

УПРАВЛЕНИЕ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО СОХРАНЕНИЮ, ИСПОЛЬЗОВАНИЮ, ПОПУЛЯРИЗАЦИИ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ « <u>19</u> » <u>02</u> 20 <u>25</u> г. Номер государственной регистрации № <u>27-0005/25</u>
--

**Управление Карачаево-Черкесской Республики по сохранению,
использованию, популяризации и государственной охране объектов
культурного наследия**

ПРИКАЗ № 12 -п

19 февраля 2025 г.

г. Черкесск

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

В соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Приказ Управления от 23.01.2023 № 03-п «Об утверждении административного регламента Управления Карачаево-Черкесской Республики по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Начальник Управления



А.А. Шебзухов

Приложение к приказу Управления
Карачаево-Черкесской Республики по
сохранению, использованию,
популяризации и государственной охране
объектов культурного наследия

от 19 февраля 2025 № 12-12

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления Управлением Карачаево-Черкесской Республики по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия государственной услуги «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ» (далее – государственная услуга, Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче заключения о наличии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению, и о соответствии его планируемого использования утвержденным

режимам использования земель и градостроительным регламентам в зонах охраны объектов культурного наследия.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями (получателями) государственной услуги могут быть физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель), действующие на основании документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков (перечень признаков заявителя), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, который приведен в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением

работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется:

1) Управлением Карачаево-Черкесской Республики по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия (далее-Управление).

2) Многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг Карачаево-Черкесской Республики (далее - МФЦ) в части приема заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и выдачи результата, при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Управлением, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территорий Карачаево-Черкесской Республики для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

2.2.2. Возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в случаях предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами государственной услуги, определяемыми по таблице 2 приложения 1 настоящего Административного регламента, результатами предоставления государственной услуги являются:

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

б) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

в) выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги должен содержать следующие сведения:

а) о наличии либо отсутствии объектов культурного наследия, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - реестр), выявленных объектов культурного наследия либо объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, на испрашиваемом земельном участке;

б) о наличии либо отсутствии данных о проведенных историко-культурных исследованиях на земельном участке;

в) о необходимости либо отсутствии необходимости проведения государственной историко-культурной экспертизы земельного участка;

г) о соответствии планируемого использования земельного участка требованиям к использованию территорий в границах защитных зон и в границах территорий объектов культурного наследия, включенных в реестр, в границах территорий выявленных объектов культурного наследия, в границах зон охраны объектов культурного наследия, включенных в реестр, в границах территорий исторических поселений, имеющих особое значение для истории и культуры Российской Федерации.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из следующих способов:

- непосредственно в Управлении;
- в МФЦ;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ);
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги Управлением составляет не более 15 рабочих дней со дня регистрации в Управлении заявления со всеми необходимыми документами.

В случае направления заявителем заявления для предоставления государственной услуги посредством почтового отправления, срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в Управлении и составляет не более 15 рабочих дней.

2.4.2. Заявление, направленное посредством ЕПГУ, регистрируется Управлением на ЕПГУ, в день его подачи и в тот же день заявителю направляется электронное уведомление о регистрации его заявления. Заявление, поданное после окончания рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется на следующий рабочий день.

Срок предоставления государственной услуги при подаче заявления через ЕПГУ составляет не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Управлении.

2.4.3. В случае предоставления запроса (заявления) через МФЦ срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ запроса (заявления) и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, в Управление.

Срок предоставления государственной услуги при подаче заявления через МФЦ составляет не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Управлении.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их

должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте Управления, а также на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в подразделах Административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в разделе 3 Административного регламента, в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственных услуг.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Возможность приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственных услуг.

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

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

Указанная информация также размещена на сайте Управления и в ЕПГУ.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация направленного заявителем запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги способами, указанными в подпункте 2.4. настоящего Административного регламента, в Управлении осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Управления, а также на ЕПГУ.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии

нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещен на официальном сайте Управления, а также на ЕПГУ.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для вариантов предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Перечень информационных систем, используемых для вариантов предоставления государственной услуги:

- ЕПГУ;
- АИС МФЦ.

