



**Департамент внутреннего контроля и надзора  
Ненецкого автономного округа**

**ПРИКАЗ**

от 29 июня 2022 г. № 31  
г. Нарьян-Мар

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

В соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления Департаментом внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа государственной услуги «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектах культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию

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

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

Исполняющий обязанности  
руководителя Департамента  
внутреннего контроля и надзора  
Ненецкого автономного округа



Т.П. Сергеева

Приложение  
к приказу Департамента  
внутреннего контроля и надзора  
Ненецкого автономного округа  
от 29.06.2022 № 31  
«Об утверждении административного  
регламента предоставления  
государственной услуги  
«Предоставление сведений о наличии  
или отсутствии объектов культурного  
наследия, включенных в единый  
государственный реестр объектов  
культурного наследия (памятников  
истории и культуры) народов  
Российской Федерации, и выявленных  
объектах культурного наследия  
на землях, подлежащих воздействию  
земляных, строительных,  
мелиоративных, хозяйственных работ,  
предусмотренных статьей 25 Лесного  
кодекса Российской Федерации работ  
по использованию лесов  
(за исключением работ, указанных  
в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25  
Лесного кодекса Российской  
Федерации) и иных работ»

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

Раздел I  
**Общие положения**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектах культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется лицам, указанным в таблице 2 Приложения 1 к настоящему административному регламенту.

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Вариант предоставления государственной услуги (далее – вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 Приложения 1 к настоящему административному регламенту, исходя из установленных в таблице 2 приложения 1 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

## Раздел II

### Стандарт предоставления государственной услуги

#### Наименование государственной услуги

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

#### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Услуга предоставляется Департаментом внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее – Департамент).

8. Предоставление Услуги в Многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

### **Результат предоставления государственной услуги**

9. Результатом Услуги является: информация о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является информационное письмо, содержащее следующие сведения:

- наименование государственного органа, в который обратился заявитель;
- наименование юридического лица, ИНН и ОГРН;
- наименование индивидуального предпринимателя;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- уполномоченное лицо;
- контактная информация заявителя (адрес электронной почты, телефон);
- дата информационного письма;
- номер информационного письма;
- наименование объекта, в отношении которого запрашивается информация;
- кадастровый номер земельного участка (при наличии);
- информация о наличии либо отсутствии объектов культурного наследия, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - реестр), выявленных объектов культурного наследия либо объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, на испрашиваемом земельном участке;
- информация о наличии либо отсутствии данных о проведенных историко-культурных исследованиях на земельном участке;
- информация о необходимости либо отсутствии необходимости проведения государственной историко-культурной экспертизы земельного участка;
- информация о соответствии планируемого использования земельного участка требованиям к использованию территорий в границах защитных зон и в границах территорий объектов культурного наследия, включенных в реестр, в границах территорий выявленных объектов культурного наследия, в границах зон охраны объектов культурного наследия, включенных в реестр, в границах территорий исторических поселений, имеющих особое значение для истории и культуры Российской Федерации.

10. Результаты услуги могут быть получены:
- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
  - на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Департаменте, МФЦ;
  - в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

### **Срок предоставления государственной услуги**

11. Максимальный срок предоставления Услуги – 15 рабочих дней.

## Правовые основания для предоставления Услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, на официальном сайте Департамента в сети Интернет, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

13. Для получения Услуги заявитель представляет:

1) заявление о предоставлении государственной услуге, по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Департаменте, МФЦ;

в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении;

в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя юридического лица, либо индивидуального предпринимателя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя юридического лица, либо индивидуального предпринимателя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя юридического лица, либо индивидуального предпринимателя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, либо индивидуального предпринимателя действовать от имени заявителя – случае, если заявление подается представителем.

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

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

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, либо индивидуального предпринимателя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

4) Документы, отражающие местоположение земельного участка проектируемого объекта (ситуационный план (обзорная схема) территории изысканий, каталог координат опорных точек земельного участка в системе координат WGS84)

14. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 13 Административного регламента, направляются (подаются) в Департамент в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ, либо на бумажном носителе.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

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

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

2) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении Услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

3) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления Услуги;

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

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

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

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

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги**

16. Оснований для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

17. Основания для отказа в предоставлении Услуги не предусмотрено.

