



**СЛУЖБА ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ И НАДЗОРУ
ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
(СЛУЖБА ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА)**

П Р И К А З

«27» 09 2011 г.

№ 329

г. Кызыл

Об утверждении Административного регламента предоставления Службой по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва государственной услуги по предоставлению физическим и юридическим лицам информации о наличии либо отсутствии объекта культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ на основании данных государственного учета

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 2 Закона Республики Тыва от 2 июня 2006 года №1779 ВХ-1 «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Тыва» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Службы по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва по предоставлению государственной услуги «Предоставление физическим и юридическим лицам на основании данных государственного учета информации о наличии либо отсутствии 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, объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, включенного в перечень выявленных объектов культурного наследия, объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия, либо об отсутствии данной информации».

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования на официальном сайте Службы по

лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Службы – И.К. Сат.

И.о. руководителя Службы

 Ч.Х. Шапошникова

Утвержден
приказом Службы по
лицензированию и надзору
отдельных видов деятельности
Республики Тыва
от «12» сентября 2021 № 329

**Административный регламент
предоставления Службой по лицензированию и надзору отдельных
видов деятельности Республики Тыва государственной услуги
«Предоставление сведений о наличии или отсутствии 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, объектов культурного наследия,
включенных в единый государственный реестр объектов культурного
наследия (памятников истории и культуры) народов Российской
Федерации, выявленных объектов культурного наследия и объектов,
обладающих признаками объекта культурного наследия»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Службой по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва (далее – Служба) государственной услуги «Предоставление сведений о наличии или отсутствии 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, объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия и объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия».

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические и юридические лица либо их уполномоченные представители (далее - заявитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Службой посредством размещения информации:

1) на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Службы (далее – официальный сайт);

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), в региональной государственной информационной системе «Портал государственных услуг Республики Тыва» (далее - РПГУ).

3) на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.1. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

при личном обращении;

при письменном обращении;

по телефону;

по электронной почте;

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

на Интернет-сайте Службы;

на ЕПГУ и РПГУ;

через средства массовой информации.

Справочная информация о месте нахождения, графике работы Службы, справочных телефонах структурных подразделений Службы, участвующих в предоставлении государственной услуги, адреса официального сайта, электронной почты и (или) формы обратной связи Службы в сети «Интернет», порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Службы в сети «Интернет»: tuvrar@mail.ru, на ЕПГУ и (или) РПГУ, а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

3.3. На Интернет-сайте Службы и ЕПГУ и (или) РПГУ размещаются следующие сведения о государственной услуге:

почтовый адрес; адрес электронной почты; номера телефонов справочной службы; электронный адрес официального сайта; график (режим) работы; график приема заявителей; сведения о структурном подразделении, в компетенцию которого входит предоставление государственной услуги, его руководителе;

сведения о телефонных номерах специалистов Службы, ответственных за предоставление государственной услуги;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

информация о требованиях к совместимости, сертификату ключа подписи, обеспечению возможности подтверждения подлинности электронной цифровой подписи заявителя;

график (режим) работы Службы;

график приема заявителей;

форма заявления о предоставлении государственной услуги и образец ее заполнения;

порядок и способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

порядок записи на личный прием к должностным лицам;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

3.4. На информационных стендах в помещении Службы размещается следующая информация:

почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов специалистов Службы ответственных за предоставление государственной услуги, график (режим) работы, график приема заявителей, сведения о руководителе, номер его кабинета;

адрес официального сайта Службы;

порядок предварительной записи на подачу заявления о предоставлении государственной услуги, включая номера телефонов для предварительной записи;

текст настоящего Регламента;

блок-схема настоящего Регламента;

время ожидания в очереди на прием документов и получения результата государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

сроки предоставления государственной услуги;

формы заявления о предоставлении государственной услуги и образцы его заполнения;

порядок и способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

порядок и способы получения разъяснений по порядку предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

порядок записи на личный прием к должностным лицам;

порядок получения книги отзывов и предложений по вопросам организации приема заявителей;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Информационные стенды должны быть освещены, хорошо просматриваемыми.

Информационные стенды содержат актуальную информацию, необходимую для получения государственной услуги. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

3.5. Опубликование (размещение, распространение) информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, Федеральным законом от 9

февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулируемыми вопросы размещения информации в средствах массовой информации».

4. Физические лица имеют право обращаться за консультацией в Службу по телефонам, указанным в пункте 3.2 административного регламента, и (или) при личном приеме, посредством направления письменных обращений.

Консультация по государственной услуге осуществляется специалистом, в чьи должностные обязанности входит предоставление государственной услуги.

Специалист обязан осуществлять консультирование по следующему перечню информации:

перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

правам заявителей и обязанностям Службы при предоставлении государственной услуги;

порядку и способам получения заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги;

времени ожидания в очереди на прием документов и получения результата государственной услуги;

срокам предоставления государственной услуги в целом, так и отдельных административных процедур;

порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, включая информацию о номерах телефонов уполномоченных должностных лиц;

Специалист предоставляет помощь заявителям при заполнении формы заявлений о предоставлении государственной услуги.

