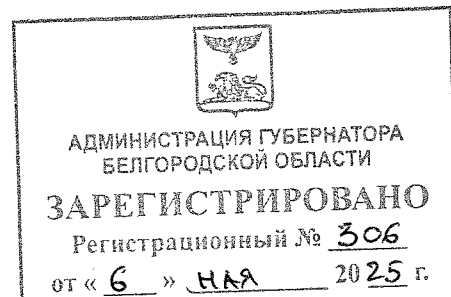




БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

Белгород

«30» апреля 2025 г.

№ 30-22/18

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия»

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

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включенного в единый государственный реестр

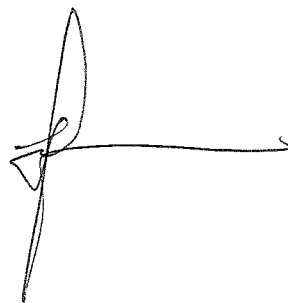
объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия» (прилагается).

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

4. 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
№ 30-22/18

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Согласование проектной
документации на проведение работ по сохранению объекта культурного
наследия регионального значения, включенного в единый
государственный реестр объектов культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного
объекта культурного наследия»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия» (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 и юридические лица (далее – заявитель).

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

1.3. Требование предоставления заявителю (представителю заявителя) 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 (представителю заявителя) в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

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

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. Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия.

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 в секторе пользовательского сопровождения в отделениях государственного автономного учреждения

Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» не предусмотрено.

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, оформленное на бланке уполномоченного органа в виде письма о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;

2.3.1.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленное на бланке уполномоченного органа в виде письма по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту;

2.3.1.3. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги оформляется на бланке органа, предоставляющего государственную услугу, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, посредством выдачи нового письма о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия.

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 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 – 45 (сорок пять) 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 посредством обращения в службу поддержки, подлежит обязательному размещению: на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу (okn31@belregion.ru), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ, федеральный реестр), на ЕПГУ.

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), в ФРГУ, на ЕПГУ.

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 (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель (представитель заявителя) 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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III Административного регламента

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 осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления 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 на 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 (представителя 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 на 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. Услуга не предоставляется в электронном виде.

2.14.3. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы: 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 – Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия физическому лицу;

3.1.2. Вариант 2 – Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия юридическому лицу;

3.1.3. Вариант 3 – Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия индивидуальному предпринимателю;

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 сайте Уполномоченного органа;

3.2.1.2. Посредством анкетирования в уполномоченном органе.

3.2.2. Порядок определения и предъявления заявителю (представителю заявителя) 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 (представителя 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 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2.3. Установленный по результатам профилирования вариант услуги доводится до заявителя (представителя заявителя) в виде документа,

содержащего результат предоставления услуги, исключающего неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Вариант 1. Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия физическому лицу

3.3.1. Административные процедуры

3.3.1.1. Перечень административных процедур варианта:

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

Межведомственное информационное взаимодействие;

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 – 45 (сорок пять) рабочих дней.

3.3.2. Прием и регистрация заявление 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 документов на бумажном носителе посредством подачи заявления почтовым отправлением;

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 проектной

документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, 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, 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;

- Проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, подлинник, в прошитом и пронумерованном виде в 2 (двух) экземплярах на бумажном носителе и на электронном носителе в формате переносимого документа (PDF);

- 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:

- Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия, выданная Министерством культуры Российской Федерации;

- Задание на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

- Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

3.3.2.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя является:

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

При направлении заявления почтовым отправлением – собственноручная подпись физического лица либо его представителя, заверенная нотариусом.

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

Наличие в заявлении сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя;

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

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

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;

Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

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 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, указанных в пункте в пункте 3.3.2.5 подраздела 3.3.2 раздела III настоящего Административного регламента.

В случае наличия в заявлении и (или) документах оснований, предусмотренных пунктом 3.3.2.5 подраздела 3.3.2 раздела III настоящего Административного регламента, должностным лицом уполномоченного органа принимается решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2.9. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги оформляется на бланке уполномоченного органа и выдается (направляется) заявителю с указанием причины отказа, по форме, утвержденной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, из числа указанных в подпункте 3.3.2.3 пункта 3.3.2 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента, которые заявитель в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе представить по собственной инициативе.

3.3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

Посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее –

СМЭВ);

Без использования СМЭВ.

3.3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.3.3.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

Министерство культуры Российской Федерации;

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

3.3.3.5. Срок направления межведомственного запроса – 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления заявителя о предоставлении услуги.

3.3.3.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

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

3.3.4.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

3.3.4.1.1. Непредставление или представление неполного комплекта документов, перечисленных в подпункте 3.3.2.2 пункта 3.3.2 подраздела 3.3 раздела III Административного регламента;

3.3.4.1.2. Заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия содержит отрицательные выводы по представленной документации;

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

3.3.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 35 (тридцать пять) рабочих дней.