**Размер платы, взимаемой с заявителя  
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

18. За предоставление Услуги государственная пошлина или иная плата законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

**Максимальный срок ожидания в очереди  
при подаче заявителем запроса  
о предоставлении Услуги и при получении результата  
предоставления Услуги**

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги в Департаменте или МФЦ составляет не более 15 минут.

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

20. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги подлежат регистрации в Департаменте в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, Департамент не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

**Требование к помещениям, в которых  
предоставляется Услуга**

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

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

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



Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

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

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

наименование;

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

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

Помещения, в которых предоставляется Услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении Услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга;

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

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здания и помещения, в которых предоставляется Услуга, и к Услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

### **Показатели доступности и качества Услуги**

22. Основными показателями доступности предоставления Услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении Услуги с помощью ЕПГУ;

3) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

23. Основными показателями качества предоставления Услуги являются:

1) своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги;

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

### **Раздел III**

#### **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)**

## Перечень вариантов предоставления Услуги

24. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления Услуги:

Вариант 1 является физическим лицом, запрашивающим сведения о земельных участках в пределах населенного пункта;

Вариант 2 является физическим лицом, запрашивающим сведения о земельных участках за пределами населенного пункта;

Вариант 3 является юридическим лицом, руководителем юридического лица, запрашивающим сведения о земельных участках в пределах населенного пункта;

Вариант 4 является юридическим лицом, руководителем юридического лица, запрашивающим сведения о земельных участках за пределами населенного пункта;

Вариант 5 является юридическим лицом, представителем юридического лица, запрашивающим сведения о земельных участках в пределах населенного пункта;

Вариант 6 является юридическим лицом, представителем юридического лица, запрашивающим сведения за пределами населенного пункта;

Вариант 7 является индивидуальным предпринимателем, запрашивающим сведения о земельных участках в пределах населенного пункта;

Вариант 8 является индивидуальным предпринимателем, запрашивающим сведения о земельных участках за пределами населенного пункта;

Вариант 9 является представителем индивидуального предпринимателя, запрашивающим сведения о земельных участках в пределах населенного пункта;

Вариант 10 является представителем индивидуального предпринимателя, запрашивающим сведения о земельных участках за пределами населенного пункта.

Вариант 11 является представителем физического лица, запрашивающего сведения о земельных участках в пределах населенного пункта;

Вариант 12 является представителем физического лица, запрашивающего сведения о земельных участках за пределами населенного пункта.

### Профилирование заявителя

25. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования о категории заявителя и месторасположении земельного участка определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

26. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в письменной форме, исключая неоднозначное понимание.

### Вариант 1

27. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней.

28. В результате предоставления варианта Услуги заявителю предоставляется информация о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению.

29. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

30. Заявителю для получения Услуги необходимо представить в МФЦ, либо в Департамент посредством ЕПГУ заявление о предоставлении Услуги согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту.

31. Способами установления личности (идентификации) являются:

при подаче запроса в МФЦ – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющей личность;

при подаче запроса в Департамент – документ, удостоверяющий личность;

при подаче запроса посредством ЕПГУ – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

32. Услуга предоставляется лично заявителю.

33. Заявителю может быть отказано в приеме заявления (запроса) и документов в случае, если документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты документа.

34. Услуга предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, в МФЦ либо ЕПГУ.

35. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги – 1 рабочий день.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

36. Решение о предоставлении Услуги принимается Департаментом в срок, не превышающий 13 рабочих дней, и исчисляется с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги.

#### **Предоставление результата Услуги**

37. Результат предоставления Услуги может быть получен:  
в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Департаменте, МФЦ;

в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

38. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

39. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

## **Вариант 2**

40. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней.

41. В результате предоставления варианта Услуги заявителю предоставляется информация о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению.

42. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

43. Заявителю для получения Услуги необходимо представить в МФЦ, либо в Департамент посредством ЕПГУ заявление о предоставлении Услуги согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту.

44. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) ситуационный план (обзорная схема) территории изысканий;

2) каталог координат опорных точек земельного участка в системе координат WGS84.

45. Способами установления личности (идентификации) являются:

при подаче запроса в МФЦ – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

при подаче запроса в Департамент – документ, удостоверяющий личность;

при подаче запроса посредством ЕПГУ – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

46. Услуга предоставляется лично заявителю.

47. Заявителю может быть отказано в приеме заявления (запроса) и документов в случае, если документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать

текст и распознать реквизиты документа, а также, если представлен неполный перечень документов, указанных в пункте 44 настоящего Административного регламента.

48. Услуга предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, в МФЦ либо ЕПГУ.

49. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги – 1 рабочий день.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

50. Решение о предоставлении Услуги принимается Департаментом в срок, не превышающий 13 рабочих дней, и исчисляется с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги.

#### **Предоставление результата Услуги**

51. Результат предоставления Услуги может быть получен:  
в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;  
на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Департаменте, МФЦ;

в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

52. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

53. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

#### **Вариант 3**

54. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней.

55. В результате предоставления варианта Услуги заявителю предоставляется информация о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению.

56. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

57. Заявителю для получения Услуги необходимо представить в МФЦ, либо в Департамент посредством ЕПГУ заявление о предоставлении Услуги согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту.

58. Услуга предоставляется лично заявителю.

59. Заявителю может быть отказано в приеме заявления (запроса) и документов в случае, если документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочесть текст и распознать реквизиты документа.

60. Услуга предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, в МФЦ либо ЕПГУ.

61. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги – 1 рабочий день.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

62. Решение о предоставлении Услуги принимается Департаментом в срок, не превышающий 13 рабочих дней, и исчисляется с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги.

### **Предоставление результата Услуги**

63. Результат предоставления Услуги может быть получен:  
в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;  
на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Департаменте, МФЦ;  
в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

64. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

65. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

### **Вариант 4**

66. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней.

67. В результате предоставления варианта Услуги заявителю предоставляется информация о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению.

68. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;  
предоставление результата Услуги.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

69. Заявителю для получения Услуги необходимо представить в МФЦ, либо в Департамент посредством ЕПГУ заявление о предоставлении Услуги согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту.

70. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) ситуационный план (обзорная схема) территории изысканий;
- 2) каталог координат опорных точек земельного участка в системе координат WGS84.

71. Услуга предоставляется лично заявителю.

72. Заявителю может быть отказано в приеме заявления (запроса) и документов в случае, если документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты документа, а также, если представлен неполный перечень документов, указанных в пункте 70 настоящего Административного регламента.

73. Услуга предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, в МФЦ либо ЕПГУ.

74. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги – 1 рабочий день.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

75. Решение о предоставлении Услуги принимается Департаментом в срок, не превышающий 13 рабочих дней, и исчисляется с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги.

### **Предоставление результата Услуги**

76. Результат предоставления Услуги может быть получен:  
в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;  
на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Департаменте, МФЦ;

в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

77. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

78. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.



79. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней.

80. В результате предоставления варианта Услуги заявителю предоставляется информация о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению.

81. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;  
предоставление результата Услуги.

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

82. Представителю заявителя для получения Услуги необходимо представить в МФЦ, либо в Департамент посредством ЕПГУ заявление о предоставлении Услуги согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту.

83. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

84. Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта Услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

85. Представителю заявителя может быть отказано в приеме заявления (запроса) и документов в случае, если документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты документа, а также, если представлен неполный перечень документов, указанных в пункте 83 настоящего Административного регламента.

86. Услуга предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, в МФЦ либо ЕПГУ.

87. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги – 1 рабочий день.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

88. Решение о предоставлении Услуги принимается Департаментом в срок, не превышающий 13 рабочих дней, и исчисляется с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги.

