

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

Белгород

«30» апреля 2025 г.

№ 30-22/19

**Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги «Выдача заключения на акт государственной
историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего
хозяйственному освоению»**

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 «Выдача заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению» (прилагается).

2. Отделу государственного контроля (надзора) и правового обеспечения управления государственной охраны объектов культурного наследия

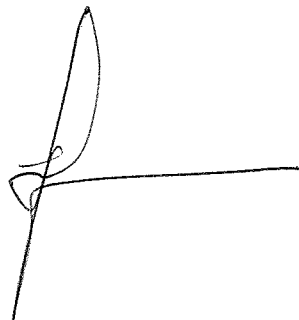
Белгородской области (Костылёва А.А.) обеспечить направление настоящего приказа для опубликования на сайтах «Вестник нормативных правовых актов Белгородской области» (zakonbelregion.ru), (pravo.gov.ru), а также размещение настоящего приказа на официальном сайте управления государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области (okn31@belregion.ru).

3. Признать утратившим силу приказ управления государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области от 15 марта 2023 года 30-22/11 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области государственной услуги «Выдача заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению»

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

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Начальник управления
государственной охраны объектов
культурного наследия
Белгородской области**



А.С. Чернявский

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
государственной охраны объектов
культурного наследия
Белгородской области
от « 30 » апреля 2025 года
№ 30-22/19

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Выдача заключения на акт
государственной историко-культурной экспертизы земельного участка,
подлежащего хозяйственному освоению»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению» (далее – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт ее предоставления.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся заказчиками государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению (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 заявителя).

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

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

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.3. Орган, предоставляющий государственную услугу, проводит анкетирование по результатам которого определяется: соответствие лица, обратившегося за оказанием государственной услуги, признакам заявителя и результата предоставления государственной услуги, указанным в таблице 1 приложения № 1 настоящего Административного регламента.

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. Выдача заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется управлением государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области (далее – уполномоченный орган; орган, предоставляющий государственную услугу).

2.2.2. Получение государственной услуги возможно в секторе пользовательского сопровождения в отделениях государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2.2.3. Предоставление государственной услуги в МФЦ не предусмотрено.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1.1. Решение о предоставлении государственной услуги:

при личном обращении в уполномоченный орган решение оформляется на бланке уполномоченного органа в электронном виде (заключение на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению с указанием сведений о согласии

с выводами, изложенными в заключении экспертизы), по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;

при обращении в уполномоченный орган в электронной виде с использованием ЕПГУ, решение оформляется посредством заполнения интерактивной формы;

2.3.1.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги:

при личном обращении в уполномоченный орган решение оформляется на бланке уполномоченного органа в электронном виде, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту;

при обращении в уполномоченный орган в электронной виде с использованием ЕПГУ, решение оформляется посредством заполнения интерактивной формы;

2.3.1.3. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги оформляется на бланке уполномоченного органа в электронном виде, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, посредством выдачи нового заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению.

2.3.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления услуги не предусмотрена.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

2.3.3.1. В форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю лично, в уполномоченном органе, по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;

2.3.3.2. В форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;

2.3.3.3. В форме электронного документа через ЕПГУ;

2.3.3.4. В форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного сотрудником МФЦ.

2.3.3.5. В форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

Положения, указанные в настоящем подпункте, приводятся в описании соответствующих вариантов в разделе III настоящего Административного регламента.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.4.1.1. В уполномоченном органе – 12 (двенадцать) рабочих дней;

2.4.1.2. Через ЕПГУ – 12 (двенадцать) рабочих дней.

2.4.2. Максимальный срок предоставления услуги определен для каждого варианта и приведен в разделе III Административного регламента.

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, информация для заявителей (представителей заявителей) о возможности получения сведений о ходе предоставления государственной услуги на всех этапах клиентского пути, в том числе посредством обращения в службу поддержки, подлежит обязательному размещению: на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу (okn31@belregion.ru), на ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ, федеральный реестр).

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), на ЕПГУ, в ФРГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III Административного регламента.

2.6.2. Способы подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги приводятся в описании соответствующих вариантов в разделе III Административного регламента.

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, отсутствуют.

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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III Административного регламента.

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

2.9.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления 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 заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган – 15 (пятнадцать) минут.