3.3.5. Предоставление результата государственной услуги

3.3.5.1. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

В форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю 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 посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

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

3.3.5.3. Предоставление уполномоченным органом результата оказания государственной услуги заявителю независимо от его места жительства в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

3.4. Вариант 2. Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия юридическому лицу

3.4.1. Административные процедуры

3.4.1.1. Перечень административных процедур варианта:

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

Межведомственное информационное взаимодействие;

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 – 45 (сорок пять) рабочих дней.

3.4.2. Прием и регистрация заявление 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 (представителя) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется одним из следующих способов:

В форме документов на бумажном носителе посредством подачи заявления почтовым отправлением;

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 представитель заявителя должен представить самостоятельно, включая заявление по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту:

- Акт государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, 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, 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;

- Проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, подлинник, в прошитом и пронумерованном виде в 2 (двух) экземплярах на бумажном носителе и на электронном носителе в формате переносимого документа (PDF);

- 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.

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

- Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия, выданная Министерством культуры Российской Федерации;

- Задание на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

- Выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.4.2.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя является:

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

При направлении заявления почтовым отправлением – собственноручная подпись руководителя юридического лица либо его представителя, заверенная печатью, а в случае ее отсутствия нотариусом.

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

Наличие в заявлении сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя;

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

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

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;

Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.4.2.6. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места пребывания 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 заполненного в бумажном виде осуществляется должностным лицом уполномоченного органа после получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги путем визуального осмотра документа на наличие ошибок и неточностей, указанных в пункте 3.4.2.5 подраздела 3.4.2 раздела III настоящего Административного регламента.

В случае наличия в заявлении (бумажном) и (или) документах оснований, предусмотренных пунктом 3.4.2.5 подраздела 3.4.2 раздела III настоящего Административного регламента, должностным лицом уполномоченного органа принимается решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.2.9. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги оформляется на бланке уполномоченного органа и выдается (направляется) заявителю (представителю) с указанием причины отказа, по форме, утвержденной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.3.1. Основанием для начала административной процедуры является

непредставление заявителем документов, из числа указанных в подпункте 3.4.2.3 пункта 3.4.2 подраздела 3.4 раздела III настоящего Административного регламента, которые заявитель в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе представить по собственной инициативе.

3.4.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

Посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

Без использования СМЭВ.

3.4.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.4.3.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

Министерство культуры Российской Федерации;

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

Федеральная налоговая служба.

3.4.3.5. Срок направления межведомственного запроса – 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления заявителя о предоставлении услуги.

3.4.3.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

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

3.4.4.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

3.4.4.1.1. Непредставление или представление неполного комплекта документов, перечисленных в подпункте 3.4.2.2 пункта 3.4.2 подраздела 3.4 раздела III Административного регламента;

3.4.4.1.2. Заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия содержит отрицательные выводы по представленной документации;

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

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

органом необходимых для принятия решения сведений составляет 35 (тридцать пять) рабочих дней.

3.4.5. Предоставление результата государственной услуги

3.4.5.1. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

В форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю 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 посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

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

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

3.4.5.4. Предоставление уполномоченным органом результата оказания государственной услуги заявителю независимо от его адреса в пределах места нахождения юридического лица не предусмотрено.

3.5. Вариант 3. Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия индивидуальному предпринимателю

3.5.1. Административные процедуры

3.5.1.1. Перечень административных процедур варианта:

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

Межведомственное информационное взаимодействие;

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 – 45 (сорок пять) 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 (представителя) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется одним из следующих способов:

В форме документов на бумажном носителе посредством подачи заявления почтовым отправлением;

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 представитель заявителя должен представить самостоятельно, включая заявление по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту:

- Акт государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, 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, 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;

- Проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, подлинник, в прошитом и пронумерованном виде в 2 (двух) экземплярах на бумажном носителе и на электронном носителе в формате переносимого документа (PDF);

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

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

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

- Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия, выданная Министерством культуры Российской

Федерации;

- Задание на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия;

- Выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

- Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.5.2.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя) является:

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

При направлении заявления почтовым отправлением – собственноручная подпись индивидуально предпринимателя либо его представителя, заверенная нотариусом.

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

Наличие в заявлении сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя;

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

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

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;

Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.5.2.6. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства 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 заполненного в бумажном виде осуществляется должностным лицом уполномоченного органа после получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги путем визуального осмотра документа на наличие ошибок и неточностей, указанных в пункте 3.5.2.5 подраздела 3.5.2 раздела III настоящего Административного регламента.

В случае наличия в заявлении (бумажном) и (или) документах оснований, предусмотренных пунктом 3.5.2.5 подраздела 3.5.2 раздела III настоящего Административного регламента, должностным лицом уполномоченного органа

принимается решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.2.9. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги оформляется на бланке уполномоченного органа и выдается (направляется) заявителю (представителю) с указанием причины отказа, по форме, утвержденной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, из числа указанных в подпункте 3.5.2.3 пункта 3.5.2 подраздела 3.5 раздела III настоящего Административного регламента, которые заявитель в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе представить по собственной инициативе.

3.5.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

Без использования СМЭВ.

3.5.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.5.3.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

Министерство культуры Российской Федерации;

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

Федеральная налоговая служба.

3.5.3.5. Срок направления межведомственного запроса – 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления заявителя о предоставлении услуги.