#### **Предоставление результата Услуги**

89. Результат предоставления Услуги может быть получен:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Департаменте, МФЦ;

в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

90. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

91. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

### **Вариант 6**

92. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней.

93. В результате предоставления варианта Услуги заявителю предоставляется информация о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению.

94. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;  
предоставление результата Услуги.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

95. Представителю заявителя для получения Услуги необходимо представить в МФЦ, либо в Департамент посредством ЕПГУ заявление о предоставлении Услуги согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту.

96. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) ситуационный план (обзорная схема) территории изысканий;

2) каталог координат опорных точек земельного участка в системе координат WGS84.

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

97. Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта Услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

98. Представителю заявителя может быть отказано в приеме заявления (запроса) и документов в случае, если документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты документа, а также, если представлен неполный перечень документов, указанных в пункте 96 настоящего Административного регламента.

99. Услуга предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, в МФЦ либо ЕПГУ.

100. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги – 1 рабочий день.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

101. Решение о предоставлении Услуги принимается Департаментом в срок, не превышающий 13 рабочих дней, и исчисляется с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги.

### **Предоставление результата Услуги**

102. Результат предоставления Услуги может быть получен:  
в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;  
на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Департаменте, МФЦ;  
в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

103. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

104. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

### **Вариант 7**

105. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней.

106. В результате предоставления варианта Услуги заявителю предоставляется информация о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению.

107. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;  
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;  
предоставление результата Услуги.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

108. Заявителю для получения Услуги необходимо представить в МФЦ, либо в Департамент посредством ЕПГУ заявление о предоставлении Услуги согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту.

109. Услуга предоставляется лично заявителю.

110. Заявителю может быть отказано в приеме заявления (запроса) и документов в случае, если документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты документа.

111. Услуга предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, в МФЦ либо ЕПГУ.

112. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги – 1 рабочий день.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

113. Решение о предоставлении Услуги принимается Департаментом в срок, не превышающий 13 рабочих дней, и исчисляется с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги.

#### **Предоставление результата Услуги**

114. Результат предоставления Услуги может быть получен:  
в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;  
на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Департаменте, МФЦ;  
в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

115. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

116. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

### **Вариант 8**

117. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней.

118. В результате предоставления варианта Услуги заявителю предоставляется информация о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению.

119. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;  
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;  
предоставление результата Услуги.

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

120. Заявителю для получения Услуги необходимо представить в МФЦ, либо в Департамент посредством ЕПГУ заявление о предоставлении Услуги согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту.

121. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:  
1) ситуационный план (обзорная схема) территории изысканий;

2) каталог координат опорных точек земельного участка в системе координат WGS84.

122. Услуга предоставляется лично заявителю.

123. Заявителю может быть отказано в приеме заявления (запроса) и документов в случае, если документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты документа, а также, если представлен неполный перечень документов, указанных в пункте 121 настоящего Административного регламента.

124. Услуга предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания в МФЦ либо ЕПГУ.

125. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги – 1 рабочий день.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

126. Решение о предоставлении Услуги принимается Департаментом в срок, не превышающий 13 рабочих дней, и исчисляется с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги.

### **Предоставление результата Услуги**

127. Результат предоставления Услуги может быть получен:  
в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;  
на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Департаменте, МФЦ;

в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

128. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

129. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

### **Вариант 9**

130. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней.

131. В результате предоставления варианта Услуги заявителю предоставляется информация о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению.

132. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

133. Представителю заявителя для получения Услуги необходимо представить в МФЦ, либо в Департамент посредством ЕПГУ заявление о предоставлении Услуги согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту.

134. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

135. Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта Услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

136. Представителю заявителя может быть отказано в приеме заявления (запроса) и документов в случае, если документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты документа, а также, если представлен неполный перечень документов, указанных в пункте 134 настоящего Административного регламента.

137. Услуга предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, в МФЦ либо ЕПГУ.

138. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги – 1 рабочий день.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

139. Решение о предоставлении Услуги принимается Департаментом в срок, не превышающий 13 рабочих дней, и исчисляется с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги.

### **Предоставление результата Услуги**

140. Результат предоставления Услуги может быть получен:  
в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;  
на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Департаменте, МФЦ;

в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

141. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

142. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

143. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней.

144. В результате предоставления варианта Услуги заявителю предоставляется информация о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению.

145. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

146. Представителю заявителя для получения Услуги необходимо представить в МФЦ, либо в Департамент посредством ЕПГУ заявление о предоставлении Услуги согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту.

147. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) ситуационный план (обзорная схема) территории изысканий;

2) каталог координат опорных точек земельного участка в системе координат WGS84;

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

148. Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта Услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

149. Представителю заявителя может быть отказано в приеме заявления (запроса) и документов в случае, если документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты документа, а также, если представлен неполный перечень документов, указанных в пункте 147 настоящего Административного регламента.

150. Услуга предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, в МФЦ либо ЕПГУ.

151. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги – 1 рабочий день.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

152. Решение о предоставлении Услуги принимается Департаментом в срок, не превышающий 13 рабочих дней, и исчисляется с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги.

#### **Предоставление результата Услуги**

153. Результат предоставления Услуги может быть получен:  
в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;  
на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Департаменте, МФЦ;

в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

154. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

155. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

### **Вариант 11**

156. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней.

157. В результате предоставления варианта Услуги заявителю предоставляется информация о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению.

158. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

159. Представителю заявителя для получения Услуги необходимо представить в МФЦ, либо в Департамент посредством ЕПГУ заявление о предоставлении Услуги согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту.

160. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

161. Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта Услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

162. Представителю заявителя может быть отказано в приеме заявления (запроса) и документов в случае, если документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты документа, а также, если представлен неполный перечень документов, указанных в пункте 160 настоящего Административного регламента.

163. Услуга предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, в МФЦ либо ЕПГУ.



164. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги – 1 рабочий день.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

165. Решение о предоставлении Услуги принимается Департаментом в срок, не превышающий 13 рабочих дней, и исчисляется с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги.

#### **Предоставление результата Услуги**

166. Результат предоставления Услуги может быть получен:  
в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;  
на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Департаменте, МФЦ;

в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

167. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

168. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

### **Вариант 12**

169. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней.

170. В результате предоставления варианта Услуги заявителю предоставляется информация о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению.

171. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

172. Представителю заявителя для получения Услуги необходимо представить в МФЦ, либо в Департамент посредством ЕПГУ заявление о предоставлении Услуги согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту.

173. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) ситуационный план (обзорная схема) территории изысканий;

2) каталог координат опорных точек земельного участка в системе координат WGS84;

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

174. Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта Услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

175. Представителю заявителя может быть отказано в приеме заявления (запроса) и документов в случае, если документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты документа, а также, если представлен неполный перечень документов, указанных в пункте 173 настоящего Административного регламента.

176. Услуга предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, в МФЦ либо ЕПГУ.

177. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги – 1 рабочий день.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

178. Решение о предоставлении Услуги принимается Департаментом в срок, не превышающий 13 рабочих дней, и исчисляется с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги.

#### **Предоставление результата Услуги**

179. Результат предоставления Услуги может быть получен:  
в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;  
на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Департаменте, МФЦ;

в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

180. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

181. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

### **Раздел IV**

#### **Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

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

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Департамента.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

183. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

184. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Департамента, утверждаемых руководителем Департамента. При плановой проверке полноты и качества предоставления Услуги контролю подлежат:

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

185. Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа.

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Услуги.

**Ответственность должностных лиц Департамента  
за решения и действия (бездействия), принимаемые  
(осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

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

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления Услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

Раздел V

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) Департамента,  
многофункционального центра предоставления  
государственных услуг, а также их должностных лиц,  
государственных служащих, работников**

189. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента, государственных служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении Услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

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

в Департамент – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Департамента, на решение и действия (бездействие) Департамента, руководителя Департамента;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Департамента;

к руководителю МФЦ – на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

к учредителю МФЦ – на решение и действия (бездействие) МФЦ.

