

**УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ И СОХРАНЕНИЮ ИСТОРИКО-КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ****П Р И К А З**21.08. 2017 г.№ 2-1/049

г. Брянск

Об утверждении административного регламента по предоставлению управлением по охране и сохранению историко – культурного наследия Брянской области государственной услуги «Оформление охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия федерального значения, земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия (за исключением отдельных объектов культурного наследия федерального значения, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации, и земельных участков, в границах которых располагаются объекты археологического наследия, включенные в указанный перечень), объекта культурного наследия регионального значения, объекта культурного наследия местного (муниципального) значения»

Во исполнение статьи 47.6 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73 – ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» и приказа Министерства культуры Российской Федерации от 01.07.2015 № 1887 «О реализации отдельных полномочий статьи 47.6 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению управлением по охране и сохранению историко – культурного наследия Брянской области государственной услуги «Оформление охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного

наследия федерального значения, земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия (за исключением отдельных объектов культурного наследия федерального значения, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации, и земельных участков, в границах которых располагаются объекты археологического наследия, включенные в указанный перечень), объекта культурного наследия регионального значения, объекта культурного наследия местного (муниципального) значения».

2. Главному консультанту управления Е.С. Бондареву обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте управления в сети «Интернет» и на информационных стендах управления.

3. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Начальник управления

К.В. Волков

Утвержден
приказом управления по охране и
сохранению историко –
культурного наследия Брянской
области
от «21» 08. 2017 г. № 2-1049

**Административный регламент
по предоставлению управлением по охране и сохранению историко –
культурного наследия Брянской области государственной услуги
«Оформление охранного обязательства собственника или иного
законного владельца объекта культурного наследия федерального
значения, земельного участка, в границах которого располагается
объект археологического наследия (за исключением отдельных объектов
культурного наследия федерального значения, перечень которых
утверждается Правительством Российской Федерации, и земельных
участков, в границах которых располагаются объекты археологического
наследия, включенные в указанный перечень), объекта культурного
наследия регионального значения, объекта культурного наследия
местного (муниципального) значения»**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Оформление охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия федерального значения, земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия (за исключением отдельных объектов культурного наследия федерального значения, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации, и земельных участков, в границах которых располагаются объекты археологического наследия, включенные в указанный перечень), объекта культурного наследия регионального значения, объекта культурного наследия местного (муниципального) значения» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий управления по охране и сохранению историко – культурного наследия Брянской области (далее - управление), порядок его взаимодействия с физическими, юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления,

учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические, юридические лица (индивидуальные предприниматели) (далее - заявители), в чьем пользовании или в чьей собственности находится объект культурного наследия федерального значения, земельный участок, в границах которого располагается объект археологического наследия (за исключением отдельных объектов культурного наследия федерального значения, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации, и земельных участков, в границах которых располагаются объекты археологического наследия, включенные в указанный перечень), объект культурного наследия регионального значения, объект культурного наследия местного (муниципального) значения.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителям в помещении управления по охране и сохранению историко – культурного наследия Брянской области, расположенном по адресу:

241050, г. Брянск, ул. Фокина, д. 31.

График работы управления:

понедельник – четверг: с 8.30 до 17.45;

пятница: с 8.30 до 16.30;

перерыв: с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

1.4. Электронный адрес управления: UIGN32@yandex.ru.

1.5. Официальный сайт управления: <http://ohrana-naslediya.ru>.

В соответствующем разделе интернет-сайта размещается текст административного регламента с приложениями и краткое описание процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о результатах ее предоставления.

1.6. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на официальном сайте управления в сети Интернет, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области».

Телефон для справок: (4832) 67-43-69.

1.7. Государственные гражданские служащие и должностные лица управления, ответственные за информирование по вопросам предоставления государственной услуги, определяются приказом управления, который размещается на официальном Интернет-сайте управления и информационном стенде в помещении управления.

1.8. Информирование о правилах предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами управления, ответственными за предоставление информации о правилах предоставления государственной услуги, по следующим вопросам:

- о номерах телефонов и должностных лицах управления, ответственных за предоставление государственной услуги;
- о графике работы управления, адресе интернет-сайта Правительства Брянской области, адресе электронной почты управления;
- о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к правилам предоставления государственной услуги, в том числе о настоящем административном регламенте, приказе об его утверждении;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о ходе предоставления государственной услуги;
- об административных процедурах при предоставлении государственной услуги;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;
- о досудебном и судебном порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на предоставление государственной услуги, а также решений, принятых в ходе ее предоставления;
- об иной информации о деятельности управления в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

1.9. Прием заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется начальником управления либо лицом, временно его замещающим.

1.10. Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

1.11. Информирование о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется:

- при личном обращении;
- по письменным обращениям;
- по электронной почте;
- по телефону;
- на официальном сайте управления;

- через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области»;

1.12. При осуществлении консультирования на личном приеме и по телефону должностные лица управления, ответственные за предоставление государственной услуги, дают исчерпывающую информацию по вопросам организации предоставления государственной услуги.

1.13. Информирование проводится в следующих формах: индивидуальное и публичное.

1.13.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование по вопросам предоставления государственной услуги, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

1.13.2. Ответ должен содержать информацию о наименовании управления, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, ответственное за информирование по вопросам предоставления государственной услуги, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка должностного лица заинтересованному лицу для разъяснения.

