

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«11» ноября 2016 г.

№ 01-03/16-203

Об утверждении технологической схемы предоставления государственной услуги «Предоставление выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Ленинградской области от 27 апреля 2015 года №139-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты» по организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области по принципу «одного окна» на 2015 год», приказываю:

1. Утвердить технологическую схему предоставления государственной услуги «Предоставление выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя – начальника департамента государственной охраны, сохранения и использования объектов культурного наследия комитета по культуре Ленинградской области.

Председатель комитета

Е.В. Чайковский

к приказу Комитета по культуре
Ленинградской области
от «11» 11 2016 № 01-03/16-203

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМИТЕТОМ ПО КУЛЬТУРЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВЫПИСКИ ИЗ ЕДИНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕЕСТРА ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ (ПАМЯТНИКОВ
ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ) НАРОДОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Раздел 1. Общие сведения о государственной услуге

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Комитет по культуре Ленинградской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	4700000010000226628
3	Полное наименование услуги	Предоставление выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации
4	Краткое наименование услуги	Нет
5	Административный регламент предоставления государственной услуги	Приказ комитета по культуре Ленинградской области от 25 мая 2016 года № 01-03/16-38 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»
6	Перечень «подуслуг»	Нет
7	Способы оценки качества государственной услуги	1) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru ; 2) Единый Портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru ; 3) Официальный сайт (указывается сайт адм. района); 4) Терминальные устройства; 5) Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи

Раздел 2. Общие сведения о государственной услуге

№	Наименование государственной услуги	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении государственной услуги	Основания приостановления предоставления государственной услуги	Срок приостановления предоставления государственной услуги	Плата за предоставление государственной услуги			Способ обращения за получением государственной услуги	Способ получения результата государственной услуги
		При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)	При подаче заявления по месту жительства (месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Предоставление выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников и истории и культуры) народов Российской Федерации	Не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления	Не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления	Нет	1) Подача заявления от имени заявителя лицом, не имеющим на то полномочий; 2) Текст заявления написан неразборчиво, не указаны или указаны не полностью наименование организации, фамилия, имя, отчество физического лица	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	1) Комитет по культуре Ленинградской области; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»; 3) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru ; 4) Единый портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru	1) Комитет по культуре Ленинградской области; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»; 3) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru ; 4) Единый портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru

Раздел 3. Сведения о заявителях государственной услуги

№	Категория лиц, имеющих право на получение государственной услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение государственной услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение государственной услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление государственной услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Предоставление выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации						
	Физические лица в соответствии с действующим законодательством	1. Документ, удостоверяющий личность	<p>Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги (дату получения результата услуги).</p> <p>Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>	Заявитель может обратиться за получением услуги через своего представителя, выступающего от его имени с запросом о предоставлении государственной услуги, если это прописано в доверенности	18 лет, дееспособный	Доверенность	<p>Должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);</p> <p>Должна быть заверена печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц)</p>
	Юридические лица в соответствии с действующим законодательством	<p>2. Документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя (для юридических лиц);</p> <p>2.1. Решение (приказ) о назначении или избрании лица на должность</p>	<p>1) Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги (дату получения результата услуги).</p> <p>Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> <p>2) Решение (приказ, выписка из протокола) должно содержать:</p> <p>- наименование юридического</p>	Заявитель может обратиться за получением услуги через своего представителя, выступающего от его имени с запросом о предоставлении государственной услуги, если это прописано в доверенности	Должностные лица, уполномоченные обращаться от юридического лица	Доверенность	<p>Должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);</p> <p>Должна быть заверена печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц)</p>

			<p>лица,</p> <ul style="list-style-type: none">- ФИО физического лица, назначенного (выбранного) на должность (орган юридического лица), и наименование соответствующей должности (органа)- подпись должностного лица (органа юридического лица), подготовившего документ,- дату составления документа,- срок пребывания на должности (в органе), если он не указан в учредительных документах. <p>Наименование должности (органа) должна соответствовать, должно соответствовать указанным в учредительных документах сведениям об органе юридического лица (должности), действующего от имени юридического лица без доверенности</p>	
--	--	--	---	--