В Департаменте, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

191. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на сайте Департамента, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

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

**Перечень признаков заявителей  
(принадлежащих им объектов), а также комбинации  
значений признаков, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления услуги**

**Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)**

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
<b>Результат «Предоставление информации о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению»</b>		
1.	Земельный участок находится в пределах населенного пункта?	1. Земельный участок находится в пределах населенного пункта. 2. Земельный участок находится за пределами населенного пункта.

2.	К какой категории относится заявитель?	1. Обратилось физическое лицо. 2. Обратилось юридическое лицо. 3. Обратился индивидуальный предприниматель.
3.	Укажите тип представителя юридического лица	1. Руководитель юридического лица. 2. Представитель по доверенности.
4.	Физическое лицо обратилось лично или через представителя?	1. Лично. 2. Через представителя
5.	Индивидуальный предприниматель обратился лично или через представителя?	1. Лично. 2. Через представителя

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление информации о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению»	
1.	Земельный участок находится в пределах населенного пункта, обратилось физическое лицо, лично
2.	Земельный участок находится в пределах населенного пункта, обратилось физическое лицо, через представителя
3.	Земельный участок находится в пределах населенного пункта, обратился индивидуальный предприниматель, лично
4.	Земельный участок находится в пределах населенного пункта, обратился индивидуальный предприниматель, через представителя
5.	Земельный участок находится в пределах населенного пункта, обратилось юридическое лицо, руководитель юридического лица
6.	Земельный участок находится в пределах населенного пункта, обратилось юридическое лицо, представитель по доверенности
7.	Земельный участок находится за пределами населенного пункта, обратилось физическое лицо, лично
8.	Земельный участок находится за пределами населенного пункта, обратилось физическое лицо, через представителя
9.	Земельный участок находится за пределами населенного пункта, обратился индивидуальный предприниматель, лично
10.	Земельный участок находится за пределами населенного пункта, обратился индивидуальный предприниматель, через представителя
11.	Земельный участок находится за пределами населенного пункта, обратилось юридическое лицо, руководитель юридического лица
12.	Земельный участок находится за пределами населенного пункта, обратилось юридическое лицо, представитель по доверенности

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление сведений о наличии  
или отсутствии объектов культурного  
наследия, включенных в единый  
государственный реестр объектов

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

Руководителю Департамента  
внутреннего контроля и надзора  
Ненецкого автономного округа

Земельный участок находится в пределах населенного пункта, обратилось физическое лицо, лично	
Сведения о заявителе	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
СНИЛС	
Адрес	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Способ направления результата предоставления государственной услуги (в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре; в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении; в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.)	

Документ, удостоверяющий личность заявителя	
Тип документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Сведения о земельных участках в пределах населенного пункта	
Кадастровый номер земельного участка	
Описание местоположения земельного участка	
Площадь земельного участка	
Единица измерения площади земельного участка	
Наименование объекта	

Руководителю Департамента  
внутреннего контроля и надзора  
Ненецкого автономного округа

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Земельный участок находится в пределах населенного пункта, обратилось физическое лицо, через представителя	
Сведения о заявителе	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
СНИЛС	
Адрес	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Способ направления результата предоставления государственной услуги (в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре; в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении; в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.)	
Сведения об уполномоченном лице	
Категория уполномоченного лица	



Фамилия	
Имя	
Отчество	
СНИЛС	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Документ, удостоверяющий личность уполномоченного лица	
Тип документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Сведения о земельных участках в пределах населенного пункта	
Кадастровый номер земельного участка	
Описание местоположения земельного участка	
Площадь земельного участка	
Единица измерения площади земельного участка	
Наименование объекта	
Документы	
Доверенность, подтверждающая права на получение услуги	

Руководителю Департамента  
внутреннего контроля и надзора  
Ненецкого автономного округа