В ответе по телефону специалист сообщает свою фамилию, имя, отчество, должность, консультирует по интересующим его вопросам или сообщает номер телефона специалиста, по которому заявитель может получить интересующую информацию о порядке получения государственной услуги.

На телефонный звонок и устные обращения специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся лиц по интересующим их вопросам, должен обращаться к ним на «Вы», проявлять спокойствие и выдержку, давать разъяснения в понятной форме, исключая возможность ошибочного или двоякого их понимания.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

4.1. Письменное информирование или консультация при обращении в Службу осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, электронной почтой или посредством официального сайта в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя. Руководитель Службы или его заместитель определяют ответственного исполнителя для подготовки ответа. Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой форме и

должен содержать, ответы на поставленные вопросы, указание фамилии и номера телефона исполнителя. Ответ подписывается руководителем Службы или его заместителями и направляется заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

4.2. Заявитель имеет право получить сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги по телефону.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону Заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, проставленные в полученной при подаче документов копии запроса.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) государственной услуги находится рассмотрение представленного заявления.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги: «Предоставление сведений о наличии или отсутствии 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, объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия и объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия» (далее – государственная услуга).

Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

6. Наименование органа исполнительной власти Республики Тыва, предоставляющего государственную услугу – Служба по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва.

Описание результата предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги являются предоставление заявителю следующих сведений:

7.1. Сведений об отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия и объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия на запрашиваемом земельном участке, 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) и иных работ, об отсутствии защитных зон и зон охраны объектов культурного наследия (Приложение № 2).

Критерием определения территорий, в отношении которых у Службы имеются основания предполагать отсутствие на указанных территориях объектов культурного наследия, включенных в реестр, выявленных объектов культурного наследия либо объектов, обладающих признаками объектов культурного наследия, являются наличие информации у Службы об отсутствии на указанных территориях объектов культурного наследия, включенных в реестр, выявленных объектов культурного наследия либо объектов, обладающих признаками объектов культурного наследия (а в отношении объектов, обладающих признаками объекта археологического наследия, информации о ранее проведенных работах по выявлению и изучению объектов археологического наследия на указанных территориях).

Информация об отсутствии на указанных территориях объектов культурного наследия, включенных в реестр, выявленных объектов культурного наследия либо объектов, обладающих признаками объектов культурного наследия (а в отношении объектов, обладающих признаками объекта археологического наследия, информации о ранее проведенных работах по выявлению и изучению объектов археологического наследия на указанных территориях) устанавливается на основе сведений:

а) единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

б) перечней выявленных объектов культурного наследия;

в) иной документации, имеющейся у органов охраны объектов культурного наследия, в том числе:

- учетных карточек и паспортов объектов культурного наследия,

- учетных карт объектов, представляющих собой историко-культурную ценность,

- учетных дел объектов культурного наследия,

- утвержденных границ территории объектов культурного наследия;

- актов государственной историко-культурной экспертизы о наличии или отсутствии объектов культурного наследия,

- отчетной документации о результатах археологических полевых работ,

- результатов проведения мероприятий по государственной охране объектов культурного наследия, в том числе результатов мониторинга состояния объектов культурного наследия,

- документации, предоставляемой в случае обнаружения объекта археологического наследия при проведении археологических полевых работ или изменения учетных данных объекта археологического наследия в результате проведения археологических полевых работ,

- документации, предоставляемой в случае обнаружения при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, в том числе объектов археологического наследия,

- разделов об обеспечении сохранности объектов культурного наследия в проектах проведения изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, указанных в статье 30 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» работ по использованию лесов и иных работ, проектов обеспечения сохранности указанных объектов культурного наследия, планов проведения спасательных археологических полевых работ;

г) документации, имеющейся у Российской академии наук или иного профильного научного, музейного или образовательного учреждения:

- научных отчетов о выполненных археологических полевых работах,
- полевой документации,
- рукописей,
- картографических материалов,
- иных архивных документов,
- специализированных справочных изданий,
- публикаций;

7.2 Сведений об отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия на запрашиваемом земельном участке, 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) и иных работ, об отсутствии защитных зон и зон охраны объектов культурного наследия, и об отсутствии необходимости проведения историко-культурной экспертизы на наличие или отсутствие объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия (Приложение № 3):

1) в связи с отсутствием объекта историко-культурной экспертизы в соответствии со статьей 30 Федерального закона № 73-ФЗ, так как земляные, строительные, мелиоративные, хозяйственные работы, предусмотренные 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 иные работы осуществляются без воздействия на земли, не подверженные природным, техногенным и антропогенным воздействиям, обработкам.

