АГЕНТСТВО ПО ОХРАНЕ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| DATEACTIVATED г. | № DOCNUMBER |

г. Махачкала

**Об утверждении Административного регламента**

**Агентства по охране культурного наследия Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги   
«Предоставление информации о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2002, № 26, ст. 2519; 2024, № 33, (Часть II), ст. 5023), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 2010, № 31, ст. 4179; 2024, № 29, (Часть II), ст. 4101), распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 2113-р «Об утверждении  Перечня типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления» (Собрание законодательства РФ, 2019, № 39, ст. 5457; официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2023, 21 июня, № 0001202306210031), Законом Республики Дагестан от 3 февраля 2009 г. № 7 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Республики Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2009, № 3, ст. 77; интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2024, 6 марта, № 05004013028), постановлением Правительства Республики Дагестан от 8 апреля 2022 г.  № 83 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2022, 09 апреля, № 05002008680; 2024, 18 сентября, № 05002014011) и Положением об Агентстве по охране культурного наследия Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 18 ноября 2016 г. № 342 «Вопросы Агентства по охране культурного наследия Республики Дагестан» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2016, 23 ноября, № 0500201611230005; интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2024, 26 апреля, № 05002013302), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Агентства по охране культурного наследия Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя-начальника отдела надзора, сохранения и использования объектов культурного наследия федерального значения Агентства по охране культурного наследия Республики Дагестан Х.З. Харбилова.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель |  | М.А. Мусаев |

Утвержден приказом Агентства по охране культурного наследия Республики Дагестан от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Агентства по охране культурного наследия Республики Дагестан  
по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление информации о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Предоставление информации о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Агентством по охране культурного наследия Республики Дагестан (далее – Орган власти).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления Предоставление информации о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – заявление), заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за предоставлением информации о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» результатом предоставления Услуги является документ, предоставляющий информацию о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Предоставление информации о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и/или ошибок, в выданных в результате предоставления Услуги документах результатами предоставления Услуги являются:
   1. документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (на бумажном носителе либо в форме электронного документа);
   2. уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (на бумажном носителе либо в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, посредством почтовой связи, по электронной почте.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти составляет 3 рабочих дня с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – Единый портал.

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

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за предоставлением информации о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, заявление; документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении через представителя); акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащих хозяйственному освоению, и приложения к нему;

Вариант 2: индивидуальный предприниматель, заявление; документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении через представителя); акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащих хозяйственному освоению, и приложения к нему;

Вариант 3: юридическое лицо, заявление; документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении через представителя); акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащих хозяйственному освоению, и приложения к нему.

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и/или ошибок, в выданных в результате предоставления Услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 4: индивидуальный предприниматель, заявление; документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении через представителя);

Вариант 5: физическое лицо, заявление; документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении через представителя);

Вариант 6: юридическое лицо, заявление; документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении через представителя).

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. в Орган власти;
  2. посредством Единого портала;
  3. в МФЦ.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги является документ, предоставляющий информацию о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Предоставление информации о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) проведение общественных обсуждений;

в) принятие решения о предоставлении Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

1. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, по электронной почте, при личном обращении в Орган власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие проведение историко-культурной экспертизы объектов, предусмотренных статьей 30 Федерального закона «Об объектах культурного наследия», – акт государственной историко-культурной экспертизы (при подаче заявления );
   2. документы, подтверждающие личность лица (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления );

иной документ, подтверждающий личность заявителя (при подаче заявления );

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа, копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа, копия документа; по электронной почте: копия документа).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   4. по электронной почте – установление личности не требуется;
   5. при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя.
3. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   3. не соблюдены условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   4. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены и (или) не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации;
   5. электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
   6. некорректное заполнение полей электронного запроса;
   7. представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);
   8. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   9. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   10. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги.
4. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти составляет 3 рабочих дня с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Орган власти, посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, по электронной почте.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является документ, предоставляющий информацию о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Предоставление информации о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) проведение общественных обсуждений;

в) принятие решения о предоставлении Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

1. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, по электронной почте, при личном обращении в Орган власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие проведение историко-культурной экспертизы объектов, предусмотренных статьей 30 Федерального закона «Об объектах культурного наследия», – акт государственной историко-культурной экспертизы (при подаче заявления );
   2. документы, подтверждающие личность лица (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления );

иной документ, подтверждающий личность заявителя (при подаче заявления );

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа, копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа, копия документа; по электронной почте: копия документа).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   4. по электронной почте – установление личности не требуется;
   5. при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя.
3. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. не соблюдены условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   3. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены и (или) не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации;
   4. электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
   5. некорректное заполнение полей электронного запроса;
   6. представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);
   7. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   8. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   9. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   10. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги.
4. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти составляет 3 рабочих дня с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Орган власти, посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, по электронной почте.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является документ, предоставляющий информацию о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Предоставление информации о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) проведение общественных обсуждений;