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Земельный участок находится в пределах населенного пункта, обратился индивидуальный предприниматель, лично	
Сведения о заявителе	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ИНН	
Адрес	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Способ направления результата предоставления государственной услуги (в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре; в форме	

электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении; в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.)	
Документ, удостоверяющий личность заявителя	
Тип документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Сведения о земельных участках в пределах населенного пункта	
Кадастровый номер земельного участка	
Описание местоположения земельного участка	
Площадь земельного участка	
Единица измерения площади земельного участка	
Наименование объекта	

Руководителю Департамента  
внутреннего контроля и надзора  
Ненецкого автономного округа

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Земельный участок находится в пределах населенного пункта, обратился индивидуальный предприниматель, через представителя	
Сведения о заявителе	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ИНН	
Адрес	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Способ направления результата предоставления государственной услуги (в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре; в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении; в письменной форме по	

почтовому адресу, указанному в заявлении.)	
Сведения об уполномоченном лице	
Категория уполномоченного лица	
Полное наименование	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
СНИЛС	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Документ, удостоверяющий личность уполномоченного лица	
Тип документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Сведения о земельных участках в пределах населенного пункта	
Кадастровый номер земельного участка	
Описание местоположения земельного участка	
Площадь земельного участка	
Единица измерения площади земельного участка	
Наименование объекта	
Документы	
Доверенность, подтверждающая права на получение услуги	

Руководителю Департамента  
внутреннего контроля и надзора  
Ненецкого автономного округа

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Земельный участок находится в пределах населенного пункта, обратилось юридическое лицо, руководитель юридического лица	
Сведения о заявителе	
Полное наименование	
ОГРН	
ИНН	
Адрес	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Способ направления результата предоставления государственной услуги (в форме электронного документа в	

личный кабинет на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре; в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении; в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.)	
Сведения об уполномоченном лице	
Категория уполномоченного лица	
Полное наименование	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
СНИЛС	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Документ, удостоверяющий личность уполномоченного лица	
Тип документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Сведения о земельных участках в пределах населенного пункта	
Кадастровый номер земельного участка	
Описание местоположения земельного участка	
Площадь земельного участка	
Единица измерения площади земельного участка	
Наименование объекта	

Руководителю Департамента  
внутреннего контроля и надзора  
Ненецкого автономного округа

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Земельный участок находится в пределах населенного пункта, обратилось юридическое лицо, представитель по доверенности	
Сведения о заявителе	
Полное наименование	
ОГРН	
ИНН	
Адрес	

Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Способ направления результата предоставления государственной услуги (в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре; в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении; в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.)	
Сведения об уполномоченном лице	
Категория уполномоченного лица	
Полное наименование	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
СНИЛС	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Документ, удостоверяющий личность уполномоченного лица	
Тип документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Сведения о земельных участках в пределах населенного пункта	
Кадастровый номер земельного участка	
Описание местоположения земельного участка	
Площадь земельного участка	
Единица измерения площади земельного участка	
Наименование объекта	
Документы	
Доверенность, подтверждающая права сотрудника организации на получение услуги (для юридических лиц)	

Руководителю Департамента  
внутреннего контроля и надзора  
Ненецкого автономного округа

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Земельный участок находится за пределами населенного пункта, обратилось физическое лицо, лично	
Сведения о заявителе	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
СНИЛС	
Адрес	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Способ направления результата предоставления государственной услуги (в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре; в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении; в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.)	
Документ, удостоверяющий личность заявителя	
Тип документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Сведения о земельных участках за пределами населенного пункта	
Наименование объекта	
Описание местоположения земельного участка	
Площадь земельного участка	
Единица измерения площади земельного участка	
Документы	
Документы, отражающие местоположение земельного участка проектируемого объекта	

Руководителю Департамента  
внутреннего контроля и надзора  
Ненецкого автономного округа