Критериями определения отсутствия воздействия на земли, не подверженные природными, техногенными и антропогенным воздействиями (обработкам), при производстве 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 являются:

- отсутствие изменения параметров существующего строения при производстве реконструкции объекта капитального строительства;
- отсутствие изменения параметров существующего полотна дороги при

производстве ремонта (т. ч. и капитального ремонта) автомобильных дорог;

- отсутствие изменения параметров существующего полотна дороги при производстве ремонта (т. ч. и капитального ремонта) полотна железной дороги;

- установка объектов, не являющихся объектами некапитального строительства, выполняемых из легковозводимых конструкций, без заглубленных фундаментов, без коммуникаций и без подземных сооружений, сезонного или вспомогательного назначения;

- плоскостные парковки – площадки для легкового автотранспорта без устройства фундаментов;

- малые архитектурные формы (элементы декоративного оформления, устройства для оформления мобильного и вертикального озеленения, игровое, спортивное, осветительное оборудование) – без устройства фундаментов и прокладки подземных коммуникаций;

- аттракционы, шапито – объекты из сборно-разборных конструкций;

- установка летних павильонов, беседок, навесов, сцен, торговых киосков, павильонов и иных объектов мелкорозничной торговли, теплицы, парники, остановочные павильоны, наземные туалетные кабины;

- другие подобные сооружения, осуществляемые без воздействия на земли, не подверженные природными, техногенными и антропогенным воздействиями (обработкам).

2) в связи с наличием данных о внешних воздействиях природного, антропогенного и техногенного характера, в том числе при строительстве объектов капитального строительства, на указанные территории, приведшие к полной утрате объектов, обладающих признаками объекта археологического наследия.

Критериями определения о внешних воздействиях природного, антропогенного и техногенного характера, в том числе при строительстве объектов капитального строительства, на указанные территории, приведшие к полной утрате объектов, обладающих признаками объекта археологического наследия, являются:

а) природного характера:

- абразия берегов рек, озер, водохранилищ;

- меандрирование рек;

- оползни, солифлюкция и др. экзогенные процессы.

б) антропогенного и техногенного характера:

- насильственное разрушение объектов археологического или их частей в результате различных видов хозяйственной деятельности;

- отвалы на территории заявленного участка, образовавшиеся в результате строительных, горнодобывающих, землеустроительных и иных работ, в результате, которых невозможно проведение археологических исследований;

- повреждение поверхности заявленного земельного участка при ранее проведенных строительных, горнодобывающих, землеустроительных и иных видов работ в результате, которого был поврежден предполагаемый культуросодержащий слой (карьеры, свайные поля, траншеи, и т. д.);

7.3. Сведений о наличии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников

истории и культуры) народов Российской Федерации, либо о наличии выявленных объектов культурного наследия и либо о наличии объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия на запрашиваемом земельном участке, 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) и иных работ, о наличии защитных зон и зон охраны объектов культурного наследия и об их режимах использования, и (или) необходимости в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 36 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» разработки обязательных разделов об обеспечении сохранности указанных объектов культурного наследия в проектах проведения таких работ или проектов обеспечения сохранности указанных объектов культурного наследия либо плана проведения спасательных археологических полевых работ, включающих оценку воздействия проводимых работ на указанные объекты культурного наследия (Приложение № 4).

7.4. Сведений об отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия на запрашиваемом земельном участке, 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) и иных работ, об отсутствии защитных зон и зон охраны объектов культурного наследия, но об отсутствии данных о наличии объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, и, поэтому, о необходимости проведения государственной историко-культурной экспертизы по определению наличия или отсутствия объектов культурного наследия на земельных участках (Приложение № 5).

Срок предоставления государственной услуги

8. Государственная услуга предоставляется в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления в Службе.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

9. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 25.12.1993, № 237);

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 октября 2001 года, № 44, ст. 4147; Парламентская газета, 30 октября 2001 года, № 204 - 205; Российская газета, 30 октября 2001 года, № 211 - 212);

Градостроительный кодекс Российской Федерации (Российская газета, 30 декабря 2004 года, № 290; Собрание законодательства Российской Федерации, 03 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 16; Парламентская газета, 14 января 2005 года, № 5 - 6);

Лесной кодекс Российской Федерации (Российская газета, 08 декабря 2006 года, № 277; Собрание законодательства Российской Федерации, 11 декабря 2006 года, № 50, ст. 5278; Парламентская газета, 14 декабря 2006 года, № 209);

Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (Российская газета, 29 июня 2002 года, № 116 - 117; Собрание законодательства Российской Федерации, 01 июля 2002 года, № 26, ст. 2519; Парламентская газета, 29 июня 2002 года, № 120 - 121);

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 05 мая 2006 года, № 95; Собрание законодательства Российской Федерации, 08 мая 2006 года, № 19, ст. 2060; Парламентская газета, 11 мая 2006 года, № 70 - 71);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 30 июля 2010 года, № 168; Собрание законодательства Российской Федерации, 02 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

Законом Республики Тыва от 18 января 2013 г. № 1772 ВХ-1 «Об охране и использовании историко-культурного наследия народов Республики Тыва» (Нормативные акты Республики Тыва, Приложение к газете «Тувинская правда», 2013, № 3; Шын, 2013, № 13);

Законом Республики Тыва от 2 июня 2006 года №1779 ВХ-1 «О системе исполнительных органах государственной власти Республики Тыва»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2011, № 22, ст. 3169);

постановлением Правительства Республики Тыва от 25 января 2011 г. № 39 «Об утверждении Положения о Службе по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва» (Тувинская правда, 17.02.2011, Приложение 6, спецвыпуск; Шын, 28.07.2011, № 84);

постановление Правительства Республики Тыва от 26.10.2012 № 598 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Тыва, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Тыва, предоставляющих государственные услуги».