Максимальное время консультаций по телефону ограничивается 15 минутами.

1.13.3. При индивидуальном письменном информировании о порядке предоставления государственной услуги ответ заявителю направляется в письменном виде, электронной почтой, через официальный сайт управления в зависимости от способа обращения заявителя за информацией в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента поступления письменного запроса.

1.13.4. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения, информационных системах общего пользования (далее – в сети Интернет). Публичное выступление должностных лиц управления, ответственных за информирование по вопросам предоставления государственной услуги, согласовываются с начальником управления либо лицом, временно его замещающим. При этом не позднее, чем за пять дней до дня выступления, должностным лицом, планирующим выступить по вышеуказанной теме, направляется служебная записка на имя начальника управления либо лица, временно его замещающего, в которой указываются сведения о месте и времени выступления, теме выступления, составе участников мероприятия, в рамках которого планируется выступление, о наименовании присутствующих на нем средств массовой информации. К служебной записке прилагается текст планируемого выступления.

1.13.5. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления государственной услуги, а также настоящего административного регламента и приказа об его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- в сети Интернет, в том числе на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)», и «Портале государственных и муниципальных услуг Брянской области»;
- на информационных стендах управления.

1.14. На информационном стенде управления размещается информация о графике работы управления, графике личного приема граждан, номерах кабинетов, где осуществляется прием письменных обращений заявителей и устное информирование заявителей, адресе официального интернет-сайта Правительства Брянской области, номерах телефонов, факсе, адресе электронной почты управления, нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также настоящий административный регламент и приказ об его утверждении.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Оформление охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия федерального значения, земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия (за исключением отдельных объектов культурного наследия федерального значения, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации, и земельных участков, в границах которых располагаются объекты археологического наследия, включенные в указанный перечень), объекта культурного наследия регионального значения, объекта культурного наследия местного (муниципального) значения (далее - охранный обязательство)».

Наименование органа власти области, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется управлением по охране и сохранению историко – культурного наследия Брянской области.

2.3. Государственная услуга предоставляется управлением при взаимодействии с Министерством культуры Российской Федерации, Управлением Росреестра по Брянской области и Управлением ФНС России по Брянской области.

2.4. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг должностные лица и государственные гражданские служащие управления, ответственные за предоставление государственной услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

2.5. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- выдача заявителю копий приказа управления об утверждении охранного обязательства и утвержденного им охранного обязательства;
- направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в оформлении охранного обязательства.

Срок предоставления государственной услуги

2.6. Государственная услуга предоставляется в течение 30 рабочих дней со дня регистрации в управлении заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами, предусмотренными п. 2.8. настоящего административного регламента.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.7. Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (с поправками от 30.12.2008) («Российская газета», от 25.12.1993 № 237);
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Российская газета», № 238-239, 08.12.1994), часть вторая от 26.01.1996 № 14-ФЗ («Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996), часть третья от 26.11.2001 № 146-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 03.12.2001, № 49, ст. 4552) и часть четвертая от 18.12.2006 № 230-ФЗ («Парламентская газета», № 214-215, 21.12.2006);
- Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» («Российская газета», от 29.06.2002 № 116-117);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», от 30.07.2010 № 168);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», от 05.05.2006 № 95);

- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», от 13.02.2009 г. № 25);

- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 01.07.2015 № 1887 «О реализации отдельных полномочий статьи 47.6 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.08.2015);

- Уставом Брянской области от 20 декабря 2012 года № 91-3 (Информационный бюллетень «Официальная Брянщина», № 20, 21.12.2012);

- Законом Брянской области от 8 февраля 2006 года № 11-3 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) в Брянской области» Информационный бюллетень «Официальная Брянщина», № 6, 17.02.2006);

- Постановлением Правительства Брянской области от 12 мая 2015 года № 210-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 15.05.2015);

- Указом Губернатора Брянской области от 30 марта 2016 года № 114 «О создании управления по охране и сохранению историко – культурного наследия Брянской области и внесении изменения в указ Губернатора Брянской области от 26 февраля 2013 года № 174 «О структуре исполнительных органов государственной власти Брянской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.03.2016).

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 предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.8. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

а) заявление об оформлении охранного обязательства согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

б) оригинал и копию паспорта заявителя (представителя заявителя) в случае подачи заявления физическим лицом или индивидуальным предпринимателем (страницы №№ 2,3,5, страницы со штампом последнего места регистрации/жительства) с приложением документа, подтверждающего изменение фамилии, имени, отчества заявителя;

в) оригинал и копию документа (доверенность, свидетельство о рождении и пр.), в соответствии с которым представитель заявителя наделен правом действовать от имени заявителя (в случае заключения охранного обязательства представителем заявителя);

г) оригинал и копию устава юридического лица;

д) заверенную копию приказа о назначении руководителя юридического лица (в случае подачи заявления юридическим лицом);

е) оригинал и копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) (в случае подачи заявления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем);

ж) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках объекта недвижимости и зарегистрированных правах на объект недвижимости, подтверждающий право собственности/пользования на объект недвижимости;

з) паспорт объекта культурного наследия.

2.9. Заявление о предоставлении государственной услуги оформляется на бланке юридического лица (индивидуального предпринимателя) либо листе белого цвета формата А 4.