2.11.2. Регистрация заявления и документов, направленных заявителем в форме электронного документа на ЕПГУ, осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления и документов в уполномоченный орган, в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

размещен на официальном сайте уполномоченного органа (okn31@belregion.ru) и ЕПГУ.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствия нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги (клиентский путь), порядке сбора обратной связи, а также получения результата предоставления государственной услуги, размещен на официальном сайте уполномоченного органа (okn31@belregion.ru) и ЕПГУ.

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

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

2.14.1.1. Выдача положительного заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы.

2.14.1.2. За предоставлением услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, в соответствии постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 года № 530 «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе» взимается плата.

2.14.2. Государственная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ.

2.14.3. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы: ЕПГУ, федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

3.1.1. Вариант 1 – Выдача заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению физическому лицу;

3.1.2. Вариант 2 – Выдача заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению индивидуальному предпринимателю;

3.1.3. Вариант 3 – Выдача заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению юридическому лицу;

3.1.4. Вариант 4 – Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

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

3.2.1.1. Посредством заполнения интерактивной формы заявления на ЕПГУ;

3.2.1.2. Посредством анкетирования в уполномоченном органе.

3.2.2. Порядок определения и предъявления заявителю необходимого варианта предоставления государственной услуги осуществляется посредством его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется способами, указанными в пункте 3.2.1 подраздела 3.2 раздела III настоящего Административного регламента.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы определяется полный перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги. Данный перечень приведен в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2.3. Установленный по результатам профилирования вариант услуги доводится до заявителя в виде документа, содержащего результат предоставления услуги, исключающего неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Вариант 1. Выдача заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению физическому лицу

3.3.1. Административные процедуры

3.3.1.1. Перечень административных процедур варианта:

Приём заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

Предоставление результата государственной услуги.

3.3.1.2. Результат предоставления государственной услуги:

Решение о предоставлении государственной услуги;

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.1.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для ее предоставления:

В уполномоченном органе – 12 (двенадцать) рабочих дней;
Через ЕПГУ – 12 (двенадцать) рабочих дней.

3.3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.2.1. Орган, предоставляющий государственную услугу – управление государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области (далее – уполномоченный орган; орган, предоставляющий государственную услугу).

Прием от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется одним из следующих способов:

В форме электронного документа через ЕПГУ;

В форме документов на бумажном носителе посредством подачи заявления в уполномоченный орган.

3.3.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, включая заявление по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту:

- Акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению, оформленный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 года № 530 «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе», подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью аттестованного Министерством культуры Российской Федерации экспертом, со всеми прилагаемыми документами и материалами, указанными в перечне приложений к акту государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению (далее – Акт ГИКЭ) на электронном носителе в формате переносимого документа (PDF).

При этом на Акте ГИКЭ должен отображаться штамп квалифицированной электронной подписи либо содержаться файл, подтверждающий ключ подписи эксперта;

- Доверенность, заверенная нотариусом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель либо его представитель при подаче заявления о предоставлении государственной услуги предъявляет документ, удостоверяющий личность.

3.3.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствует.

3.3.2.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя является:

При подаче заявления в уполномоченном органе – предъявление документа, удостоверяющего личность;

При подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.3.2.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, отсутствуют.

3.3.2.6. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя (представителя) независимо от его места жительства либо места пребывания не предусмотрен.

3.3.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган – 15 (пятнадцать) минут.

3.3.2.8. Форматно-логическая проверка заявления сформированного в электронном виде осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления. Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

Форматно-логическая проверка заявления заполненного на бумажном носителе осуществляется должностным лицом уполномоченного органа после получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги путем визуального осмотра документа на наличие ошибок и неточностей.

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

3.3.3.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

3.3.3.1.1. Непредставление или представление неполного комплекта документов, перечисленных в пункте 3.3.2.2 подраздела 3.3.2 раздела III Административного регламента;

3.3.3.1.2. Несоответствие заключения экспертизы законодательству Российской Федерации в области государственной охраны объектов культурного наследия;

3.3.3.1.3. Истечение 3-летнего срока со дня оформления заключения экспертизы;

3.3.3.1.4. Нарушение установленного порядка проведения экспертизы;

3.3.3.1.5. Выявление в отношении эксперта, подписавшего заключение экспертизы, обстоятельств, предусмотренных пунктом 5 Положения о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 года № 530;

3.3.3.1.6. Представление для проведения экспертизы документов, указанных в пункте 15 Положения о государственной историко-культурной

экспертизе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 года № 530, содержащих недостоверные сведения;

3.3.3.1.7. Иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу, отменены или признаны недействительными на момент обращения с заявлением (запросом);

3.3.3.1.8. Акт государственной историко-культурной экспертизы не подписан усиленной квалифицированной электронной подписью аттестованного эксперта или отсутствует файл, подтверждающий ключ подписи эксперта;

3.3.3.1.9. Поступление на ЕПГУ запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

3.3.3.1.10. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги имеют серьезные повреждения, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания;

3.3.3.1.11. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги поданы лицом, неуполномоченным на подачу заявления и документов в соответствии с пунктами 1.2.1 – 1.2.2 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

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

3.3.3.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 10 (десять) рабочих дней.