---

Земельный участок находится за пределами населенного пункта, обратилось физическое лицо, через представителя	
Сведения о заявителе	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
СНИЛС	
Адрес	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Способ направления результата предоставления государственной услуги (в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре; в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении; в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.)	
Сведения об уполномоченном лице	
Категория уполномоченного лица	
Полное наименование	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
СНИЛС	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Документ, удостоверяющий личность заявителя/уполномоченного лица	
Тип документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Сведения о земельных участках за пределами населенного пункта	
Наименование объекта	
Описание местоположения земельного участка	
Площадь земельного участка	
Единица измерения площади земельного участка	
Документы	

Доверенность, подтверждающая на получение услуги	
Документы, отражающие местоположение земельного участка проектируемого объекта	

Руководителю Департамента  
внутреннего контроля и надзора  
Ненецкого автономного округа

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Земельный участок находится за пределами населенного пункта, обратился индивидуальный предприниматель, лично	
Сведения о заявителе	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ИНН	
Адрес	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Способ направления результата предоставления государственной услуги (в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре; в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении; в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.)	
Документ, удостоверяющий личность заявителя	
Тип документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Сведения о земельных участках за пределами населенного пункта	
Наименование объекта	
Описание местоположения земельного участка	
Площадь земельного участка	
Единица измерения площади земельного участка	



Документы	
Документы, отражающие местоположение земельного участка проектируемого объекта	

Руководителю Департамента  
внутреннего контроля и надзора  
Ненецкого автономного округа

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Земельный участок находится за пределами населенного пункта, обратился индивидуальный предприниматель, через представителя	
Сведения о заявителе	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ИНН	
Адрес	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Способ направления результата предоставления государственной услуги (в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре; в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении; в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.)	
Сведения об уполномоченном лице	
Категория уполномоченного лица	
Полное наименование	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
СНИЛС	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Документ, удостоверяющий личность уполномоченного лица	
Тип документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	

Код подразделения	
Сведения о земельных участках за пределами населенного пункта	
Наименование объекта	
Описание местоположения земельного участка	
Площадь земельного участка	
Единица измерения площади земельного участка	
Документы	
Доверенность, подтверждающая права на получение услуги	
Документы, отражающие местоположение земельного участка проектируемого объекта	

Руководителю Департамента  
внутреннего контроля и надзора  
Ненецкого автономного округа

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Земельный участок находится за пределами населенного пункта, обратилось юридическое лицо, руководитель юридического лица	
Сведения о заявителе	
Полное наименование	
ОГРН	
ИНН	
Адрес	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Способ направления результата предоставления государственной услуги (в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре; в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении; в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.)	
Сведения об уполномоченном лице	
Категория уполномоченного лица	
Полное наименование	
Фамилия	
Имя	

Отчество	
СНИЛС	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Документ, удостоверяющий личность уполномоченного лица	
Тип документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Сведения о земельных участках за пределами населенного пункта	
Наименование объекта	
Описание местоположения земельного участка	
Площадь земельного участка	
Единица измерения площади земельного участка	
Документы	
Документы, отражающие местоположение земельного участка проектируемого объекта	

Руководителю Департамента  
внутреннего контроля и надзора  
Ненецкого автономного округа

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Земельный участок находится за пределами населенного пункта, обратилось юридическое лицо, представитель по доверенности	
Сведения о заявителе	
Полное наименование	
ОГРН	
ИНН	
Адрес	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Способ направления результата предоставления государственной услуги (в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре; в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному	

в заявлении; в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.)	
<b>Сведения об уполномоченном лице</b>	
Категория уполномоченного лица	
Полное наименование	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
СНИЛС	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
<b>Документ, удостоверяющий личность уполномоченного лица</b>	
Тип документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
<b>Сведения о земельных участках за пределами населенного пункта</b>	
Наименование объекта	
Описание местоположения земельного участка	
Площадь земельного участка	
Единица измерения площади земельного участка	
<b>Документы</b>	
Доверенность, подтверждающая права сотрудника организации на получение услуги (для юридических лиц)	
Документы, отражающие местоположение земельного участка проектируемого объекта	