В случае если заявления заполнены машинописным способом, заявитель дополнительно в нижней части листа разборчиво от руки указывает свою фамилию, имя и отчество (полностью) и дату подачи заявлений, а в случае подачи заявлений от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя) заявления дополнительно заверяются печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя - при наличии печати).

Исправления и подчистки в заявлении и в документах не допускаются. Даты и сроки обозначаются арабскими цифрами.

2.10. Заявления с документами представляются на русском языке.

2.11. В управление предоставляются оригиналы документов и их копии.

В случае отсутствия оригиналов документов, предоставляются их нотариально заверенные копии.

2.12. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить документы следующими способами:

- путем личного обращения;
- посредством почтовой связи;
- по электронной почте.

2.12.1. При направлении заявителем копий документов, указанных в п. 2.8. настоящего административного регламента, юридические лица и индивидуальные предприниматели заверяют копии записью «Копия верна»,

собственноручной подписью руководителя и печатью организации (при наличии), а физические лица предоставляют нотариально заверенные копии.

2.12.2. При направлении заявителем заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа они заверяются простой электронной подписью заявителя, в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе заверить электронной подписью как весь пакет документов вместе с заявлением, так и каждый документ по отдельности.

2.12.3. Государственный гражданский служащий управления ответственный за приём документов, самостоятельно заверяет представленные копии при наличии оригиналов документов либо нотариально удостоверенных копий документов и приобщает к заявлению, подлинники и нотариально заверенные копии после сличения возвращает заявителю.

2.13. В случае направления документов по почте направляются только нотариально заверенные копии документов. Документы должны быть направлены заказным письмом (бандеролью с описью вложения документов и уведомлением о вручении). Нотариально заверенные копии документов в данном случае приобщаются к делу и возврату заявителю не подлежат.

2.14. В случае совместной собственности на объект заявления заполняются одним из собственников и прикладывается один комплект документов с приложением копий паспортов на каждого собственника.

2.15. Заявления и документы, указанные в пункте 2.8. настоящего административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, и направлены в управление с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области.

2.16. Обязанность по предоставлению документов указанных в абзацах «а»-«д» пункта 2.8. настоящего административного регламента возложена на заявителя.

Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в абзацах «е»-«з» пункта 2.8. настоящего административного регламента, запрашиваются управлением в государственных органах (подведомственных им организациях), в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

2.17. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе

выписку из Единого государственного реестра недвижимости.

Непредставление данного документа не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.18. В случае если указанные в абзацах «е»-«з» пункта 2.8. настоящего административного регламента документы не представлены заявителем, управление в течение 3 - х рабочих дней со дня получения заявления направляет соответствующий межведомственный запрос в орган, в распоряжении которого находятся необходимые сведения.

2.19. Должностные лица и государственные гражданские служащие управления, ответственные за предоставление государственной услуги, не вправе требовать от заявителя

- 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;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.20. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- не поддающийся прочтению текст письменного заявления;
- отсутствие в заявлении необходимых сведений (в том числе фамилии, имени, отчества и адреса заявителя);
- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу государственного гражданского служащего или должностного лица управления, а также членам их семей;
- предоставление неполного комплекта документов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.21. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие права у заявителя на получение охранного обязательства (не является собственником или законным владельцем объекта культурного наследия);

- объект недвижимости не является объектом культурного наследия, включенным в Единый государственный реестр объектов культурного наследия;

- имеется вступившее в законную силу судебное решение, согласно которому заявитель утрачивает право собственности либо пользования объектом культурного наследия.

2.22. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

- письменное заявление физического (юридического лица, индивидуального предпринимателя) о приостановлении предоставления услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.23. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.24. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

2.25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.26. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в приемной управления (далее – приемная) путем присвоения

входящего номера в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

2.27. Заявление, направленное в электронном виде через информационные ресурсы сети Интернет и Единый портал, регистрируются в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

2.28. В случае поступления заявления в день, предшествующий праздничным или выходным дням, его регистрация может производиться в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

**Требования к помещениям, в которых предоставляются
государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей,
размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной
информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к
обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями
здоровья указанных объектов**

2.29. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.

2.30. В помещениях управления на видном месте размещается схема (план) действий по эвакуации посетителей и должностных лиц управления при возникновении угрозы пожара.

2.31. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

2.32. Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

2.33. В здании обеспечивается:

- возможность самостоятельного или с помощью государственных гражданских служащих управления, участвующих в предоставлении государственной услуги, передвижения по зданию, входа и выхода из него;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью государственных гражданских служащих управления, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- оказание государственными гражданскими служащими управления, участвующими в предоставлении государственной услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, препятствующих

получению государственной услуги.

2.34. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств лиц инвалидов.

2.35. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

2.36. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.37. В помещениях, предназначенных для предоставления государственной услуги, на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.38. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, а также текстом настоящего административного регламента.

2.39. Настоящий административный регламент, приказ об его утверждении и перечень должностных лиц и государственных гражданских служащих управления, ответственных за предоставление государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

2.40. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом и (или) с применением шрифта Брайля.