III. Состав, последовательность и сроки предоставления государственной услуги

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

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

Вариант 2: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Вариант 3: Выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Управлении, в МФЦ, посредством ЕПГУ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в таблице 1 приложения 1 Административного регламента.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая комбинация которых соответствует одному варианту (таблица 2 приложения 1 к Административному регламенту).

3.3. Описание административных процедур вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1

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

1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1.1. Прием запроса (заявления), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и форматно-логическая проверка полноты информации и комплектности документов при подаче заявления на получение услуги.

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

1.3. Предоставление результата государственной услуги.

1.4. Получение дополнительных сведений от заявителя.

1.5. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги).

1.6. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса.

2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления)

и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3. Результатом предоставления настоящего варианта государственной услуги является выдача заключения о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ.

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

1.1. Прием запроса (заявления), документов, информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и форматно-логическая проверка полноты информации и комплектности документов при подаче заявления на получение услуги

1.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в Управление, в МФЦ, либо посредством почтовой связи, ЕПГУ следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя:
 - а) паспорт гражданина Российской Федерации;
 - б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:
 - а) доверенность, подтверждающая полномочия представителя;
 - б) иной документ, подтверждающий полномочия представителя;
- 4) согласие на обработку персональных данных заявителя либо представителя заявителя (форма согласия на обработку персональных данных приведена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту);
- 5) схему расположения земельного участка.

1.1.2. Способы установления личности (идентификации) являются:

- 1) при подаче запроса (заявления) посредством ЕПГУ - усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки

которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись;

2) при подаче запроса (заявления) в Управление либо в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

3) при подаче запроса (заявления) посредством использования почтовой связи - нотариально заверенный документ, удостоверяющий личность;

4) при подаче запроса (заявления) посредством электронной почты - нотариально заверенный документ, удостоверяющий личность в формате PDF.

1.1.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

1) обращение за предоставлением государственной услуги, предоставление которой не относится к полномочиям Управления;

2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) документы, необходимые для предоставления государственной услуги утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

4) наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

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

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

7) некорректное заполнение обязательных полей в запросе (отсутствие заполнения, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

8) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

9) представление электронных образов документов посредством ЕПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

10) подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

11) поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

12) запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

13) акт государственной историко-культурной экспертизы не подписан усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с подпунктом 5 пункта 1.1.3. настоящего варианта предоставления государственной услуги раздела 3 Административного регламента;

14) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.1.4. В административной процедуре принимают участие Управление и МФЦ. Территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, не участвуют в приеме заявления.

1.1.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания на территории Карачаево-Черкесской Республики.

1.1.6. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Управлении осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

Должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию, представленных заявителем документов осуществляет форматно-логическую проверку комплектности (достаточности) таких документов, а также проверку полноты и достоверности содержащейся в указанных документах информации.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 1.1.3. настоящего варианта предоставления государственной услуги раздела 3 Административного регламента, должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию, представленных заявителем документов, подготавливает уведомление об отказе в приеме документов необходимых для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту. Указанное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления, и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 1.1.3. настоящего варианта предоставления государственной услуги раздела 3

Административного регламента, должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию, представленных заявителем документов регистрирует запрос.

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

1.2.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) запрос заявителя не содержит наименования юридического лица (для гражданина - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтового адреса и/или электронного адреса заявителя;

2) в запросе заявителя отсутствуют необходимые сведения;

3) запрос заявителя не поддается прочтению, о чем сообщается гражданину, направившему запрос;

4) в запросе содержится вопрос, на который заявителю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства (руководитель Управления вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу, о данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение);

5) в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (должностное лицо вправе оставить запрос без ответа по сути поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему его, о недопустимости злоупотребления правом).

1.2.2. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги - не более 13 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.3. Предоставление результата государственной услуги

1.3.1. Результат предоставления варианта государственной услуги может быть получен:

- непосредственно в Управлении;
- в МФЦ;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ);
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи.