--	--	--	--

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения государственной услуги

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения государственной услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Предоставление выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации							
1	Письменное заявление о предоставлении услуги	Заявление о предоставлении выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации	1 экз. Оригинал	Нет	Сведения заявления подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления. В случае подачи заявления через законного представителя или доверенного лица сведения, указанные в заявлении, подтверждаются подписью законного представителя, доверенного лица с проставлением даты представления заявления	Приложение 1, 2	Образец заполнения документа в приложении 5, 6
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя)	Документ, удостоверяющий личность	1 экз. Копия	Предоставляется один из документов данной категории документов	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Не требуется	Не требуется
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя)	1. Доверенность	1 экз. Оригинал	Предоставляется, если гражданин обращается через представителя	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений	Не требуется	Не требуется
		2. Решение (приказ) о назначении или избрании лица на должность	1 экз. Оригинал	Предоставляется, если обращается представитель юридического лица	Включает: -подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; -информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности; Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги	Не требуется	Не требуется

Раздел 6. Результат государственной услуги

№	Документ/документы, являющиеся результатом государственной услуги	Требования к документу/документам, являющимся результатом государственной услуги	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющимся результатом государственной услуги	Образец документа/документов, являющихся результатом государственной услуги	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предоставление выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации								
1	Выписка из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации	1. По форме согласно регламенту; 2. Подписывается председателем/заместителем председателя Комитета 3. При предоставлении услуги в электронном формате подписывается ЭП должностного лица, уполномоченного на рассмотрение заявления	Положительный	Приложение 4	Приложение 3	1) Комитет по культуре Ленинградской области; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»; 3) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru ; 4) Единый портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru	Постоянно	1 год
2	Мотивированное письменное уведомление об отказе в предоставлении выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации	1. Официальное письмо Комитета, подписанное председателем/заместителем председателя Комитета 2. При предоставлении услуги в электронном формате подписывается ЭП должностного лица, уполномоченного на рассмотрение заявления	Отрицательный	Отсутствует	Приложение 4			

Раздел 7. Технологические процессы предоставления государственной услуги

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Предоставление выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации						
1	Прием и регистрация документов	Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также установление ответственного исполнителя.	5 дней	Специалист комитета по культуре Ленинградской области, ответственный за делопроизводство; специалист МФЦ	АИС МФЦ (для специалистов МФЦ); АИС Комитета (для специалистов Комитета); наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты	Не требуются
2	Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги и выдача документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 3 раздела 2 Регламента.	1. Подготовка ответа заявителю, передача подписанных документов на регистрацию в отдел, ответственный за делопроизводство 2. Регистрация документов, выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги	1) 20 дней 2) 3 дня	1. Сотрудник департамента государственной охраны, сохранения и использования объектов культурного наследия 2. Специалист комитета по культуре Ленинградской области, ответственный за делопроизводство, специалист МФЦ	1. Документационное обеспечение Технологическое обеспечение 2. АИС МФЦ (для специалистов МФЦ); АИС Комитета (для специалистов Комитета); наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты; Журнал регистрации обращения заявителей	Не требуются

Раздел 8. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения государственной услуги
1	2	3	4	5	6
Предоставление выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации					
1) Официальный сайт комитета по культуре Ленинградской области; 2) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru ; 3) Единый портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru	Запись отсутствует, прием осуществляется в часы работы комитета по культуре Ленинградской области	Требуется предоставление документов на бумажном носителе	Нет	1) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru ; 2) По телефону или лично специалистами комитета по культуре Ленинградской области, ответственными за информирование 3) По электронной почте;	1) Комитет по культуре Ленинградской области (в том числе по почте); 2) Официальный сайт комитета по культуре Ленинградской области; 3) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (в том числе по почте); 4) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru ; 5) Единый портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru

В комитет по культуре Ленинградской области

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(паспорт: серия, номер, кем

и когда выдан)

(фактический обратный адрес

для почтовых отправлений)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить выписку из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации объекта недвижимого имущества, расположенного по адресу:

кадастровый номер участка _____

(подпись) (Ф.И.О.)