3.5.3.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

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

3.5.4.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

3.5.4.1.1. Непредставление или представление неполного комплекта документов, перечисленных в подпункте 3.5.2.2 пункта 3.5.2 подраздела 3.5 раздела III Административного регламента;

3.5.4.1.2. Заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия содержит отрицательные выводы по представленной документации;

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

3.5.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 35 (тридцать пять) рабочих дней.

3.5.5. Предоставление результата государственной услуги

3.5.5.1. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

В форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю 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 посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

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

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

3.5.5.4. Предоставление уполномоченным органом результата оказания государственной услуги заявителю независимо от его места жительства в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

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.

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) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется одним из следующих способов:

В форме документов на бумажном носителе посредством подачи заявления почтовым отправлением;

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 заявителя) должен представить самостоятельно, включая заявление по форме согласно приложению № 4 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 заявителя) вправе представить по собственной инициативе, отсутствует.

3.6.2.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя

(представителя) является:

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

При направлении заявления почтовым отправлением – собственноручная подпись физического лица либо его представителя, собственноручная подпись руководителя юридического лица либо его представителя, заверенная печатью, а в случае ее отсутствия заверенная нотариусом.

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

Наличие в заявлении сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя;

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

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

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;

Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.6.2.6. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя (представителя 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 заполненного в бумажном виде осуществляется должностным лицом уполномоченного органа после получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги путем визуального осмотра документа на наличие ошибок и неточностей, указанных в пункте 3.6.2.5 подраздела 3.6.2 раздела III настоящего Административного регламента.

В случае наличия в заявлении (бумажном) и (или) документах оснований, предусмотренных пунктом 3.6.2.5 подраздела 3.6.2 раздела III настоящего Административного регламента, должностным лицом уполномоченного органа принимается решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.2.9. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги оформляется на бланке уполномоченного органа и выдается (направляется) заявителю

(представителю) с указанием причины отказа, по форме, утвержденной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

3.6.4.4. Предоставление уполномоченным органом результата оказания государственной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица не предусмотрено.

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 путём 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 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. Юридическое лицо; 3. Индивидуальный предприниматель.
2.	Гражданство заявителя	1. Российская Федерация; 2. Иностранное государство.
3.	Зачем обратился	1. Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия; 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.	Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия	1. Физическое лицо: Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия.
2.	Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта	2. Юридическое лицо: Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта

	культурного наследия регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия	культурного наследия регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия.
3.	Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия	3. Индивидуальный предприниматель: Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия.
7.	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги	1. Физическое лицо; 2. Юридическое лицо; 3. Индивидуальный предприниматель: 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 предоставлении государственной услуги по согласованию проектной документации
на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального
значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного
наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации,
выявленного объекта культурного наследия**

Прошу согласовать проектную документацию на проведение работ по сохранению
объекта культурного наследия регионального значения, включенного в единый
государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия:

(наименование объекта культурного наследия)

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

(субъект Российской Федерации)
(город)

улица д. корп./стр.

Проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия разработана:

(наименование проектной документации)
(состав проектной документации)

Организация-разработчик проектной документации:

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

Адрес места нахождения организации:

(субъект Российской Федерации)
(город)

улица д. корп./стр.

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

Регистрационный номер	
Дата выдачи	

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

Регистрационный номер	
Дата выдачи	

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

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

Приложение:

проектная документация на проведение работ

в ____ экз. на ____ л.

по сохранению объекта культурного наследия

электронный носитель _____

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

В ____ экз. на ____ л.
электронный носитель _____

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

В ____ экз. на ____ л.

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)

(ФИО заявителя (полностью))

**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**

СОГЛАСОВАНИЕ

**проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного
наследия регионального значения, включенного в единый государственный реестр
объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия**

Проектной документации

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

представленной на согласование в следующем составе:

(указывается состав проектной документации, в котором она согласовывается)

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

Заказчик разработки проектной документации:

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

Проектная организация

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

Проектная документация разработана на основании:

(указываются основания для разработки проектной документации)

Основания для согласования проектной документации:

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение № 4
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

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

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

_____ (указывается наименование, дата и номер документа)

_____ (указываются допущенные опечатки и (или) ошибки)

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

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

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

Выдать лично на руки

Направить почтовым отправлением

Направить на адрес электронной почты

Приложение:

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

в ____ экз. на ____ л.

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)

(ФИО заявителя (полностью))

**Приложение № 5
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 приеме заявления
и документов**

На основании заявления от _____ № _____ и прилагаемых к нему документов управлением государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области принято решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги по основаниям, указанным в Административном регламенте «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия» утвержденном приказом управления государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области» утвержденном приказом управления государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области от «__» _____ 20__ года № _____ (далее – Административный регламент).

Разъяснение причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления 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 № 6
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 государственной услуги по основаниям, указанным в Административном регламенте «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия» утвержденном приказом управления государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области» утвержденном приказом управления государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области от «__» _____ 20__ года № _____ (далее – Административный регламент).

Разъяснение причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления 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)