2.41. Помещения для приема заявителей должны обеспечивать доступность предоставления государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.42. Места ожидания и приема должны быть удобными для заявителей, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами для их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

2.43. Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах должностных лиц и государственных гражданских служащих управления, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.44. Рабочие кабинеты должностных лиц и государственных гражданских служащих управления, ответственных за предоставление государственной услуги, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела.

2.45. Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери были видны и читаемы. Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.46. Показатели доступности государственной услуги:

- своевременность и полнота предоставляемой заявителю информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Брянской области;
- уровень профессионализма и оперативности должностных лиц и государственных гражданских служащих управления, участвующих в процедурах предоставления государственной услуги;
- обеспечение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

2.47. Показатели качества государственной услуги:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами управления документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.48. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не оказывается в связи с необходимостью удостоверения получения охранного обязательства за подписью заявителя.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

2.49. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

1) предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляются путем размещения информации о порядке предоставления государственной услуги на Едином портале;

2) форму заявления и образцы его заполнения, а также перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов заявитель может получить посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала

государственных и муниципальных услуг Брянской области;

3) получение заявителем сведений о ходе рассмотрения его заявления может осуществляться путем направления электронных писем на адрес электронной почты управления.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Перечень административных процедур.

При предоставлении государственной услуги управление осуществляет следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- осуществление межведомственного взаимодействия;
- оформление охранного обязательства;
- выдача заявителю копий приказа управления об утверждении охранного обязательства и утвержденного им охранного обязательства.

3.2. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

3.3. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является поступление в управление заявления физического или юридического лица.

3.4. Заявление может поступить по почте, доставлено непосредственно гражданином или представителем юридического лица, а также направлено на адрес электронной почты управления.

3.5. Прием заявления от заинтересованного лица при личном общении осуществляется государственным гражданским служащим управления, ответственным за прием входящей корреспонденции.

3.6. Дата регистрации заявления в управлении является началом исчисления срока предоставления государственной услуги.

3.7. Государственный гражданский служащий управления, ответственный за прием входящей корреспонденции, в порядке делопроизводства передает поступившее заявление и прилагаемые к нему документы начальнику управления или лицу, временно его замещающему, для постановки резолюции.

3.8. После этого заявление с прилагаемыми к нему документами государственный гражданский служащий управления, ответственный за прием входящей корреспонденции, под роспись передает на исполнение ответственному исполнителю.

3.9. Зарегистрированное заявление с резолюцией начальника управления или лица, его замещающего, является основанием для рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов.

3.10. Результатами выполнения административной процедуры является передача заявления и прилагаемых документов на рассмотрение ответственному исполнителю. Результат исполнения административной процедуры фиксируется на бумажном и электронном носителях.

3.11. Максимальный срок исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и определении ответственного исполнителя – до 2 – х рабочих дней.

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

3.12. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, являются поступившие ответственному исполнителю заявление с прилагаемыми документами, указанными в пункте 2.8. настоящего административного регламента.

3.13. Ответственный исполнитель рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы на предмет:

- наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- на наличие комплектности и правильности заполнения документов, в том числе наличия подписей и печатей на документах;
- на наличие соответствия сведений, указанных в заявлении, сведениям, представленным в комплекте документов.

3.14. При установлении факта отсутствия необходимых документов ответственный исполнитель в течение 3 - х рабочих дней направляет заявителю письменное уведомление заказным почтовым отправлением или иным доступным способом о наличии препятствий в исполнении административной процедуры с указанием всех недостатков, нарушений или списка недостающих документов и предлагает ряд мер по их устранению в недельный срок с момента получения уведомления.

3.15. В случае если в результате проверки выявлены основания для отказа, определенные в пункте 2.22. настоящего административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги должно содержать причины отказа и способы их устранения.

3.16. Срок исполнения процедуры составляет не более 2 - х рабочих дней.

3.17. Результатом административной процедуры является установление факта наличия (отсутствия) необходимой для предоставления государственной услуги документации.

Результат исполнения административной процедуры фиксируется на бумажном носителе.

Осуществление межведомственного взаимодействия

3.18. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является наличие полного и правильно оформленного комплекта документов.

3.19. Ответственный исполнитель в течение 3-х рабочих дней со дня поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов направляет в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия запрос на получение сведений из Единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в Министерство культуры Российской Федерации, из Единого государственного реестра недвижимости в управление Росреестра по Брянской области, а также из Единого государственного реестра юридических лиц в Управление ФНС России по Брянской области.

3.20. Результатом административной процедуры являются сведения о включении объекта культурного наследия в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (паспорт объекта культурного наследия), выписка из Единого государственного реестра недвижимости, которая является документом, подтверждающим право собственности (пользования) заявителя на объект культурного наследия, а также сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

3.21. В случае отсутствия сведений в Едином государственном реестре недвижимости о зарегистрированных правах на объект недвижимости, заявитель предоставляет копию документа, подтверждающего право собственности (пользования) на объект недвижимости, являющийся объектом культурного наследия, самостоятельно.

3.22. Максимальный срок получения ответа на запрос с использованием единой системы межведомственного электронного документооборота устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

3.23. Иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос могут быть установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Брянской области.

Оформление охранного обязательства

3.24. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является наличие у ответственного исполнителя полного и правильно оформленного комплекта документов, указанных в пункте 2.8. настоящего административного регламента, в том числе, полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.25. На основании имеющихся документов ответственный исполнитель готовит проект охранного обязательства по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту и проект приказа об утверждении охранного обязательства.