1.3.2. Срок предоставления результата государственной услуги - не более 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

1.3.3. Вариант государственной услуги предусматривает возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

1.4. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

1.5. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) (далее - процедура оценки)

При предоставлении государственной услуги проведение процедуры оценки не предусмотрено.

1.6. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (далее соответственно - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс)

При предоставлении государственной услуги проведение процедуры распределения ограниченного ресурса не предусмотрено.

Вариант 2

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе

1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1.1. Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и форматно-логическая проверка полноты информации и комплектности документов при подаче заявления на получение услуги.

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

1.3. Предоставление результата государственной услуги.

2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и

документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача документов с исправленными опечатками и (или) ошибками, допущенными в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги.

1.1. Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в Управление, в МФЦ, либо посредством почтовой связи, ЕПГУ следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя:
 - а) паспорт гражданина Российской Федерации;
 - б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:
 - а) доверенность, подтверждающая полномочия представителя;
 - б) иной документ, подтверждающий полномочия представителя;
- 4) согласие на обработку персональных данных заявителя либо представителя заявителя (форма согласия на обработку персональных данных приведена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту);
- 5) схему расположения земельного участка.

1.1.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- 1) при подаче запроса (заявления) посредством ЕПГУ - усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись;
- 2) при подаче запроса (заявления) в Управление либо в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- 3) при подаче запроса (заявления) посредством использования почтовой связи - нотариально заверенный документ, удостоверяющий личность;

4) при подаче запроса (заявления) посредством электронной почты-нотариально заверенный документ, удостоверяющий личность в формате PDF.

1.1.3. Заявителю может быть отказано в приеме запроса (заявления) и документов, при отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок.

1.1.4. В Административной процедуре принимают участие Управление и МФЦ. Территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, не участвуют в приеме заявления.

1.1.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

1.1.6. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Управлении или в МФЦ осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

Должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию, представленных заявителем документов осуществляет форматно-логическую проверку комплектности (достаточности) таких документов, а также проверку полноты и достоверности, содержащейся в указанных документах информации.

При наличии оснований, предусмотренных п. 1.1.3. настоящего варианта предоставления государственной услуги раздела 3 Административного регламента, должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию, представленных заявителем документов, обеспечивает направление уведомления об отказе в приеме запроса (заявления) заявителю, в том числе в электронной форме, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 1.1.3. настоящего варианта предоставления государственной услуги раздела 3 Административного регламента, должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию, представленных заявителем документов регистрирует запрос.

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

1.2.1. Основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах отсутствуют.

1.2.2. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет не более 4 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.3. Предоставление результата государственной услуги

1.3.1. Результат предоставления варианта государственной услуги может быть получен:

- непосредственно в Управлении;
- в МФЦ;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ);
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи.

1.3.2. Срок предоставления результата государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

1.3.3. Вариант государственной услуги предусматривает возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

Выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления государственной услуги

1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1.1. Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги и форматно-логическая проверка полноты информации и комплектности документов при подаче заявления на получение услуги.

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

1.3. Предоставление результата государственной услуги.

2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и

документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача дубликата заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению.

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги.

1.1. Прием запроса, документов, информации, необходимых для предоставления государственной услуги и форматно-логическая проверка полноты информации и комплектности документов при подаче заявления на получение услуги

1.1.1. Заявителю для получения варианта государственной услуги необходимо представить непосредственно в Управление, в МФЦ либо посредством почтовой связи, ЕПГУ следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя:
 - а) паспорт гражданина Российской Федерации;
 - б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:
 - а) доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
 - б) иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- 4) согласие на обработку персональных данных заявителя либо представителя заявителя (форма согласия на обработку персональных данных приведена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту);
- 5) схему расположения земельного участка.

1.1.2. Способы установления личности (идентификации) являются:

- 1) при подаче запроса (заявления) посредством ЕПГУ - усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись;
- 2) при подаче запроса (заявления) в Управление либо в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

3) при подаче запроса (заявления) посредством использования почтовой связи - нотариально заверенный документ, удостоверяющий личность;

4) при подаче запроса (заявления) посредством электронной почты - нотариально заверенный документ, удостоверяющий личность в формате PDF.