в) принятие решения о предоставлении Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

1. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, по электронной почте, при личном обращении в Орган власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие проведение историко-культурной экспертизы объектов, предусмотренных статьей 30 Федерального закона «Об объектах культурного наследия», – акт государственной историко-культурной экспертизы (при подаче заявления );
   2. документы, подтверждающие личность лица (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления );

иной документ, подтверждающий личность заявителя (при подаче заявления );

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа, копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа, копия документа; по электронной почте: копия документа).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   4. по электронной почте – установление личности не требуется;
   5. при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя.
3. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. не соблюдены условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   2. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены и (или) не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации;
   3. электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
   4. некорректное заполнение полей электронного запроса;
   5. представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);
   6. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   7. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   8. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   9. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   10. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти составляет 3 рабочих дня с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Орган власти, посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, по электронной почте.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (на бумажном носителе либо в форме электронного документа);
   2. уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (на бумажном носителе либо в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Орган власти, по электронной почте, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления );

иной документ, подтверждающий личность заявителя (при подаче заявления );

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа, копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа, копия документа; по электронной почте: копия документа).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти, посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, по электронной почте – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;
   2. при личном обращении в Орган власти, посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, по электронной почте – уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (на бумажном носителе либо в форме электронного документа);
   2. уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (на бумажном носителе либо в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Орган власти, по электронной почте, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления );

иной документ, подтверждающий личность заявителя (при подаче заявления );

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа, копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа, копия документа; по электронной почте: копия документа).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти, посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, по электронной почте – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;
   2. при личном обращении в Орган власти, посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, по электронной почте – уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (на бумажном носителе либо в форме электронного документа);
   2. уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (на бумажном носителе либо в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Орган власти, по электронной почте, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления );

иной документ, подтверждающий личность заявителя (при подаче заявления );

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа, копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа, копия документа; по электронной почте: копия документа).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти, посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, по электронной почте – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;
   2. при личном обращении в Орган власти, посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, по электронной почте – уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок рассмотрения, принятия решений, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, выявления и устранения нарушений прав граждан.

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

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании обращений граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Услуги по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на Едином портале, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», путем направления письменного ответа на обращение заявителя посредством почтовой связи, в устной форме по телефону и (или) при личном приеме.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, по электронной почте, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, направляются (передаются) непосредственно в Орган власти, через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии).

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом Агентства по охране культурного наследия Республики Дагестан от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,   
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление информации о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»* | |
|  | Физическое лицо, заявление; документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении через представителя); акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащих хозяйственному освоению, и приложения к нему |
|  | Индивидуальный предприниматель, заявление; документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении через представителя); акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащих хозяйственному освоению, и приложения к нему |
|  | Юридическое лицо, заявление; документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении через представителя); акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащих хозяйственному освоению, и приложения к нему |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и/или ошибок, в выданных в результате предоставления Услуги документах»* | |
|  | Индивидуальный предприниматель, заявление; документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении через представителя) |
|  | Физическое лицо, заявление; документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении через представителя) |
|  | Юридическое лицо, заявление; документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении через представителя) |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Предоставление информации о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Индивидуальный предприниматель.  3. Юридическое лицо |
|  | Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги | 1. Заявление; документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении через представителя); акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащих хозяйственному освоению, и приложения к нему |
| *Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и/или ошибок, в выданных в результате предоставления Услуги документах»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Индивидуальный предприниматель.  2. Физическое лицо.  3. Юридическое лицо |
|  | Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги | 1. Заявление; документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении через представителя) |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному приказом Агентства по охране культурного наследия Республики Дагестан от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление Предоставление информации о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»

Прошу предоставить информацию о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

номер телефона: ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

дата подписания заявления: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи: ;

адрес электронной почты: ;

способ получения результата государственной услуги: ;

почтовый адрес: ;

форма выдачи документов (бумажный, электронный вид/через Единый портал): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

полномочия представителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

подпись представителя с указанием фамилии и инициалов и даты подписания: ;

адрес электронной почты (при наличии): ;

почтовый адрес: ;

срок действия полномочий: ;

замещаемая должность: ;

печать (при наличии): ;

способ получения результата государственной услуги: ;

наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя: .