3.26. Проект охранного обязательства и проект приказа об утверждении охранного обязательства визируется начальником отдела охраны и сохранения объектов культурного наследия управления и направляется на подпись начальнику управления.

3.27. Результатом исполнения административной процедуры является зарегистрированный приказ управления об утверждении охранного обязательства с приложением утвержденного им охранного обязательства.

3.28. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 15 рабочих дней.

Выдача заявителю оформленного охранного обязательства

3.29. Юридическим фактом, являющимся основанием для выдачи копий приказа управления об утверждении охранного обязательства и утвержденного им охранного обязательства, является зарегистрированный приказ управления об утверждении охранного обязательства с утвержденным им охранным обязательством.

3.30. Выдача копий приказа управления об утверждении охранного обязательства и утвержденного им охранного обязательства осуществляется лично заявителю (его представителю) под роспись в журнале учета охранных обязательств или же направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении с сопроводительным письмом.

3.31. Результатом административной процедуры является получение заявителем копий приказа об утверждении охранного обязательства и утвержденного им охранного обязательства.

Результат административной процедуры фиксируется на бумажном носителе.

3.32. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней с момента утверждения охранного обязательства.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными

**лицами и государственными гражданскими служащими
управления положений настоящего административного регламента и
иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к
предоставлению государственной услуги, а также принятием ими
решений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами ответственными должностными лицами и государственными гражданскими служащими управления положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Брянской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется начальником управления или лицом, его замещающим.

4.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и государственными гражданскими служащими управления, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Брянской области.

4.3. При организации проверок учитываются жалобы заявителей, а также иные сведения о деятельности должностных лиц и государственных гражданских служащих управления, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц и государственных гражданских служащих управления, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.5. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы управления) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.6. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления услуги устанавливается приказом управления.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.8. Для проведения проверки предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие управления.

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

Ответственность должностных лиц и государственных гражданских служащих управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.10. В случае выявления нарушений прав заявителей к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Брянской области.

4.11. Должностные лица и государственные гражданские служащие управления, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;
- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных материалов и документов;
- соблюдение сроков рассмотрения и порядка предоставления государственной услуги, оформления и выдачи документов, связанных с предоставлением государственной услуги;
- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение соответствующих дел.
- соблюдение настоящего административного регламента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.12. Персональная ответственность должностных лиц и государственных гражданских служащих управления закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.13. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятию решений должностными лицами и государственными гражданскими служащими управления, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и государственными гражданскими служащими

управления нормативных правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего административного регламента.

4.14. Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе гражданина или организации.

4.15. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте управления.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления и его должностных лиц, государственных гражданских служащих управления

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области;

7) отказ управления или его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в управление. Жалобы на решения, принятые начальником управления либо лицом его замещающим, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган - Правительство Брянской области.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального

сайта управления, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы управление принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по

рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Заявитель вправе обратиться с жалобой в суд, если считает, что неправомерным решением, действиями (бездействием) управления, его должностных лиц или государственных гражданских служащих управления нарушены его права и свободы.

Жалоба подается по усмотрению заявителя либо в суд по месту его жительства (нахождения), либо в суд по месту нахождения управления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, государственного служащего, действиями которого нарушены права и свободы получателя государственной услуги.

Для обращения в суд с жалобой действующим законодательством Российской Федерации установлен срок - три календарных месяца со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав.

5.10. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принимаемое должностным лицом органа в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.11. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.12. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.13. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих управления осуществляется посредством размещения информации на стендах управления, а также на официальном сайте управления.

Приложение 1

к административному регламенту по предоставлению управлением по охране и сохранению историко – культурного наследия Брянской области государственной услуги «Оформление охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия федерального значения, земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия (за исключением отдельных объектов культурного наследия федерального значения, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации, и земельных участков, в границах которых располагаются объекты археологического наследия, включенные в указанный перечень), объекта культурного наследия регионального значения, объекта культурного наследия местного (муниципального) значения»

Блок-схема последовательности административных действий предоставления государственной услуги



Приложение 2

к административному регламенту по предоставлению управлением по охране и сохранению историко – культурного наследия Брянской области государственной услуги «Оформление охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия федерального значения, земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия (за исключением отдельных объектов культурного наследия федерального значения, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации, и земельных участков, в границах которых располагаются объекты археологического наследия, включенные в указанный перечень), объекта культурного наследия регионального значения, объекта культурного наследия местного (муниципального) значения»

ОБРАЗЕЦ

Начальнику управления по охране и сохранению историко – культурного наследия Брянской области

(Ф.И.О.)

(наименование юридического /
физического лица)

юридический / почтовый адрес
в лице представителя (в случае представительства)

(Ф.И.О.)
действующего на основании

(наименование документа, подтверждающего
полномочия представителя, с указанием реквизитов)

контактный телефон _____

Заявление

Прошу оформить охрannое обязательство на объект культурного наследия _____, расположенный по адресу

(город, улица, № дома, кадастровый номер земельного участка)
находящийся в пользовании, собственности на основании _____

_____ (свидетельства о собственности, договора аренды, и т.д.)
и используемый под _____
использования объекта) _____ (указывается _____ характер

К заявлению прилагаются: (указать прилагаемые документы)
_____.