настоящим Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их предоставления

10. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Службу следующие документы:

10.1. Заявление о предоставлении государственной услуги с указанием вида работ (наименование объекта строительства, проведения земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ) на земельном участке с указанием адреса (местонахождения) земельного участка, кадастрового номера земельного участка (при его наличии) по рекомендованной форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (далее - заявление).

Заявление может быть подано при личном обращении, посредством почтовой связи, либо при наличии технической возможности посредством ЕПГУ или РПГУ, по адресу электронной почты.

В случае обращения за предоставлением услуги уполномоченных представителей заявителей представляются документы или их заверенные копии, подтверждающие полномочия представителя заявителя (далее - документы).

10.2. Картографический материал земельного участка, подлежащего воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ (в случае отсутствия кадастрового номера земельного участка и отсутствия границ сформированного земельного участка в публичной кадастровой карте), который включает в себя:

- ситуационную схему расположения участка или выкопировку с крупномасштабной карты (М 1:50000, М 1:25000), которые детально характеризуют его месторасположение и имеют конкретные, легко находимые на местности ориентиры (населенные пункты, водоемы, дороги);

- или схему (план) земельного участка (М 1:2000; 1:5000), отражающую геоморфологическую ситуацию, рельеф, растительные зоны, строения и сооружения.

На картографическом материале указываются масштаб, условные обозначения, координаты, площадь. Границы размещаемого объекта отображаются линией толщиной не более 0,5 мм. Для площадных объектов должны быть указаны меры линий по границам, для линейных объектов - протяженность и ширина полосы отвода, площадь.

10.3. Фотографические изображения территории, результаты инженерных изысканий и документы и сведения, по которым определяется внешние воздействия природного, антропогенного и техногенного характера (предоставляется при необходимости определения внешних воздействий природного, антропогенного и техногенного характера, в том числе при строительстве объектов капитального строительства, на указанные территории, приведшие к полной утрате объектов, обладающих признаками

объекта археологического наследия).

10.4. Акт заключения государственной историко-культурной экспертизы по определению наличия или отсутствия объектов культурного наследия на земельных участках (предоставляется в случае, если ранее Служба давала сведения о том, что не имеет данных об отсутствии на указанных землях объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, и в связи с этим о необходимости проведения государственной историко-культурной экспертизы по определению наличия или отсутствия объектов культурного наследия).

10.5 Оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии
с нормативными правовыми актами для предоставления
государственной услуги, которые находятся в распоряжении
государственных органов, органов местного самоуправления и иных
органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и
которые запрашиваются исполнительным органом посредством
межведомственного информационного взаимодействия**

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые запрашиваются исполнительным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия: **не предусмотрено.**

12. Запрещается требовать от Заявителя:

12.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

12.2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, его территориальных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва, за исключением документов, включенных в перечень документов, установленный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственной услуги. Заявитель

вправе представить указанные документы и информацию в исполнительный орган государственной власти Республики Тыва по собственной инициативе.

12.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

12.4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

**документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги Службой: отсутствует.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в представлении государственной услуги**

14. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

15. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

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 и отсутствия границ сформированного земельного участка в публичной кадастровой карте).

3) невозможность определения вида работ на земельном участке;

4) в случае несогласия с выводами акта заключения государственной историко-культурной экспертизы по определению наличия или отсутствия объектов культурного наследия на земельных участках в соответствии с Положением о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденным постановлением Правительства РФ от 15.07.2009 № 569.

5) заявление подано лицом, не имеющим на то полномочий.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги**

16. Государственная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины
или иной платы, взимаемой за предоставление
государственной услуги**

17. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления
о предоставлении государственной услуги и при получении
результата предоставления государственной услуги**

18. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут.

18.1. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут.

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

19. Документы, поступившие в Службу, регистрируются структурным подразделением Службы, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его поступления путем внесения информации в систему автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ЕСЭД», а поступившие после 16.30 часов (15.30 - в предпраздничные дни) - на следующий после поступления рабочий день.

Регистрация заявления, поступившего в Службу в электронной форме в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения
запросов о предоставлении государственной услуги, информационным
стендам с образцами их заполнения и перечнем документов,
необходимых для предоставления каждой государственной услуги,
размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной
информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к
обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в
соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной
защите инвалидов**

20. Государственная услуга предоставляется в помещениях Службы. Служба располагается по адресу: г. Кызыл, улица Калинина, 1 «б». При входе в здание размещена вывеска с названием Службы. Вход в помещения предоставления государственной услуги также оснащается вывеской о наименовании Службы, сами помещения оснащаются табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества работника Службы, в должностные обязанности которого входит предоставление государственной услуги.

Вход в здание, в котором размещается Служба, обеспечивается условиями для беспрепятственного доступа для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников): оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. У входа в здание установлена кнопка вызова сотрудника охраны.