ФОРМА к варианту 2

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление Предоставление информации о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»

Прошу предоставить информацию о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

ИНН: ;

ОГРНИП: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

контактный телефон: ;

полное наименование: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

подпись: ;

способ получения результата государственной услуги: ;

дата подписания заявления: ;

паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, личный номер (при его наличии), место жительства): ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты: ;

форма выдачи документов (бумажный, электронный вид/через Единый портал): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

полномочия представителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

подпись представителя с указанием фамилии и инициалов и даты подписания: ;

адрес электронной почты (при наличии): ;

почтовый адрес: ;

срок действия полномочий: ;

замещаемая должность: ;

печать (при наличии): ;

способ получения результата государственной услуги: ;

наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя: .

ФОРМА к варианту 3

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление Предоставление информации о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»

Прошу предоставить информацию о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

организационно-правовая форма организации: ;

должность уполномоченного лица: ;

подпись: ;

почтовый адрес: ;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

серия и номер документа: ;

дата выдачи документа: ;

кем выдан: ;

способ получения результата государственной услуги: ;

дата, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, подписавшего заявление, печать (при наличии): ;

форма выдачи документов (бумажный, электронный вид/через Единый портал): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

полномочия представителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

подпись представителя с указанием фамилии и инициалов и даты подписания: ;

адрес электронной почты (при наличии): ;

почтовый адрес: ;

срок действия полномочий: ;

замещаемая должность: ;

печать (при наличии): ;

способ получения результата государственной услуги: ;

наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя: .

ФОРМА к варианту 4

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги

Прошу внести исправления в документ, выданный в результате предоставления Услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: ;

корректные сведения: .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

ИНН: ;

ОГРНИП: ;

субъект Российской Федерации: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты (при наличии): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

подпись: ;

способ получения результата государственной услуги: ;

дата подписания заявления: ;

паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, личный номер (при его наличии), место жительства): ;

почтовый адрес: ;

форма выдачи документов (бумажный, электронный вид/через Единый портал): ;

данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

полномочия представителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

почтовый адрес: ;

замещаемая должность: ;

дата подписания заявления: ;

печать (при наличии): ;

подпись представителя заявителя: ;

способ получения результата государственной услуги: ;

наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя: .

ФОРМА к варианту 5

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги

Прошу внести исправления в документ, выданный в результате предоставления Услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: ;

корректные сведения: .

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: ;

почтовый адрес места жительства: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер телефона (с указанием кода): ;

адрес электронной почты: ;

подпись заявителя: ;

наименование документа, удостоверяющего личность: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

полномочия представителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

почтовый адрес: ;

замещаемая должность: ;

дата подписания заявления: ;

печать (при наличии): ;

подпись представителя заявителя: ;

способ получения результата государственной услуги: ;

наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя: .

ФОРМА к варианту 6

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги

Прошу внести исправления в документ, выданный в результате предоставления Услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: ;

корректные сведения: .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы: ;

подпись (от имени заявителя) руководителя или иного уполномоченного на это лица в соответствии с законодательством Российской Федерации: ;

адрес электронной почты: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица: ;

должность уполномоченного лица: ;

почтовый адрес юридического лица в пределах его места нахождения: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

полномочия представителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

почтовый адрес: ;

замещаемая должность: ;

дата подписания заявления: ;

печать (при наличии): ;

подпись представителя заявителя: ;

способ получения результата государственной услуги: ;

наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя: .

Приложение № 3 к Административному регламенту, утвержденному приказом Агентства по охране культурного наследия Республики Дагестан от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

(оформляется на официальном бланке)

|  |
| --- |
| Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сведения о заявителе - ФИО для граждан, полное наименование организации – для юридического лица) |

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления услуги**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления Предоставление информации о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в приеме документов по следующим основаниям:

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

Дополнительная информация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Агентство по охране культурного наследия Республики Дагестан, а также в судебном порядке.

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

|  |
| --- |
| Сведения об  электронной подписи |

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 4 к Административному регламенту, утвержденному приказом Агентства по охране культурного наследия Республики Дагестан от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

Форма

предоставления информации о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»

(оформляется на официальном бланке)

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о заявителе)

**Предоставление**

**информации о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о предоставлении государственной услуги Предоставление информации о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», в соответствии с Положением о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 г. № 530, рассмотрен акт государственной историко-культурной экспертизы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование проведенной историко-культурной экспертизы) от \_\_\_\_\_\_\_\_ (дата оформления акта историко-культурной экспертизы).

В ходе общественного обсуждения замечаний и предложений не поступило / поступили следующие замечания и предложения.

Перечень предложений:

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

По результатам рассмотрения акта государственной историко-культурной экспертизы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата), (Ф.И.О. эксперта) и прилагаемых к нему документов и материалов принято решение о согласии/о несогласии с выводами, изложенными в заключении экспертизы.

Причины несогласия:

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

Дополнительная информация:

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

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

(Должность, Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Сведения о сертификате  электронной подписи |

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)