Согласен с отправкой охранного обязательства по почте.
Должность, фамилия, имя, отчество руководителя и подпись _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Приложение 3

к административному регламенту по предоставлению управлением по охране и сохранению историко – культурного наследия Брянской области государственной услуги «Оформление охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия федерального значения, земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия (за исключением отдельных объектов культурного наследия федерального значения, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации, и земельных участков, в границах которых располагаются объекты археологического наследия, включенные в указанный перечень), объекта культурного наследия регионального значения, объекта культурного наследия местного (муниципального) значения»

УТВЕРЖДЕНО

от " " 20 г. N

ОХРАННОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
СОБСТВЕННИКА ИЛИ ИНОГО ЗАКОННОГО ВЛАДЕЛЬЦА
объекта культурного наследия, включенного в единый
государственный реестр объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

" " "

(указать наименование объекта культурного наследия в соответствии
с правовым актом о его принятии на государственную охрану)

регистрационный номер объекта культурного наследия
в едином государственном реестре объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 1. Данные об объекте культурного наследия, включенном
в единый государственный реестр объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

(заполняются в случае, предусмотренном п. 5 ст. 47.6 Федерального
закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия
(памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации")

Отметка о наличии или отсутствии паспорта объекта культурного наследия,
включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, в отношении
которого утверждено охранное обязательство (далее – объект культурного
наследия):

имеется

☐

отсутствует

☐

(нужное отметить знаком "V")

При наличии паспорта объекта культурного наследия он является неотъемлемой частью охранного обязательства.

При отсутствии паспорта объекта культурного наследия в охранное обязательство вносятся следующие сведения:

1. Сведения о наименовании объекта культурного наследия:

2. Сведения о времени возникновения или дате создания объекта культурного наследия, датах основных изменений (перестроек) данного объекта и (или) датах связанных с ним исторических событий:

3. Сведения о категории историко-культурного значения объекта культурного наследия:

федерального

☐

регионального

☐

муниципального

☐

значения

(нужное отметить знаком "V")

4. Сведения о виде объекта культурного наследия:

памятник

☐

ансамбль

☐

(нужное отметить знаком "V")

5. Номер и дата принятия акта органа государственной власти о включении объекта культурного наследия в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации:

от "___" _____ г.

6. Сведения о местонахождении объекта культурного наследия (адрес объекта или при его отсутствии описание местоположения объекта):

(Субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

улица

корп./стр.

помещение/квартира

иные сведения:

7. Сведения о границах территории объекта культурного наследия (для объектов археологического наследия прилагается графическое отражение границ на плане земельного участка, в границах которого он располагается):

8. Описание предмета охраны объекта культурного наследия:

9. Фотографическое (иное графическое) изображение объекта (на момент утверждения охранного обязательства):

Прилагается: _____ изображений.

(указать количество)

10. Сведения о наличии зон охраны данного объекта культурного наследия с указанием номера и даты принятия органом государственной власти акта об утверждении указанных зон либо информация о расположении данного объекта культурного наследия/земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, в границах зон охраны другого объекта культурного наследия:

11. Сведения о требованиях к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, об особом режиме использования земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, установленных статьей 5.1 Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" (далее - Закон 73-ФЗ):

1) на территории памятника или ансамбля запрещаются строительство объектов капитального строительства и увеличение объемно-пространственных характеристик существующих на территории памятника или ансамбля объектов капитального строительства; проведение земляных, строительных, мелиоративных и иных работ, за исключением работ по сохранению объекта культурного наследия или его отдельных элементов, сохранению историко-градостроительной или природной среды объекта культурного наследия;

2) на территории памятника, ансамбля разрешается ведение хозяйственной деятельности, не противоречащей требованиям обеспечения сохранности объекта культурного наследия и позволяющей обеспечить функционирование объекта культурного наследия в современных условиях;

3) в случае нахождения памятника или ансамбля на территории достопримечательного места подлежат также выполнению требования и ограничения, установленные в соответствии со статьей 5.1 Закона 73-ФЗ, для осуществления хозяйственной деятельности на территории достопримечательного места;

4) особый режим использования земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, предусматривает возможность проведения археологических полевых работ в порядке, установленном Законом 73-ФЗ, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, указанных в статье 30 Закона 73-ФЗ работ по использованию лесов и иных работ при условии обеспечения сохранности объекта археологического наследия, а также обеспечения доступа граждан к указанному объекту.

12. Иные сведения, предусмотренные Законом 73-ФЗ:

(заполняется в соответствии со статьей 47.2 Закона 73-ФЗ)

13. Требования к сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, предусматривают консервацию, ремонт, реставрацию объекта культурного наследия, приспособление объекта культурного наследия для современного использования либо сочетание указанных мер.

Состав (перечень) и сроки (периодичность) проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, в отношении которого утверждено охранное обязательство, определяются соответствующим органом охраны объектов культурного наследия:

--

(указать наименование органа охраны объектов культурного наследия, утвердившего охранное обязательство)

на основании акта технического состояния объекта культурного наследия, составленного в порядке, установленном пунктом 2 статьи 47.2 Закона 73-ФЗ.