3.3.4. Предоставление результата государственной услуги

3.3.4.1. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

В форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю) в уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;

В форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;

В форме электронного документа через ЕПГУ;

В форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного сотрудником МФЦ;

В форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

3.3.4.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение 1 (один) рабочего дня с даты принятия решения о ее предоставлении.

3.3.4.3. В МФЦ предусмотрено получение результата оказания услуги в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного сотрудником МФЦ, независимо от места жительства (пребывания) заявителя в пределах Российской Федерации.

3.4. Вариант 2. Выдача заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению индивидуальному предпринимателю

3.4.1. Административные процедуры

3.4.1.1. Перечень административных процедур варианта:

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

Предоставление результата государственной услуги.

3.4.1.2. Результат предоставления государственной услуги:

Решение о предоставлении государственной услуги;

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.1.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для ее предоставления:

В уполномоченном органе – 12 (двенадцать) рабочих дней;

Через ЕПГУ – 12 (двенадцать) рабочих дней.

3.4.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.2.1. Орган, предоставляющий государственную услугу – управление государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области (далее – уполномоченный орган; орган, предоставляющий государственную услугу).

Прием от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется одним из следующих способов:

В форме электронного документа через ЕПГУ;

В форме документов на бумажном носителе посредством подачи заявления в уполномоченный орган.

3.4.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, включая заявление по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту:

- Акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению, оформленный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 года № 530 «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной

экспертизе», подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью аттестованного Министерством культуры Российской Федерации экспертом, со всеми прилагаемыми документами и материалами, указанными в перечне приложений к акту государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению (далее – Акт ГИКЭ) на электронном носителе в формате переносимого документа (PDF).

При этом на Акте ГИКЭ должен отображаться штамп квалифицированной электронной подписи либо содержаться файл, подтверждающий ключ подписи эксперта;

- Доверенность, заверенная нотариусом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель либо его представитель при подаче заявления о предоставлении государственной услуги предъявляет документ, удостоверяющий личность.

3.4.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствует.

3.4.2.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя является:

При подаче заявления в уполномоченном органе – предъявление документа, удостоверяющего личность;

При подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.4.2.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, отсутствуют.

3.4.2.6. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства не предусмотрен.

3.4.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган – 15 (пятнадцать) минут.

3.4.2.8. Форматно-логическая проверка заявления сформированного в электронном виде осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления. Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

Форматно-логическая проверка заявления заполненного на бумажном носителе осуществляется должностным лицом уполномоченного органа после получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги путем визуального осмотра документа на наличие ошибок и неточностей.

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

3.4.3.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

3.4.3.1.1. Непредставление или представление неполного комплекта документов, перечисленных в пункте 3.4.2.2 подраздела 3.4.2 раздела III Административного регламента;

3.4.3.1.2. Несоответствие заключения экспертизы законодательству Российской Федерации в области государственной охраны объектов культурного наследия;

3.4.3.1.3. Истечение 3-летнего срока со дня оформления заключения экспертизы;

3.4.3.1.4. Нарушение установленного порядка проведения экспертизы;

3.4.3.1.5. Выявление в отношении эксперта, подписавшего заключение экспертизы, обстоятельств, предусмотренных пунктом 5 Положения о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 года № 530;

3.4.3.1.6. Представление для проведения экспертизы документов, указанных в пункте 15 Положения о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 года № 530, содержащих недостоверные сведения;

3.4.3.1.7. Иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу, отменены или признаны недействительными на момент обращения с заявлением (запросом);

3.4.3.1.8. Акт государственной историко-культурной экспертизы не подписан усиленной квалифицированной электронной подписью аттестованного эксперта или отсутствует файл, подтверждающий ключ подписи эксперта;

3.4.3.1.9. Поступление на ЕПГУ запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

3.4.3.1.10. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги имеют серьезные повреждения, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания;

3.4.3.1.11. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги поданы лицом, неуполномоченным на подачу заявления и документов в соответствии с пунктами 1.2.1 – 1.2.2 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

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

3.4.3.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги с даты получения уполномоченным

органом необходимых для принятия решения сведений составляет 10 (десять) рабочих дней.

