 7 » июня 2024 года
№ 30-22/15

Таблица 1

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

№ п/п	Признак заявителя (представителя)	Значение признака заявителя (представителя)
Результат: «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»		
1.	Кто обратился за предоставлением государственной услуги?	а) физическое лицо; б) представитель физического лица; в) юридическое лицо; г) представитель юридического лица; д) индивидуальный предприниматель; е) представитель индивидуального предпринимателя
2.	Способ обращения за предоставлением государственной услуги	а) лично, при обращении в орган, предоставляющий государственную услугу; б) почтовым оповлением
Решение: «Исправление допущенных опечаток (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги документах»		
1.	Кто обратился за получением государственной услуги?	а) физическое лицо; б) представитель физического лица; в) юридическое лицо; г) представитель юридического лица; д) индивидуальный предприниматель; е) представитель индивидуального предпринимателя
2.	Способ обращения за предоставлением государственной услуги	а) лично, при обращении в орган, предоставляющий государственную услугу; б) почтовым оповлением

Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ п/п	Наименование варианта	Комбинация признаков	Результат предоставления варианта №
1.	<p>Вариант № 1 «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»</p>	<p>а) физическое лицо: лично, при обращении в орган, предоставляющий государственную услугу; почтовым оправление</p>	<p>Согласование (отказ в согласовании) проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации</p>
2.	<p>Вариант № 2 «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов</p>	<p>б) представитель физического лица: лично, при обращении в орган, предоставляющий государственную услугу; почтовым оправление</p>	<p>Согласование (отказ в согласовании) проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов</p>

	Российской Федерации		Российской Федерации
3.	Вариант № 3 «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»	в) юридическое лицо; лично, при обращении в орган, предоставляющий государственную услугу; почтовым оправление	Согласование (отказ в согласовании) проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации
4.	Вариант № 4 «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»	г) представитель юридического лица: лично, при обращении в орган, предоставляющий государственную услугу; почтовым оправление	Согласование (отказ в согласовании) проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
5.	Вариант № 5 «Согласование проектной документации на проведение работ по	д) индивидуальному предпринимателю: лично, при обращении в орган, предоставляющий	Согласование (отказ в согласовании) проектной документации на проведение работ

	<p>сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации</p>	<p>государственную услугу; почтовым опрaвление</p>	<p>по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации)</p>
6.	<p>Вариант № 6 «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации</p>	<p>е) представитель индивидуального предпринимателя: лично, при обращении в орган, предоставляющий государственную услугу; почтовым опрaвление</p>	<p>Согласование (отказ в согласовании) проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации</p>
7.	<p>Вариант № 7 Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги документах.</p>	<p>а) физическое лицо: лично, при обращении в орган, предоставляющий государственную услугу; почтовым опрaвление; б) представитель физического лица: лично, при обращении в орган, предоставляющий государственную услугу; почтовым опрaвление; в) юридическое лицо:</p>	<p>Исправление (отказ в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги документах</p>

		<p>лично, при обращении в орган, предоставляющий государственную услугу; почтовым опрвление</p> <p>г) представитель юридического лица: лично, при обращении в орган, предоставляющий государственную услугу; почтовым опрвление</p> <p>д) индивидуальному предпринимателю: лично, при обращении в орган, предоставляющий государственную услугу; почтовым опрвление</p>	
--	--	---	--

Приложение № 7
к Административному регламенту,
утверждённому приказом
управления государственной
охраны объектов культурного
наследия Белгородской области
 от « 7 » июня 2024 года
 № 30-22/15

ФОРМА

Бланк
управления государственной охраны
объектов культурного наследия
Белгородской области

Наименование юридического лица
(фамилия, имя, отчество (при наличии) -
физического лица), которому адресован
документ

Об отказе в приеме заявления
и документов

На основании заявления от _____ № _____ и прилагаемых к нему документов управлением государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области принято решение об отказе в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям (выбор одного либо нескольких вариантов):

а) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги не соответствуют требованиям, указанным в Административном регламенте «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», утверждённом приказом управления государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области от «__» _____ 20__ года № _____ (далее – Административный регламент).

б) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги поданы лицом, не уполномоченным на подачу заявления и документов в соответствии с Административным регламентом;

в) заявление о предоставлении государственной услуги подано (направлено) в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги.

Разъяснение причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги: _____

(мотивированное основание причин отказа)

Дополнительная информация (при наличии): _____

Вы вправе повторно обратиться в управление государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путём направления жалобы в управление государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области, а также в судебном порядке.

(подпись)

(расшифровка подписи)