1.1.3. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

1.1.4. В административной процедуре принимают участие Управление и МФЦ. Территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, не участвуют в приеме заявления.

1.1.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

1.1.6. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Управлении или в МФЦ осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

Должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию, представленных заявителем документов осуществляет форматно-логическую проверку комплектности (достаточности) таких документов, а также проверку полноты и достоверности содержащейся в указанных документах информации.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 1.1.3. настоящего варианта предоставления государственной услуги раздела 3 Административного регламента, должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию, представленных заявителем документов обеспечивает направление уведомления об отказе в приеме запроса (заявления) заявителю, в том числе в электронной форме, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 1.1.3. настоящего варианта предоставления государственной услуги раздела 3 Административного регламента, должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию, представленных заявителем документов регистрирует запрос.

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

1.2.1. Основания для отказа в предоставлении варианта государственной услуги законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики не предусмотрены.

1.2.2. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет не более 4 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.3. Предоставление результата государственной услуги

1.3.1. Результат предоставления варианта государственной услуги может быть получен:

- непосредственно в Управлении;
- в МФЦ;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ);
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи.

1.3.2. Срок предоставления результата государственной услуги – не более 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

1.3.3. Вариант государственной услуги предусматривает возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления или МФЦ (далее - должностные лица) положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Карачаево-

Черкесской Республики, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководством Управления или МФЦ.

Текущий контроль за предоставлением должностными лицами государственной услуги осуществляется на постоянной основе.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

Проверки проводятся уполномоченными лицами Управления.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Регламентом.

Персональная ответственность должностного лица определяется его должностным регламентом в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностные лица при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента.

Должностные лица при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Управление и МФЦ осуществляют постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

Управление и МФЦ осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности Управления и МФЦ при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих и работников

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

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- 1) при личном обращении заявителя в Управление;
- 2) посредством телефонной связи;
- 3) в сети Интернет.

Заявители имеют право обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Управления в административном (досудебном) и (или)

судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Карачаево – Черкесской Республики.

Основанием для начала административной процедуры является поступившая жалоба от заявителя. Жалоба может быть подана как письменно, так и устно (на личном приеме).

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия или бездействие государственных гражданских служащих Управления, нарушающие права и законные интересы заявителей, некорректное поведение или нарушение служебной этики, а также нарушение положений настоящего Административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ государственных гражданских служащих Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг.

Жалоба может быть направлена на имя начальника Управления.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Управления, ЕПГУ, через МФЦ.

Жалоба содержит:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, сотрудника, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, сотрудника Управления;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица, сотрудника Управления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Управления, его должностного лица в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

В случае установления по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Управление направляет мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы одним из следующих способов по выбору заявителя:

1) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

2) в виде бумажного документа, который направляется Управлением заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) в виде электронного документа, который направляется Управлением заявителю с использованием сети Интернет.

Права гражданина при рассмотрении обращения:

1) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

2) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Формы жалобы и способы ее подачи:

- в форме документа на бумажном носителе - передается непосредственно в Управление;

- в форме документа на бумажном носителе - направляется по почте в адрес Управления;

- в форме электронного документа - направляется в Управление посредством ЕПГУ, или официального сайта Управления.

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

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

Перечень общих признаков заявителей, по которым объединяются категории заявителей:

Обратившийся за предоставлением сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ, либо за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, либо за выдачей дубликата документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, являющийся собственником (пользователем) (уполномоченным представителем собственника (пользователя)) земельных участков, подлежащего воздействию земляных, строительных, мелиоративных хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ.