14. Лицо (лица), указанное (указанные) в пункте 11 статьи 47.6 Закона 73-ФЗ, обязано (обязаны) обеспечить финансирование и организацию проведения научно-исследовательских, изыскательских, проектных работ, консервации, ремонта, реставрации и иных работ, направленных на обеспечение физической сохранности объекта культурного наследия и сохранение предмета охраны объекта культурного наследия, в порядке, установленном Законом 73-ФЗ.

В случае обнаружения при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, в том числе объектов археологического наследия, собственник или иной законный владелец обязан незамедлительно приостановить работы и направить в течение трех рабочих дней со дня их обнаружения заявление в письменной форме об указанных объектах в региональный орган охраны объектов культурного наследия:

--

(указать наименование соответствующего регионального органа охраны объектов культурного наследия. В случае если охранное обязательство утверждено не данным органом охраны, указать его полное наименование и почтовый адрес)

Дальнейшее взаимодействие с региональным органом охраны объектов культурного наследия собственник или иной законный владелец объекта культурного наследия обязан осуществлять в порядке, установленном статьей 36 Закона 73-ФЗ.

15. Работы по сохранению объекта культурного наследия должны организовываться собственником или иным законным владельцем объекта культурного наследия в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 45 Закона 73-ФЗ.

16. Собственник (иной законный владелец) земельного участка, в границах которого расположен объект археологического наследия, обязан:

обеспечивать неизменность внешнего облика;

сохранять целостность, структуру объекта археологического наследия;

организовывать и финансировать спасательные археологические полевые работы на данном объекте археологического наследия в случае, предусмотренном статьей 40, и в порядке, установленном статьей 45.1 Закона 73-ФЗ.

Раздел 3. Требования к содержанию объекта культурного наследия

(заполняется в соответствии со статьей 47.3 Закона 73-ФЗ)

17. При содержании и использовании объекта культурного наследия,

включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, в целях поддержания в надлежащем техническом состоянии без ухудшения физического состояния и (или) изменения предмета охраны данного объекта культурного наследия лица, указанные в пункте 11 статьи 47.6 Закона 73-ФЗ, обязаны:

1) осуществлять расходы на содержание объекта культурного наследия и поддержание его в надлежащем техническом, санитарном и противопожарном состоянии;

2) не проводить работы, изменяющие предмет охраны объекта культурного наследия либо ухудшающие условия, необходимые для сохранности объекта культурного наследия;

3) не проводить работы, изменяющие облик, объемно-планировочные и конструктивные решения и структуры, интерьер объекта культурного наследия в случае, если предмет охраны объекта культурного наследия не определен;

4) соблюдать установленные статьей 5.1 Закона 73-ФЗ требования к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия, особый режим использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия;

5) не использовать объект культурного наследия (за исключением оборудованных с учетом требований противопожарной безопасности объектов культурного наследия, предназначенных либо предназначавшихся для осуществления и (или) обеспечения указанных ниже видов хозяйственной деятельности, и помещений для хранения предметов религиозного назначения, включая свечи и лампадное масло):

под склады и объекты производства взрывчатых и огнеопасных материалов, предметов и веществ, загрязняющих интерьер объекта культурного наследия, его фасад, территорию и водные объекты и (или) имеющих вредные парогазообразные и иные выделения;

под объекты производства, имеющие оборудование, оказывающее динамическое и вибрационное воздействие на конструкции объекта культурного наследия, независимо от мощности данного оборудования;

под объекты производства и лаборатории, связанные с неблагоприятным для объекта культурного наследия температурно-влажностным режимом и применением химически активных веществ;

6) незамедлительно извещать:

--

(указать наименование органа охраны объектов культурного наследия, утвердившего охранное обязательство)

обо всех известных ему повреждениях, авариях или об иных обстоятельствах, причинивших вред объекту культурного наследия, включая объект археологического наследия, земельному участку в границах территории объекта культурного наследия или угрожающих причинением такого вреда, и безотлагательно принимать меры по предотвращению дальнейшего разрушения, в том числе проводить противоаварийные работы в порядке, установленном для проведения работ по сохранению объекта культурного наследия;

7) не допускать ухудшения состояния территории объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, поддерживать территорию объекта культурного наследия в благоустроенном состоянии.

18. Собственник жилого помещения, являющегося объектом культурного наследия или частью такого объекта, обязан выполнять требования к сохранению объекта культурного наследия в части, предусматривающей обеспечение поддержания объекта культурного наследия или части объекта культурного наследия в надлежащем техническом состоянии без ухудшения физического состояния и изменения предмета охраны объекта культурного наследия.

19. В случае обнаружения при проведении работ на земельном участке в

границах территории объекта культурного наследия объектов, либо на земельном участке, в границах которого располагается объект археологического наследия, объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, лица, указанные в пункте 11 статьи 47.6 Закона 73-ФЗ, осуществляют действия, предусмотренные подпунктом 2 пункта 3 статьи 47.2 Закона 73-ФЗ.