3.4.4. Предоставление результата государственной услуги

3.4.4.1. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

В форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю) в уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;

В форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;

В форме электронного документа через ЕПГУ;

В форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного сотрудником МФЦ;

В форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

3.4.4.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение 1 (один) рабочего дня с даты принятия решения о ее предоставлении.

3.4.4.3. В МФЦ предусмотрено получение результата оказания услуги в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного сотрудником МФЦ, независимо от места жительства (пребывания) заявителя в пределах Российской Федерации.

3.5. Вариант 3. Выдача заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению юридическому лицу

3.5.1. Административные процедуры

3.5.1.1. Перечень административных процедур варианта:

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

Предоставление результата государственной услуги.

3.5.1.2. Результат предоставления государственной услуги:

Решение о предоставлении государственной услуги;

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.1.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для ее предоставления:

В уполномоченном органе – 12 (двенадцать) рабочих дней;

Через ЕПГУ – 12 (двенадцать) рабочих дней¹² (двенадцать) рабочих дней.

3.5.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.5.2.1. Орган, предоставляющий государственную услугу – управление государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области (далее – уполномоченный орган; орган, предоставляющий государственную услугу).

Прием от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется одним из следующих способов:

В форме электронного документа через ЕПГУ;

В форме документов на бумажном носителе посредством подачи заявления в уполномоченный орган.

3.5.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, включая заявление по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту:

- Акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению, оформленный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 года № 530 «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе», подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью аттестованного Министерством культуры Российской Федерации экспертом, со всеми прилагаемыми документами и материалами, указанными в перечне приложений к акту государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению (далее – Акт ГИКЭ) на электронном носителе в формате переносимого документа (PDF).

При этом на Акте ГИКЭ должен отображаться штамп квалифицированной электронной подписи либо содержаться файл, подтверждающий ключ подписи эксперта;

- Доверенность, выданная юридическим лицом, подписанная руководителем и заверенная его печатью (в случае обращения представителя юридического лица).

Заявитель либо его представитель при подаче заявления о предоставлении государственной услуги предъявляет документ, удостоверяющий личность.

3.5.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствует.

3.5.2.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя является:

При подаче заявления в уполномоченном органе – предъявление документа, удостоверяющего личность;

При подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.5.2.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, отсутствуют.

3.5.2.6. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от адреса его местонахождения не предусмотрен.

3.5.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган – 15 (пятнадцать) минут.

3.5.2.8. Форматно-логическая проверка заявления сформированного в электронном виде осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления. Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

Форматно-логическая проверка заявления заполненного на бумажном носителе осуществляется должностным лицом уполномоченного органа после получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги путем визуального осмотра документа на наличие ошибок и неточностей.

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

3.5.3.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

3.5.3.1.1. Непредставление или представление неполного комплекта документов, перечисленных в пункте 3.5.2.2 подраздела 3.5.2 раздела III Административного регламента;

3.5.3.1.2. Несоответствие заключения экспертизы законодательству Российской Федерации в области государственной охраны объектов культурного наследия;

3.5.3.1.3. Истечение 3-летнего срока со дня оформления заключения экспертизы;

3.5.3.1.4. Нарушение установленного порядка проведения экспертизы;

3.5.3.1.5. Выявление в отношении эксперта, подписавшего заключение экспертизы, обстоятельств, предусмотренных пунктом 5 Положения о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 года № 530;

3.5.3.1.6. Представление для проведения экспертизы документов, указанных в пункте 15 Положения о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 года № 530, содержащих недостоверные

сведения;

3.5.3.1.7. Иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу, отменены или признаны недействительными на момент обращения с заявлением (запросом);

3.5.3.1.8. Акт государственной историко-культурной экспертизы не подписан усиленной квалифицированной электронной подписью аттестованного эксперта или отсутствует файл, подтверждающий ключ подписи эксперта;

3.5.3.1.9. Поступление на ЕПГУ запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

3.5.3.1.10. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги имеют серьезные повреждения, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания;

3.5.3.1.11. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги поданы лицом, неуполномоченным на подачу заявления и документов в соответствии с пунктами 1.2.1 – 1.2.2 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

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

3.5.3.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 10 (десять) рабочих дней.