Таблица 1

Анкета с вопросами для выявления общих признаков, по которым объединяются категории заявителей:

№ п/п	Вопросы для определения значения признака заявителя	Значение признака заявителя
1	Цель Вашего обращения?	а) предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия,

		<p>включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьями 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ;</p> <p>б) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;</p> <p>в) выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.</p>
2	<p>Являетесь ли Вы собственником (пользователем) (уполномоченным представителем собственника (пользователя)) земельных участков, подлежащего воздействию земляных, строительных, мелиоративных хозяйственных работ, предусмотренных статьями 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ?</p>	<p>а) да;</p> <p>б) нет</p>

Таблица 2

Комбинация признаков заявителя, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги:

№ варианта	Вариант предоставления государственной услуги	Комбинации признаков заявителей
1	Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный	1) обратившийся за предоставлением сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры)

	<p>реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ</p>	<p>народов Российской Федерации и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ;</p> <p>2) являющийся собственником (пользователем) (уполномоченным представителем собственника (пользователя)) земельных участков, подлежащего воздействию земляных, строительных, мелиоративных хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ</p>
2	<p>Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе</p>	<p>1) обратившийся за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;</p> <p>2) являющийся собственником (пользователем) (уполномоченным представителем собственника (пользователя)) земельных участков, подлежащего воздействию земляных, строительных, мелиоративных хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ</p>
3	<p>Выдача дубликата документа выданного в результате предоставления государственной услуги</p>	<p>1) обратившийся за выдачей дубликата документа выданного в результате предоставления государственной услуги;</p> <p>2) являющийся собственником (пользователем) (уполномоченным представителем собственника (пользователя)) земельных участков, подлежащего воздействию земляных, строительных, мелиоративных хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ.</p>

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов
культурного наследия, включенных в единый государственный
реестр объектов культурного наследия (памятников истории и
культуры) народов Российской Федерации и выявленных объектов
культурного наследия на землях, подлежащих воздействию
земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ,
предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской
Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ,
указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса
Российской Федерации) и иных работ»

Начальнику Управления Карачаево-
Черкесской Республики по
сохранению, использованию,
популяризации и государственной
охране объектов культурного
наследия

Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

(полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы, ФИО физического лица, индивидуального предпринимателя, для представителем: ФИО представителя, дата, номер доверенности в интересах кого подается заявление)

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

(адрес (местонахождение) земельного участка, кадастровый номер земельного участка (при его наличии))

Почтовый адрес заявителя

Контактный телефон _____

Результат предоставления услуги прошу выдать следующим способом:
по почте;
по адресу электронной почты.

К заявлению прилагаются:

1. Схема расположения земельного участка: (количество листов)
(количество экземпляров)
2. Доверенность на представителя на _____ л. в _____ экз.
(при условии подачи заявления представителем физического лица,
юридического лица, индивидуального предпринимателя).

(Подпись заявителя)

Дата

" ____ " _____ 20 ____ года

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Управление уведомляет, что заявление об оказании государственной услуги принято "___" _____ 20___ года, зарегистрировано № _____.

По результатам рассмотрения заявления принято решение отказать в предоставлении государственной услуги "Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ", по основанию:

1) представление неточных, неполных сведений об адресе (местонахождении) земельного участка, кадастровом номере земельного участка (при его наличии);

2) отсутствие схемы расположения земельного участка (в случае отсутствия кадастрового номера земельного участка).

3) отсутствие у Управления сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ.

Начальник Управления _____

(подпись, расшифровка подписи)

Ф.И.О.исполнителя

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

Согласие на обработку персональных данных

(Фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированный (ная) по адресу:

(адрес регистрации)

паспорт гражданина РФ серия _____ № _____
выдан _____

(кем и когда выдан)

мобильный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, содержащиеся в заявлении (запросе) и в прилагаемых документах в объемах, необходимых для предоставления услуги.

Обработка персональных данных включает в себя такие действия как сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Оказание услуг предполагает обработку персональных данных различными способами (с использованием автоматизированных информационных систем, а также без использования автоматизации).

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Я проинформирован, что могу отозвать указанное согласие путем представления оператору заявления в простой письменной форме об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на

обработку персональных данных. В подтверждение изложенного нижеподписавшийся подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

" ____ " _____ 202_ г.