20. В случае если содержание или использование объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, может привести к ухудшению состояния данного объекта культурного наследия и (или) предмета охраны данного объекта культурного наследия, в предписании, направляемом

(указать наименование органа охраны объектов культурного наследия, утвердившего охранное обязательство)

собственнику или иному законному владельцу объекта культурного наследия, устанавливаются следующие требования:

1) к видам хозяйственной деятельности с использованием объекта культурного наследия, включенного в реестр, земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, либо к видам хозяйственной деятельности, оказывающим воздействие на указанные объекты, в том числе ограничение хозяйственной деятельности;

2) к использованию объекта культурного наследия, включенного в реестр, земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, при осуществлении хозяйственной деятельности, предусматривающие в том числе ограничение технических и иных параметров воздействия на объект культурного наследия;

3) к благоустройству в границах территории объекта культурного наследия, включенного в реестр, земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия.

Раздел 4. Требования к обеспечению доступа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства к объекту культурного наследия, включенному в реестр

(заполняется в соответствии со статьей 47.4 Закона 73-ФЗ)

21. Условия доступа к объекту культурного наследия, включенному в реестр (периодичность, длительность и иные характеристики доступа), устанавливаются соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным пунктом 7 статьи 47.6 Закона 73-ФЗ, с учетом мнения собственника или иного законного владельца такого объекта, а также с учетом вида объекта культурного наследия, включенного в реестр, категории его историко-культурного значения, предмета охраны, физического состояния объекта культурного наследия, требований к его сохранению, характера современного использования данного объекта культурного наследия, включенного в реестр.

Условия доступа к объектам культурного наследия, включенным в реестр, используемым в качестве жилых помещений, а также к объектам культурного наследия религиозного назначения, включенным в реестр, устанавливаются соответствующим органом охраны объектов культурного наследия по согласованию с собственниками или иными законными владельцами этих объектов культурного наследия.

При определении условий доступа к памятникам или ансамблям религиозного назначения учитываются требования к внешнему виду и поведению лиц, находящихся в границах территорий указанных объектов культурного наследия религиозного назначения, соответствующие внутренним установлениям религиозной организации, если такие установления не противоречат законодательству Российской Федерации.

В случае, если интерьер объекта культурного наследия не относится к предмету охраны объекта культурного наследия, требование к обеспечению доступа во внутренние помещения объекта культурного наследия, включенного в реестр, не может быть установлено.

Условия доступа к объектам культурного наследия, расположенным на территории Российской Федерации и предоставленным в соответствии с международными договорами Российской Федерации дипломатическим представительствам и консульским учреждениям иностранных государств в Российской Федерации, международным организациям, а также к объектам культурного наследия, находящимся в собственности иностранных государств и международных организаций, устанавливаются в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

Физические и юридические лица, проводящие археологические полевые работы, имеют право доступа к объектам археологического наследия, археологические полевые работы на которых предусмотрены разрешением (открытым листом) на проведение археологических полевых работ. Физическим и юридическим лицам, проводящим археологические полевые работы, в целях проведения указанных работ собственниками и (или) пользователями земельных участков, в границах которых расположены объекты археологического наследия, должен быть обеспечен доступ к земельным участкам, участкам водных объектов, участкам лесного фонда, на территорию, определенную разрешением (открытым листом) на проведение археологических полевых работ.

Раздел 5. Требования к размещению наружной рекламы на объектах культурного наследия, их территориях

(заполняется в случаях, определенных подпунктом 4 пункта 2 статьи 47.6 Закона 73-ФЗ)

22. Требования к размещению наружной рекламы:

Не допускается распространение наружной рекламы на объектах культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также на их территориях, за исключением достопримечательных мест.

Запрет или ограничение распространения наружной рекламы на объектах культурного наследия, находящихся в границах достопримечательного места и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также требования к ее распространению устанавливаются соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным пунктом 7 статьи 47.6 Закона 73-ФЗ, и вносятся в правила землепользования и застройки, разработанные в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Указанные требования не применяются в отношении распространения на объектах культурного наследия, их территориях наружной рекламы, содержащей исключительно информацию о проведении на объектах культурного наследия, их территориях театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий или исключительно информацию об указанных мероприятиях с одновременным упоминанием об определенном лице как о спонсоре конкретного мероприятия при условии, если такому упоминанию отведено не более чем десять процентов рекламной площади (пространства). В таком случае актом соответствующего органа охраны объектов культурного наследия устанавливаются требования к размещению наружной рекламы на данном объекте культурного наследия (либо его территории), включая место (места) ее возможного размещения, требования к внешнему виду, цветовым решениям, способам крепления.

Раздел 6. Иные обязанности лица (лиц), указанного (указанных) в пункте 11 статьи 47.6 Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации"

23. Для лица (лиц), указанного (указанных) в пункте 11 статьи 47.6 Закона 73-ФЗ, устанавливаются обязанности:

- 1) по финансированию мероприятий, обеспечивающих выполнение требований

в отношении объекта культурного наследия, включенного в реестр, установленных статьями 47.2 - 47.4 Закона 73-ФЗ;

2) по соблюдению требований к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия, включенного в реестр, либо особого режима использования земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, установленных статьей 5.1 Закона 73-ФЗ.

24. Собственник, иной законный владелец, пользователи объекта культурного наследия, земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия (в случае, указанном в пункте 11 статьи 47.6 Закона 73-ФЗ), а также все лица, привлеченные ими к проведению работ по сохранению (содержанию) объекта культурного наследия, обязаны соблюдать требования, запреты и ограничения, установленные законодательством об охране объектов культурного наследия.

25. Дополнительные требования в отношении объекта культурного наследия:

--