3.5.4. Предоставление результата государственной услуги

3.5.4.1. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

В форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю) в уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;

В форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;

В форме электронного документа через ЕПГУ;

В форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного сотрудником МФЦ;

В форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

3.5.4.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение 1 (один) рабочего дня с даты принятия решения о ее предоставлении.

3.5.4.3. В МФЦ предусмотрено получение результата оказания услуги в форме бумажного документа на основании электронного результата,

в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного сотрудником МФЦ, независимо от адреса в пределах места нахождения юридического лица в пределах Российской Федерации.

3.6. Вариант 4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги

3.6.1. Административные процедуры

3.6.1.1. Перечень административных процедур варианта:

Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах;

Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах;

Предоставление результата государственной услуги.

3.6.1.2. Результат предоставления государственной услуги:

Решение о предоставлении государственной услуги;

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.1.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для ее предоставления:

В уполномоченном органе – 6 (шесть) рабочих дней;

Через ЕПГУ – 6 (шесть) рабочих дней.

3.6.2. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах

3.6.2.1. Орган, предоставляющий государственную услугу – управление государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области (далее – уполномоченный орган; орган, предоставляющий государственную услугу).

Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется одним из следующих способов:

В форме электронного документа через ЕПГУ;

В форме документов на бумажном носителе посредством подачи заявления в уполномоченный орган.

3.6.2.2. Исчерпывающий перечень документов,* необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) должен представить самостоятельно, включая заявление по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту:

- Документ, подтверждающий полномочия представителя:

доверенность, выданная юридическим лицом, подписанная

руководителем и заверенная его печатью (в случае обращения представителя юридического лица);

доверенность, заверенная нотариусом в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения представителя физического лица либо индивидуального предпринимателя);

- Документ, подтверждающий наличие ошибки в решении о предоставлении государственной услуги.

Заявитель либо его представитель при подаче заявления о предоставлении государственной услуги предъявляет документ, удостоверяющий личность.

3.6.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе, отсутствует.

3.6.2.4. Способы установления личности (идентификации) представителя заявителя является:

При подаче заявления в уполномоченном органе – предъявление документа, удостоверяющего личность;

При подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.6.2.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, отсутствуют.

3.6.2.6. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.6.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган – 15 (пятнадцать) минут.

3.6.2.8. Форматно-логическая проверка заявления сформированного в электронном виде осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления. Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

Форматно-логическая проверка заявления заполненного на бумажном носителе осуществляется должностным лицом уполномоченного органа после получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги путем визуального осмотра документа на наличие ошибок и неточностей.

3.6.3. Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги

3.6.3.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

3.6.3.1.1. Непредставление или представление неполного комплекта документов, перечисленных в пункте 3.6.2.2 подраздела 3.6.2 раздела III Административного регламента;

3.6.3.1.2. Неподтверждение указанных в заявлении сведений о допущенных опечатках и (или) ошибках в выданных в результате предоставления услуги документа.

3.6.3.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 4 (четыре) рабочих дня.

3.6.4. Предоставление результата государственной услуги

3.6.4.1. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

В форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю) в уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;

В форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;

В форме электронного документа через ЕПГУ;

В форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного сотрудником МФЦ;

В форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

3.6.4.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение 1 (один) рабочего дня с даты принятия решения о ее предоставлении.

3.6.4.3. В МФЦ предусмотрено получение результата оказания услуги в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного сотрудником МФЦ, независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а так же принятием ими решений.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем уполномоченного органа.

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

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

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

4.4. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в уполномоченный орган, а также путем 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. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте уполномоченного органа (okn31@belregion.ru), на информационных стендах и (или) иных технических средствах аналогичного назначения, расположенных в местах предоставления государственных услуг.

5.2. Формы и способы подачи заявителями (представителями) жалобы

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

5.2.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем (представителем) 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), совершенных 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

Перечень признаков
заявителя (представителя заявителя), а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной
услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Категория признака	Признак
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо; 2. Индивидуальный предприниматель; 3. Юридическое лицо
2.	Гражданство заявителя	1. Российская Федерация; 2. Иностранное государство.
3.	Зачем обратился	1. Выдача заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению; 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги.