В целях соблюдения прав инвалидов на беспрепятственный доступ в помещения Службы для получения государственной услуги сотрудники Службы при предоставлении государственной услуги обеспечивают

инвалидам (включая инвалидов, использующие кресла-коляски и собак проводников):

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи в помещении Службы;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

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

20.1. При входе в здание функционирует пропускной пункт, пропуск выписывается при наличии у заявителей документов, удостоверяющих личность, или служебного удостоверения. В местах предоставления государственной услуги предусматривается место для хранения верхней одежды заявителей.

20.2. Информационные стенды, визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещаются на стенах в непосредственной близости от входной двери (дверей) кабинетов Службы.

20.3. Для ожидания в очереди и для заполнения заявлений заявителям отводятся места, оборудованные стульями или скамьями, столами для возможности оформления документов, имеющими письменные принадлежности (карандаш, авторучка), бланки заявлений о предоставлении государственной услуги и бумагу для производства вспомогательных записей (памяток, пояснений). Информация о предоставлении услуги при личном обращении заявителя предоставляется бесплатно сотрудниками Службы, участвующими в предоставлении государственной услуги, в соответствии с должностными регламентами.

Показатели доступности и качества государственных услуг

21. К показателям, характеризующим качество и доступность государственной услуги, относятся:

1) Соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом. Значение показателей не должно превышать 30 календарных дней.

2) Снижение среднего числа обращений заявителей в орган государственной власти для получения государственной услуги – до 2;

3) Предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

4) Обеспечение полной открытости информации о государственной услуге в сети Интернет, информационном стенде, в том числе сведений о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах Службы,

должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги, последовательности и сроках предоставления государственной услуги;

5) Создание комфортных условий для заявителей при предоставлении государственной услуги;

6) Количество обоснованных жалоб на решения и действия (бездействия) сотрудников Службы должно равняться нулю;

7) Количество необоснованных отказов в предоставлении государственной услуги должно равняться нулю;

8) Возможность получения муниципальной услуги в электронном виде с использованием РПГУ;

9) возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ и (или) РПГУ.

Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

22. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Службой осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

23. При реализации своих функций МФЦ и организации, привлекаемые МФЦ в целях повышения территориальной доступности государственных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна», для реализации данных функций не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

24. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется на основании соглашений, заключенных между МФЦ и Службой, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

25. Доступ для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем на ЕПГУ и (или) РПГУ в случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ осуществляется после прохождения процедуры регистрации и аутентификации на портале ЕПГУ и (или) РПГУ с использованием аутентификационных данных либо электронной подписи.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и(или) РПГУ заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) запись на прием в Службу для подачи заявления на получение услуги;
- в) формирование заявления;
- г) прием и регистрация Службой заявления и документов, необходимых для предоставления услуги;
- д) получение результата предоставления услуги;
- е) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- ж) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

25.1. Подача заявления в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ подтверждает ознакомление заявителем с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу заявления по открытым каналам связи сети Интернет.

25.2. Прием заявителей в Службе может осуществляться по предварительной записи по телефону или ЕПГУ и (или) РПГУ.

25.3. Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Службе графика приема.

25.4. Запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

25.5. Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и (или) РПГУ.

25.6. Для осуществления предварительной записи посредством ЕПГУ и/или РПГУ, заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- номер телефона;
- адрес электронной почты (по желанию);
- желаемую дату и время приема.

25.7. В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем, предварительная запись аннулируется.

25.8. При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема.

25.9. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

25.10. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

25.11. Для получения государственной услуги заявитель направляет заявление посредством ЕПГУ и/или РПГУ, обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

25.12. Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

25.13. Оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Тыва, не предусмотрена.

25.14. Выдача результата предоставления государственной услуги производится в зависимости от выбора способа получения результата, указанного заявителем в заявлении: лично, по почте или по электронной почте, указанной в заявлении.

25.15. При подаче заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ оценка качества предоставления услуги осуществляется в Личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ.

25.16. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, и других организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и их должностных лиц изложен в разделе V настоящего Регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

26. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 26.1. прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 26.2. рассмотрение заявления и комплекта документов, оформление результата предоставления государственной услуги;
- 26.3. выдача (направление) результата предоставления государственной услуги;
- 26.4. порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ.
- 26.5. исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

27. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение Службой заявления с прилагаемыми к нему документами от заявителя, поступившего (направленного) в адрес Службы одним из следующих способов:

- при личном обращении;
- по почте,
- по электронной почте на электронный адрес Службы.
- через ЕПГУ и (или) РПГУ (с момента реализации технической возможности).

27.1. Должностным лицом, ответственным за прием заявления о предоставлении государственной услуги, является лицо, ответственное за прием и регистрацию входящей корреспонденции в Службе. Должностное лицо, ответственное за прием заявления о предоставлении государственной услуги:

27.1.1. принимает заявление и документы по описи и регистрирует поступивший комплект документов (заявление и прилагаемые к нему документы) в Системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ЕСЭД» Службы;

27.1.2. при направлении заявления в электронной форме (в сканированном виде), в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ (с момента реализации технической возможности), в 2-дневный срок с момента его регистрации направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием заявления.