(дата)

Результат рассмотрения запроса прошу:

- выдать на руки в Комитете;
- выдать на руки в МФЦ;
- направить по почте;
- направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ

В комитет по культуре Ленинградской области
от _____
(полное наименование организации,
_____ юридический адрес)
_____ (фамилия, имя, отчество, должность
_____ руководителя)
_____ (фактический обратный адрес
_____ для почтовых отправлений)
_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить выписку из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации объекта недвижимого имущества, расположенного по адресу:

кадастровый номер участка _____

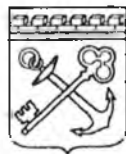
Руководитель организации _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

_____ (дата)

Результат рассмотрения запроса прошу:

- выдать на руки в Комитете;
- выдать на руки в МФЦ;
- направить по почте;
- направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ

Форма выписки из единого государственного реестра объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской
Федерации



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

198097, Санкт-Петербург
ул. Трефолева, д. 34
Телефон: 747-11-05

ВЫПИСКА

**из единого государственного реестра объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации**

Сведения о наименовании объекта	
Сведения о времени возникновения или дате создания объекта	
Сведения о местонахождении объекта (адрес объекта или при его отсутствии описание местоположения объекта)	
Сведения о категории историко-культурного значения объекта	
Сведения о виде объекта (памятник, ансамбль, достопримечательное место)	
Сведения об органе государственной власти, принявшем решение об отнесении объекта к памятникам истории и культуры	
Номер и дата принятия органом государственной власти акта об отнесении объекта к памятникам истории и культуры	
Регистрационный номер объекта в едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации	

Дата

Председатель комитета (заместитель председателя)

Исполнитель

Образец информационного письма об отсутствии объекта в едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

Иванову Ивану Ивановичу

*188560, Ленинградская область,
г. Выборг, ул. Культуры,
д.13, кв.13,*

На обращение от 02.09.2015 №13/13 (вход от 03.09.2015 № 01-10-1313/15-0-01) по вопросу наличия/отсутствия объекта «Дом физкультуры (бассейн) со служебной постройкой» в едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации сообщая следующее.

Объект «Дом физкультуры (бассейн) со служебной постройкой», расположенный по адресу: Ленинградская область, г. Гатчина, ул. Крупской, д.11, корп.3, не является объектом культурного наследия федерального значения, включенным в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Председатель комитета (заместитель председателя)

В комитет по культуре Ленинградской области
от Иванова Ивана Ивановича
(фамилия, имя, отчество)
Серия 4001 № 131313, выдан ТП № 13 отдела
(паспорт: серия, номер, кем
УФМС по Санкт-Петербургу и Ленинградской области
13.12.2013 г.
и когда выдан)
191001, Ленинградская обл., г. Выборг
(фактический обратный адрес
ул. Выборгская, д.13, кв.13
для почтовых отправлений)
8-913-313-13-13
(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить выписку из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации объекта недвижимого имущества, расположенного по адресу: Ленинградская область, г. Выборг, о. Замковый, д.1, кадастровый номер участка 47:47:0016009:32

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

(дата)

Результат рассмотрения запроса прошу:

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | выдать на руки в Комитете; |
| <input type="checkbox"/> | выдать на руки в МФЦ; |
| <input type="checkbox"/> | направить по почте; |
| <input type="checkbox"/> | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ |

В комитет по культуре Ленинградской области

от ООО «Салют»

(полное наименование организации,

191001, Ленинградская обл., г. Выборг

ул. Выборгская, д.13, кв.13

юридический адрес)

Иванов Иван Иванович

(фамилия, имя, отчество, должность

руководителя)

191001, Ленинградская обл., г. Выборг

ул. Выборгская, д.13, кв.13

(фактический обратный адрес

для почтовых отправлений)

(812)131-13-13

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить выписку из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации объекта недвижимого имущества, расположенного по адресу: Ленинградская область, г. Выборг, о. Замковый, д.1, кадастровый номер участка 47:47: 0016009:32

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись)

(Ф.И.О.)

_____ / _____ /
(дата)

Результат рассмотрения запроса прошу:

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

выдать на руки в Комитете;

выдать на руки в МФЦ;

направить по почте;

направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