(расшифровка подписи)

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

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

Перечень

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Карачаево-Черкесской Республики

№	Наименование МФЦ, его подразделений	Местонахождение МФЦ, его подразделений (субъект Российской Федерации, муниципальный район/городской округ, населенный пункт, улица, дом)	Официальный сайт МФЦ	Контактная информация: телефон и адрес электронной почты для обращения заявителей
1.	«Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – Центр информационных технологий Карачаево-Черкесской Республики»	369000, КЧР, г. Черкесск, ул. Калантаевского, 36	https://umfc.kchgov.ru/	+7(8782)25-01-01
				+7(8782)25-00-25
				+7(8782)25-01-15 mfc@citkchr.ru
2.	Муниципальное Бюджетное Учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Черкесска	369000, КЧР г. Черкесск, ул. Космонавтов, 102	http://mfc09.ru/	+7(8782)263-958 +7(8782)260-373 mail@mfc09.ru
3.	Муниципальное Бюджетное Учреждение	369300, КЧР,	http://ud-mfc.ru/	+7(87875)7-06-36

	«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Усть-Джегутинском муниципальном районе	Усть-Джегутинский муниципальный район, г. Усть-Джегута, ул. Щекута, 36в 369100, КЧР, Прикубанский муниципальный район, пос. Кавказский, пр-кт, Ленина, 26	ud.mfc@mail.ru
4.	Муниципальное Бюджетное Учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Прикубанском муниципальном районе		http://prik.mfc.kchgov.ru kazieva_asiyat@mail.ru +7(87874)4-11-51
5.	Муниципальное Бюджетное Учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Малокарачаевском муниципальном районе	369380, КЧР, Малокарачаевский район, с. Учккен, ул. Ленина, 122	http://mydoc-mk.ru/index.php?go=home mfc-mk@yandex.ru +7(87877)2-54-15
6.	Муниципальное Бюджетное Учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Адыге-Хабльском муниципальном районе	369330, КЧР, Адыге-Хабльский муниципальный район, а. Адыге-Хабль, ул. Советская, 15	http://ah.mfc.kchgov.ru mfts.adygekhabl@mail.ru +7(87870)5-19-87
7.	Муниципальное Бюджетное Учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Зеленчукском муниципальном районе	369140 КЧР, Зеленчукский муниципальный район, ст. Зеленчукская, ул. Леонова, 149/1	http://mfc-zel.ru/ mfc_zel@mail.ru +7(87878)5-16-22
8.	Муниципальное Бюджетное Учреждение «Многофункциональный центр	369340 КЧР, Ногайский муниципальный район,	http://mfcnr.ru/ +7(87870)5-40-11

	предоставления государственных и муниципальных услуг в Ногайском муниципальном районе	п. Эркен-Шахар, ул. Некрасова, 16		mfts.nogay@mail.ru
9.	Муниципальное Бюджетное Учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Урупском муниципальном районе	369260, КЧР, Урупский муниципальный район, ст. Преградная, ул. Красная, 112	http://urup.mfc.kchgov.ru	+7(87876)6-17-71 urupprmfc@mail.ru
10.	Муниципальное Бюджетное Учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Карачаевском городском округе»	369200, КЧР, г. Карачаевск, Карачаевский район, ул. Чкалова, 1-а	http://kgo.mfc.kchgov.ru	+7(87879)2-04-38 mfc.karachaevesk@mail.ru
11.	Муниципальное Бюджетное Учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Хабезском муниципальном районе»	369400, КЧР, Хабезский район, а. Хабез, ул. У. Хабекова, 143	http://habez.mfc.kchgov.ru	+7(87873)5-10-33 habezmfc@bk.ru
12.	Муниципальное Бюджетное Учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Карачаевском муниципальном районе»	369237, КЧР, Карачаевский район, а. Нижняя Мара, ул. Хапаева, д. №8	http://mfc-kmr.ru/	+7(87879)2-12-36 krmfc@mail.ru
13.	Муниципальное Бюджетное Учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Абазинском муниципальном районе»	369110, КЧР, Абазинский район, а. Инжич-Чукун, ул. Ленина, 1	http://abaz.mfc.kchgov.ru	+7(87822)3-41-77 222abaza@list.ru