27.2. Результатом административного действия являются прием и регистрация Службой заявления о предоставлении государственной услуги и передача поступивших документов руководителю Службы (его заместителю) для назначения должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги (далее по тексту – ответственный исполнитель).

Общий максимальный срок предоставления административной процедуры составляет рабочий 1 день.

Заявления, поступившие после 16.30 часов (15.30 - в предпраздничные дни), регистрируются на следующий после поступления рабочий день.

Регистрация заявления, поступившего в Службу в электронной форме в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

27.3. Критерии принятия решений: получение обращения заявителя или его представителя Службой посредством личного приема, получения почтового отправления заявителя или его обращения в электронной форме или через ЕПГУ и (или) РПГУ (с момента реализации технической возможности).

27.4. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является регистрация заявления с комплектом документов в Системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ЕСЭД», а также отметка на заявлении с указанием даты и номера регистрации.

Рассмотрение заявления с приложенными к нему документами и оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги

28. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача принятого комплекта документов руководителю Службы либо заместителю руководителя Службы для рассмотрения и визирования.

Комплект документов, рассмотренный и завизированный руководителем Службы либо заместителем руководителя Службы, передается начальнику управления Службы, ответственного за предоставление государственной услуги (далее – начальник).

Руководитель отдела назначает из числа сотрудников управления Службы, ответственного за предоставление государственной услуги, ответственного исполнителя по рассмотрению комплекта документов (далее – ответственный исполнитель).

Ответственный исполнитель:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;
2) устанавливает наличие полномочий Службы по рассмотрению обращения заявителя;

3) на основе сведений и критериев, указанных в абзаце 3 пункта 7.1 и пункта 7.2 настоящего административного регламента, устанавливает наличие или отсутствие данных на запрашиваемой территории объектов культурного наследия, включенных в реестр, выявленных объектов культурного наследия либо объектов, обладающих признаками объектов культурного наследия.

3.1) если для оказания данной государственной услуги предоставлен акт заключения государственной историко-культурной экспертизы по определению наличия или отсутствия объектов культурного наследия на земельных участках (предоставляется в случае, если ранее Служба выдавала сведения о том, что не имеет данных об отсутствии на указанных землях объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, и в связи с этим необходимо проведение государственной историко-культурной экспертизы по определению наличия или отсутствия объектов культурного наследия), то в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заключения экспертизы и приложений к нему обязан их разместить на официальном сайте

Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») для общественного обсуждения.

Ответственный специалист рассматривает предложения, поступившие в течение 7 рабочих дней со дня размещения заключения экспертизы и приложений к нему, на официальном сайте Службы в сети «Интернет» в электронной или письменной форме.

Ответственный специалист в течение 3 рабочих дней со дня окончания общественного обсуждения на официальном сайте в сети «Интернет» размещает сводку предложений, поступивших во время общественного обсуждения заключения экспертизы, с указанием позиции Службы.

4) по результатам рассмотрения обращения подготавливает один из проектов информационного письма, предусмотренных в пункте 7 настоящего административного регламента (результат предоставления государственной услуги), либо отказе предоставления государственной услуги по основаниям, предусмотренных в пункте 15 настоящего административного регламента, и направляет для подписания руководителю Службы.

29. Результатом административной процедуры является подписание руководителем Службы информационного письма о предоставлении государственной услуги либо об отказе его предоставления.

Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является подписанное руководителем Службы информационное письмо о предоставлении государственной услуги либо об отказе его предоставления.

30. Продолжительность административной процедуры составляет не более 14 рабочих дней.

Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги

31. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписание руководителем Службы информационного письма о предоставлении государственной услуги либо об отказе его предоставления.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является специалист, ответственный за делопроизводство в Службе.

Специалист, ответственный за делопроизводство в Службе:

- регистрирует информационное письмо о предоставлении государственной услуги либо об отказе его предоставления в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства;

- выдает информационное письмо о предоставлении государственной услуги либо об отказе его предоставления лично заявителю под подпись или направляет в его адрес по почте.

Копия результата предоставления государственной услуги вместе с заявлением остается на хранении в Службе.

31.1. Критерии принятия решения является получение специалистом, ответственным за делопроизводство в Службе, подписанного руководителем Службы информационного письма о предоставлении государственной услуги

либо об отказе его предоставления.

32. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю информационного письма.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является зарегистрированное и выданное или направленное заявителю информационное письмо о предоставлении государственной услуги либо об отказе его предоставления.

33. Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день, в случае отправки информационного письма по почте, составляет не более 2 рабочих дней.

**Порядок осуществления административных процедур (действий)
в электронной форме, в том числе с использованием
ЕПГУ и (или) РПГУ.**

34. С момента реализации технической возможности предварительная запись на прием для подачи заявления на предоставление государственной услуги осуществляется посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

35. С момента реализации технической возможности подача заявления на предоставление государственной услуги осуществляется посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

36. С момента реализации технической возможности получение сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

**Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления государственной услуги
документах**

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги информационном письме.

Срок прохождения административной процедуры не должен превышать **5 рабочих дней** с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги информационном письме.

Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги информационном письме принимается в случае, если в указанном документе выявлены несоответствия.

Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом Службы опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги информационном письме либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги информационном письме.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

38. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляют руководитель Службы заместитель руководителя Службы, начальник управления.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

39. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы Службы либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на нарушение своевременности, полноты и качества предоставления государственной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает руководитель Службы или уполномоченное им должностное лицо.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

40. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные специалисты несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

40.1. Ответственность специалистов определяется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Тыва.

40.2. О мерах, принятых в отношении специалистов, виновных в

нарушении положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер Служба сообщает в письменной форме юридическому или физическому лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

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

41. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги являются:

- а) независимость;
- б) должная тщательность.

41.1. Независимость лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, от специалистов состоит в том, что при осуществлении контроля они независимы от специалистов, в том числе не имеют родства с ними.

Лица, осуществляющие контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

41.2. Должная тщательность лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим разделом административного регламента.

Порядок осуществления заявителем оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ

42. Заявителям предоставляется возможность оценить качество предоставления государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

42.1. Оценка качества предоставления государственных услуг осуществляется по следующим критериям:

- 1) Время предоставления государственных услуг;
- 2) Время ожидания в очереди при получении государственных услуг;
- 3) Вежливость и компетентность сотрудника, взаимодействующего с заявителем при предоставлении государственных услуг;
- 4) Комфортность условий в помещении, в котором предоставлены государственные услуги;
- 5) Доступность информации о порядке предоставления государственных услуг.

42.2. Сотрудник, предоставивший гражданину результаты государственной услуги, обязан проинформировать его о возможности оценить качество предоставления государственных услуг с использованием сети "Интернет".

42.3. Гражданин вправе оценить качество предоставления государственных услуг с помощью сети «Интернет» после его идентификации с помощью федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» посредством опросной формы, размещенной в Личном кабинете ЕПГУ и (или) РПГУ.

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 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также должностных лиц, государственных служащих, работников, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

43. Заявители, либо представители заявителя, действующие на основании доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе исполнения государственной услуги решений и действий (бездействия) Службы, их должностных лиц.

Органы государственной власти Республики Тыва, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

44. Жалоба на действия или бездействие должностных лиц Службы подается в Службу. Жалоба на решения руководителя Службы подается в вышестоящий орган – в Правительство Республики Тыва.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ

45. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Службы в сети «Интернет», на ЕПГУ и (или) РПГУ, на информационных стендах в помещениях Службы, а также может быть сообщена заявителю должностными лицами при личном приеме, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- Постановление Правительства Республики Тыва от 26.10.2012 № 598 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Тыва, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Тыва, предоставляющих государственные услуги».

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
(рекомендованная)

Руководителю Службы по
лицензированию и надзору
отдельных видов деятельности
Республики Тыва

от _____

(для физических лиц - Ф.И.О.
(последнее - при наличии);

для юридических лиц
- наименование;

Ф.И.О. (последнее - при наличии)
уполномоченного представителя)

почтовый адрес:

(телефон и (или) факс либо адрес
электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги

Прошу предоставить сведения о наличии (отсутствии) объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия, объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, в т.ч. объектов археологического наследия, зон охраны и защитных зон объектов культурного наследия на земельных участках по проекту:

(указывается местоположение, наименование объекта строительства, кадастровый номер земельного участка, координаты (WGS -84), площадь) земельного участка под объект строительства)

Приложение: Карта местоположения объекта строительства.

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать следующим способом:

(выбранное отметить знаком: ✓)

- в Службе
- по электронной почте
- по почте

К заявлению прилагаются:

1. Схема расположения земельного участка: ____ (количество листов) ____ (количество экземпляров).

2. Документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя (например, доверенность, акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя и другие документы в соответствии с законодательством) на ____ л. в ____ экз.

(при условии подачи заявления представителем физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя).

(Подпись заявителя)

Дата

“ ____ ” _____ 20 ____ года

обнаружения обязан направить заявление в письменной форме об указанных объектах в региональный орган охраны объектов культурного наследия.

Должность уполномоченного лица _____
(подпись) _____
(ФИО)

ФИО исполнителя
№ телефона исполнителя

СЛУЖБА ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ И НАДЗОРУ
ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

Наименование юридического лица,
ФИО заявителя,
индивидуального предпринимателя
адрес проживания (нахождения)

СВЕДЕНИЯ

об отсутствии объекта (объектов) культурного наследия, включенных в реестр, выявленных объектов культурного наследия и об отсутствии необходимости проведения ГИКЭ по определению наличия или отсутствия объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия

Служба по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва (далее – Служба), рассмотрев Ваше обращение от «__» _____ 20__ № __, сообщает, что на земельном участке, с кадастровым номером _____, расположенном по адресу: _____, отведенном под производство работ по проекту: _____, объекты культурного наследия, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленные объекты культурного наследия, отсутствуют.

Испрашиваемый земельный участок расположен вне зон охраны и защитных зон объектов культурного наследия.