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

№ п/п	Наименование варианта	Комбинация признаков заявителя
1.	Выдача заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению	1. Физическое лицо: Выдача заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению.
2.	Выдача заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению	2. Индивидуальный предприниматель: Выдача заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению.
3.	Выдача заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению	3. Юридическое лицо: Выдача заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению.
4.	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги	1. Физическое лицо; 2. Индивидуальный предприниматель; 3. Юридическое лицо: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги.

**Приложение № 2
к Административному
регламенту**

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, в том числе ИП (далее – заявитель))

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

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) - для представителя
физического лица, ИП, юридического лица (далее –
представитель))

серия: _____ № _____
(паспортные данные заявителя (представителя))

_____ (дата, место выдачи)

_____ (адрес регистрации представителя)

_____ (адрес электронной почты)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы
земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению**

Прошу предоставить государственную услугу по выдаче заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению, расположенного по адресу:

_____ (описание местоположения, координаты, кадастровый номер, площадь (кв.м))

_____ от _____ года
(полное наименование акта историко-культурной экспертизы и его реквизиты)

В случае отсутствия сформированного земельного участка к заявлению прикладывается схема расположения участка с координатами поворотных точек.

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

	- выдать в управлении государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области, на бумажном носителе либо в виде распечатанного экземпляра электронного документа;
	- направить на бумажном носителе по почте;
	- направить в форме электронного документа на указанный адрес электронной почты;
	- направить в форме электронного документа в «личный кабинет» на ЕПГУ (в случае представления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ).

К заявлению прилагаю:

- Акт государственной историко-культурной экспертизы
1. земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению _____ от _____ 20__ года. на л. ____ в ____ экз.
 2. Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (в случае обращения представителя) на ____ л. в ____ экз.

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».

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение № 3
к Административному
регламенту**

ФОРМА

**Бланк
управления государственной охраны
объектов культурного наследия
Белгородской области**

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка,
подлежащего хозяйственному освоению**

На основании заявления от «___» _____ 20__ года № _____
о предоставлении государственной услуги «Выдача заключения на акт государственной
историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному
освоению» в соответствии с требованиями пункта 31 Положения о государственной
историко-культурной экспертизе, утвержденного постановлением Правительства Российской
Федерации от 25 апреля 2024 года № 530, рассмотрен акт государственной историко-
культурной экспертизы _____ от _____ 20__ года № _____.

(полное наименование акта историко-культурной экспертизы и его реквизиты)

В ходе общественного обсуждения _____
*(варианты на выбор: 1.1. «замечаний и предложений не поступало»; 1.2. «поступили следующие
замечания и предложения»).*

Перечень предложений: _____
(заполняется при выборе значения 1.2. «поступили следующие замечания и предложения»).

По результатам рассмотрения акта государственной историко-культурной экспертизы
от _____ 20__ года, прилагаемых к нему документов и материалов принято
решение о _____ выводами, изложенными
в заключении экспертизы.

Дополнительная информация (при необходимости) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение № 4
к Административному
регламенту**

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 предоставлении
государственной услуги**

На основании заявления от _____ № _____ и прилагаемых к нему документов управлением государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области принято решение об отказе в предоставлении услуги, *по основанию, предусмотренному в Административном регламенте «Выдача заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению» утвержденном приказом управления государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области от «__» _____ 20__ года № _____ (далее – Административный регламент);*

Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги: _____

(мотивированное основание причины 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 путем направления жалобы в управление государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области, а также в судебном порядке.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Административному
регламенту

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, ИП (далее – заявитель))

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

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) - для представителя
физического лица, индивидуального предпринимателя,
юридического лица (далее – представитель))

серия: _____ № _____
(паспортные данные заявителя (представителя))

_____ (дата, место выдачи)

_____ (адрес регистрации представителя)

_____ (адрес электронной почты)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

_____ (указывается наименование, дата и номер документа)

_____ (указываются допущенные опечатки и (или) ошибки)

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

- выдать в управлении государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области, на бумажном носителе либо в виде распечатанного экземпляра электронного документа;

- | | |
|--|---|
| | - направить на бумажном носителе по почте; |
| | - направить в форме электронного документа на указанный адрес электронной почты; |
| | - направить в форме электронного документа в «личный кабинет» на ЕПГУ (в случае представления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ). |

Приложение:

1. Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (в случае обращения представителя) на ____ л. в ____ экз.

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».

(подпись)

(расшифровка подписи)