Также Служба сообщает об отсутствии необходимости проведения государственной историко-культурной экспертизы по определению наличия или отсутствия объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, на землях по данной проектной документации в связи:

1) с отсутствием объекта историко-культурной экспертизы в соответствии со статьей 30 Федерального закона № 73-ФЗ, так как земляные, строительные, мелиоративные, хозяйственные работы, предусмотренные 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 иные работы осуществляются без воздействия на земли, не подверженные природным, техногенным и антропогенным воздействиям, обработкам.

2) с наличием данных о внешних воздействиях природного, антропогенного и техногенного характера, в том числе при строительстве объектов капитального строительства, на указанные территории,

приведшие к полной утрате объектов, обладающих признаками объекта археологического наследия.

Информируем Вас, что в соответствии с пунктом 4 ст. 36 Федерального закона от 25.06.2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» земляные, строительные, хозяйственные и иные работы должны быть немедленно приостановлены исполнителем работ в случае обнаружения объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия. Исполнитель работ в течение трех рабочих дней со дня их обнаружения обязан направить заявление в письменной форме об указанных объектах в региональный орган охраны объектов культурного наследия

Должность уполномоченного лица _____
(подпись) _____ (ФИО)

ФИО исполнителя
№ телефона исполнителя

указанный объект культурного наследия и меры по обеспечению их сохранности, либо план проведения спасательных археологических полевых работ;

- получить по документации или разделу документации, обосновывающей меры по обеспечению сохранности объекта культурного наследия, заключение государственной историко-культурной экспертизы и представить его совместно с указанной документацией в Согласование на согласование;

- обеспечить реализацию согласованной со Службой документации, обосновывающей меры по обеспечению сохранности объекта культурного наследия.

Должность уполномоченного лица _____
(подпись) (ФИО)

ФИО исполнителя
№ телефона исполнителя

СЛУЖБА ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ И НАДЗОРУ
ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

Наименование юридического лица,
ФИО заявителя,
индивидуального предпринимателя
адрес проживания (нахождения)

СВЕДЕНИЯ

об отсутствии данных о наличии объектов, обладающих признаками
объекта культурного наследия, и о необходимости проведения
государственной историко-культурной экспертизы по определению наличия
или отсутствия объектов культурного наследия на земельных участках

Служба по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности
Республики Тыва (далее – Служба), рассмотрев Ваше обращение от
« » _____ 20 № _____, сообщает, что на земельном участке, с кадастровым
номером _____, расположенном по адресу: _____,
отведенном под производство работ по проекту: _____, объекты
культурного наследия, включенные в единый государственный реестр
объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации, и выявленные объекты культурного наследия,
отсутствуют.

Испрашиваемый земельный участок расположен вне зон охраны и
защитных зон объектов культурного наследия.

Но Служба **не имеет данных** об отсутствии на испрашиваемых
участках **объектов, обладающих признаками объекта культурного
наследия (в т.ч. археологического).**

Учитывая изложенное, если Вы хотите проектировать и проводить
земляные, строительные, мелиоративные, хозяйственные работы, работы по
использованию лесов и иных работ, то в соответствии со ст.28,
30,31,32,36,45.1 Федерального закона №73-ФЗ от 25.06.2002 «Об объектах
культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов
Российской Федерации» (п.56 ст. 26 Федерального закона от 03.08.2018 N
342-ФЗ) обязаны:

- обеспечить проведение и финансирование историко-культурной
экспертизы земельного участка, подлежащего воздействию земляных,

строительных, хозяйственных и иных работ, путем археологической разведки, в порядке, установленном ст.45.1 Федерального закона;

- либо обеспечить проведение и финансирование историко-культурной экспертизы документации, за исключением научных отчетов о выполненных археологических полевых работах, в соответствии с которыми определяется наличие или отсутствие объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия на земельном участке, подлежащем воздействию земляных, строительных, хозяйственных и иных работ, а также заключение государственной историко-культурной экспертизы указанной документации (либо земельного участка).

В случае обнаружения в границе земельного участка, подлежащего воздействию земляных, строительных, хозяйственных и иных работ, объектов, обладающих признаками объекта археологического наследия, и после принятия Службой решения о включении данного объекта в перечень выявленных объектов культурного наследия:

- разработать в составе проектной документации раздел об обеспечении сохранности выявленного объекта культурного наследия или о проведении спасательных археологических полевых работ или проект обеспечения сохранности выявленного объекта культурного наследия либо план проведения спасательных археологических полевых работ, включающих оценку воздействия проводимых работ на указанный объект культурного наследия (далее документация или раздел документации, обосновывающий меры по обеспечению сохранности выявленного объекта культурного (археологического) наследия);

- получить по документации или разделу документации, обосновывающей меры по обеспечению сохранности выявленного объекта культурного наследия, заключение государственной историко-культурной экспертизы и представить его совместно с указанной документацией в Службу на согласование;

- обеспечить реализацию согласованной Службой документации, обосновывающей меры по обеспечению сохранности выявленного объекта культурного (археологического) наследия.

Должность уполномоченного лица _____
(подпись) (ФИО)

ФИО исполнителя

№ телефона исполнителя